

**RESOLUCIÓN No 4 4 8****( 20 JUN 2024 )**

"Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

**EL DIRECTOR GENERAL (E)**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 11 del Decreto 4085 de 2011, modificado por el artículo 6 del Decreto 2269 de 2019 y en el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 498 de 2020, el artículo 2 del Decreto 247 de 2024, y

**CONSIDERANDO QUE:**

El artículo 122 de la Constitución Política señala que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento.

La Ley 909 de 2004 incorporó en la administración pública el concepto de competencias laborales para desempeñar un empleo público, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como las demás condiciones para el acceso al servicio público, las cuales deben ser coherentes con el contenido funcional del empleo.

El artículo 19 de la Ley 909 de 2004, definió el empleo público como el núcleo básico de la estructura de la función pública, que comprende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado; y señala que el diseño de cada empleo debe contener la descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular, el perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio, experiencia y las demás condiciones para el acceso al servicio. Los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo.

El artículo 12 del Decreto Ley 770 de 2005, dispuso que las entidades, al elaborar los manuales específicos de funciones y requisitos, deberán señalar las competencias para los empleos que conforman su planta de personal, de acuerdo con los criterios impartidos en dicho Decreto para identificar las competencias laborales y con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

C

Continuación de la Resolución *"Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"*

La Ley 1444 de 2011, creó la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y mediante el Decreto 4085 de 2011, se estableció la estructura y funciones de la Entidad, que fueron modificadas posteriormente por los Decretos 915 de 2017, 1698 de 2019, 2269 de 2019 y 1244 de 2021.

El Decreto 510 de 2012 indicó que la planta de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, planta que posteriormente fue modificada por los Decretos 1459 de 2013, 916 de 2017, 2271 de 2019 y 1245 de 2021.

El artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 498 de 2020, establece que las entidades estatales expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.

Los artículos 2.2.2.9.1 a 2.2.9.10 del Decreto 1083 de 2015, establecen las funciones y de requisitos generales para los empleos públicos de las Agencias Estatales de Naturaleza Especial y de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

El Decreto 815 de 2018 modifica el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

El artículo 2.2.4.10 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto 815 de 2018, establece que las entidades y organismos deben incluir en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales: i) el contenido funcional de los empleos; ii) las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 del mismo; iii) las competencias funcionales; y iv) los requisitos de estudio y experiencia de acuerdo con lo establecido en el decreto que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Por medio de las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, se modificó el manual específico de funciones y de competencias laborales de los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Acorde con el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, el proyecto de resolución por medio del cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado fue publicado para recibir comentarios en la página web de la entidad por cinco (5) días hábiles.

En mérito de lo anterior,

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

RESUELVE

**Artículo 1º.** - Modificar y adicionar el manual específico de funciones y competencias Laborales para los empleos señalados a continuación, que hacen parte de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, establecida por el Decreto 510 de 2012 y modificada mediante los Decretos 1459 de 2013, 916 de 2017, 2271 de 2019 y Decreto 1245 de 2021, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los servidores con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos señalan.

| CARGO        | AREA FUNCIONAL    | DEPENDENCIAS O PROCESOS                                      | CÓDIGO | GRADO | No. DE CARGOS | No. FICHA |
|--------------|-------------------|--------------------------------------------------------------|--------|-------|---------------|-----------|
| NIVEL ASESOR |                   |                                                              |        |       |               |           |
| Experto      | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN GENERAL                                            | G3     | 8     | 9             | <u>10</u> |
| Experto      | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTERNACIONAL                  | G3     | 8     | 13            | <u>11</u> |
| Experto      | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA NACIONAL                       | G3     | 8     | 13            | <u>12</u> |
| Experto      | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS                         | G3     | 8     | 13            | <u>13</u> |
| Experto      | DIRECCIÓN GENERAL | SECRETARÍA GENERAL                                           | G3     | 8     | 13            | <u>73</u> |
| Experto      | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL                                  | G3     | 8     | 13            | <u>74</u> |
| Experto      | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DEFENSA JURÍDICA INTERNACIONAL                     | G3     | 7     | 15            | <u>15</u> |
| Experto      | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA NACIONAL                       | G3     | 7     | 15            | <u>16</u> |
| Experto      | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN                          | G3     | 7     | 15            | <u>17</u> |
| Experto      | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN                          | G3     | 7     | 15            | <u>18</u> |
| Experto      | DIRECCIÓN GENERAL | OFICINA ASESORA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LAS INFORMACIÓN | G3     | 7     | 15            | <u>19</u> |
| Experto      | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN                          | G3     | 7     | 15            | <u>20</u> |
| Experto      | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS                         | G3     | 7     | 15            | <u>21</u> |
| Experto      | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL                                  | G3     | 7     | 15            | <u>14</u> |
| Experto      | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL                                  | G3     | 7     | 15            | <u>65</u> |
| Experto      | DIRECCIÓN GENERAL | SECRETARÍA GENERAL                                           | G3     | 7     | 15            | <u>22</u> |
| Experto      | DIRECCIÓN GENERAL | SECRETARÍA GENERAL                                           | G3     | 7     | 15            | <u>75</u> |
| Experto      | DIRECCIÓN GENERAL | OFICINA ASESORA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LAS INFORMACIÓN | G3     | 7     | 15            | <u>19</u> |
| Experto      | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN GENERAL                                            | G3     | 6     | 15            | <u>23</u> |
| Experto      | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA NACIONAL                       | G3     | 6     | 15            | <u>24</u> |
| Experto      | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS                         | G3     | 6     | 15            | <u>25</u> |
| Experto      | DIRECCIÓN GENERAL | SECRETARÍA GENERAL                                           | G3     | 6     | 15            | <u>26</u> |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

| CARGO             | AREA FUNCIONAL    | DEPENDENCIAS O PROCESOS                                      | CÓDIGO | GRADO | No. DE CARGOS | No. FICHA |
|-------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------|--------|-------|---------------|-----------|
| Experto           | DIRECCIÓN GENERAL | OFICINA ASESORA JURÍDICA                                     | G3     | 6     | 15            | <u>27</u> |
| Experto           | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTERNACIONAL                  | G3     | 6     | 15            | <u>28</u> |
| Experto           | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL                                  | G3     | 6     | 15            | <u>66</u> |
| Experto           | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL                                  | G3     | 3     | 10            | <u>67</u> |
| Experto           | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA NACIONAL                       | G3     | 3     | 10            | <u>68</u> |
| Experto           | DIRECCIÓN GENERAL | SECRETARÍA GENERAL                                           | G3     | 3     | 10            | <u>29</u> |
| Experto           | DIRECCIÓN GENERAL | SECRETARÍA GENERAL                                           | G3     | 3     | 10            | <u>72</u> |
| Experto           | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTERNACIONAL                  | G3     | 2     | 10            | <u>69</u> |
| Experto           | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA NACIONAL                       | G3     | 2     | 10            | <u>70</u> |
| Experto           | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS                         | G3     | 2     | 10            | <u>71</u> |
| Experto           | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN GENERAL                                            | G3     | 6     | 15            | <u>76</u> |
| Experto           | DIRECCIÓN GENERAL | SECRETARÍA GENERAL                                           | G3     | 6     | 15            | <u>77</u> |
| Experto           | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN GENERAL                                            | G3     | 2     | 10            | <u>78</u> |
| NIVEL PROFESIONAL |                   |                                                              |        |       |               |           |
| Gestor            | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA NACIONAL                       | T1     | 16    | 12            | <u>30</u> |
| Gestor            | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN                          | T1     | 16    | 12            | <u>31</u> |
| Gestor            | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS                         | T1     | 16    | 12            | <u>32</u> |
| Gestor            | DIRECCIÓN GENERAL | OFICINA ASESORA JURÍDICA                                     | T1     | 16    | 12            | <u>33</u> |
| Gestor            | DIRECCIÓN GENERAL | OFICINA DE CONTROL INTERNO                                   | T1     | 16    | 12            | <u>34</u> |
| Gestor            | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTERNACIONAL                  | T1     | 16    | 12            | <u>35</u> |
| Gestor            | DIRECCIÓN GENERAL | OFICINA ASESORA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LAS INFORMACIÓN | T1     | 16    | 12            | <u>36</u> |
| Gestor            | DIRECCIÓN GENERAL | SECRETARÍA GENERAL                                           | T1     | 16    | 12            | <u>37</u> |
| Gestor            | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA NACIONAL                       | T1     | 15    | 2             | <u>38</u> |
| Gestor            | DIRECCIÓN GENERAL | OFICINA ASESORA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LAS INFORMACIÓN | T1     | 15    | 2             | <u>39</u> |
| Gestor            | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTERNACIONAL                  | T1     | 13    | 8             | <u>40</u> |
| Gestor            | DIRECCIÓN GENERAL | SECRETARÍA GENERAL                                           | T1     | 13    | 8             | <u>41</u> |
| Gestor            | DIRECCIÓN GENERAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN                                | T1     | 13    | 8             | <u>42</u> |
| Gestor            | DIRECCIÓN GENERAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN                                | T1     | 13    | 8             | <u>43</u> |
| Gestor            | DIRECCIÓN GENERAL | SECRETARÍA GENERAL                                           | T1     | 11    | 1             | <u>44</u> |
| Gestor            | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN                          | T1     | 10    | 3             | <u>45</u> |



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

| CARGO               | AREA FUNCIONAL    | DEPENDENCIAS O PROCESOS                                                             | CÓDIGO | GRADO | No. DE CARGOS | No. FICHA |
|---------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|---------------|-----------|
| Gestor              | DIRECCIÓN GENERAL | SECRETARÍA GENERAL – DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL                                    | T1     | 10    | 3             | <u>46</u> |
| Gestor              | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN GENERAL                                                                   | T1     | 10    | 3             | <u>47</u> |
| Gestor              | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA NACIONAL                                              | T1     | 9     | 3             | <u>48</u> |
| Gestor              | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA NACIONAL                                              | T1     | 9     | 1             | <u>49</u> |
| Gestor              | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN                                                 | T1     | 9     | 3             | <u>50</u> |
| Gestor              | DIRECCIÓN GENERAL | SECRETARÍA GENERAL                                                                  | T1     | 7     | 1             | <u>51</u> |
| Analista            | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN GENERAL                                                                   | T2     | 6     | 14            | <u>52</u> |
| Analista            | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURIDICA NACIONAL, DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTERNACIONAL | T2     | 6     | 14            | <u>53</u> |
| Analista            | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN                                                 | T2     | 6     | 14            | <u>55</u> |
| Analista            | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN                                                 | T2     | 6     | 14            | <u>56</u> |
| Analista            | DIRECCIÓN GENERAL | SECRETARÍA GENERAL                                                                  | T2     | 6     | 14            | <u>54</u> |
| Analista            | DIRECCIÓN GENERAL | SECRETARÍA GENERAL                                                                  | T2     | 6     | 14            | <u>77</u> |
| Analista            | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN                                                 | T2     | 6     | 14            | <u>57</u> |
| NIVEL TÉCNICO       |                   |                                                                                     |        |       |               |           |
| Técnico             | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN GENERAL, SECRETARÍA GENERAL, DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS         | O1     | 12    | 4             | <u>58</u> |
| Técnico             | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTERNACIONAL                                         | O1     | 12    | 4             | <u>59</u> |
| Técnico             | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN                                                 | O1     | 10    | 2             | <u>60</u> |
| Técnico             | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN                                                 | O1     | 10    | 2             | <u>61</u> |
| Técnico Asistencial | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIÓN GENERAL                                                                   | O1     | 5     | 1             | <u>62</u> |

FICHA No. 10

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                          |                               |
|--------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                    | Asesor                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO  | Experto                       |
| CÓDIGO                   | G3                            |
| GRADO                    | 8                             |
| NÚMERO DE CARGOS         | 9                             |
| DEPENDENCIA              | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO    | Libre Nombramiento y Remoción |

II. ÁREA FUNCIONAL:

DIRECCIÓN GENERAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar el acompañamiento y ejecución de las acciones encaminadas a la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, y el apoyo de las actividades de los procesos misionales teniendo en cuenta las normas constitucionales, las leyes nacionales e internacionales aplicables, la normatividad vigente y las directrices impartidas por el Director General de la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
2. Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
3. Asesorar las decisiones y actuaciones de los asuntos que le sean asignados por el Director General, atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.
4. Analizar y revisar los documentos jurídicos que requieran la firma del Director General evaluándolos desde el punto de vista constitucional y legal vigente.
5. Desarrollar acciones encaminadas a optimizar la gestión de la entidad, en lo referente a sus objetivos misionales, teniendo en cuenta los referentes normativos que corresponda, para apoyar la toma de decisiones y las acciones del director y demás miembros del equipo directivo.
6. Gestionar y apoyar las acciones necesarias para la acreditación de los derechos de postulación ante las instancias y autoridades frente a los casos que le sean asignados, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.
7. Intervenir de acuerdo con las modalidades establecidas por la Agencia (Acompañamiento e intervención procesal) en los asuntos que le sean asignados en cualquier jurisdicción, de acuerdo con requerimientos legales y criterios de defensa establecidos.
8. Intervenir en las audiencias de arbitraje donde participen entidades públicas, con el fin de lograr que las partes concilien sus diferencias y expresar sus puntos de vista sobre las fórmulas que se propongan, de acuerdo con requerimientos legales y criterios de defensa establecidos.
9. Actuar como agente, representante o apoderado del Estado, de acuerdo con la designación del Director General ante los diferentes organismos donde deba participar la Agencia.
10. Proponer asuntos susceptibles de solución a través de mecanismos alternativos de solución de conflictos en los casos asignados, teniendo en cuenta las partes involucradas, las alternativas de mayor beneficio para los intereses litigiosos de la Nación y el marco jurídico aplicable.
11. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
12. Elaborar y liderar la ejecución de los planes y estrategias para la atención de los temas de defensa judicial que hayan sido identificados como prioritarios por su relevancia.
13. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad y normas vigentes.
14. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
15. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- |                                                                        |  |
|------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Diseño, implementación y seguimiento del Sistema de Control Interno |  |
| 2. Modelos de gestión y estándares de control, riesgos y calidad       |  |
| 3. Análisis de indicadores de gestión                                  |  |
| 4. Modelo Estándar de Control Interno.                                 |  |
| 5. Fundamentos en Gestión de Calidad.                                  |  |
| 6. Gestión de consultoría y desarrollo organizacional                  |  |
| 7. Procesos de auditoría                                               |  |
| 8. Estructura del Estado Colombiano                                    |  |
| 9. Funciones y estructura de la Entidad                                |  |
| 10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión                           |  |
| 11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo              |  |
| 12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo                   |  |

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica       |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                  |                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                   | EXPERIENCIA                                                          |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines.    | Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de Posgrado en la modalidad de maestría en las áreas relacionadas con las funciones del cargo. |                                                                      |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                 |                                                                      |

| VIII. ALTERNATIVA                                                                                            |                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                          | EXPERIENCIA                                                         |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines.           | Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de Posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo. |                                                                     |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                        |                                                                     |

FICHA No. 11

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                        | Asesor                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO      | Experto                       |
| CÓDIGO                       | G3                            |
| GRADO                        | 8                             |
| NÚMERO DE CARGOS             | 13                            |
| DEPENDENCIA                  | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO     | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO        | Libre Nombramiento y Remoción |

| II. ÁREA FUNCIONAL: | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTERNACIONAL |
|---------------------|---------------------------------------------|
|                     |                                             |

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar el acompañamiento y ejecución de las acciones encaminadas a la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, teniendo en cuenta las leyes nacionales e internacionales aplicables, a la normatividad vigente y las directrices impartidas por el Consejo Directivo, el Director General de la Entidad y el Director de Defensa Jurídica Internacional de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1.

Asesorar el acompañamiento y ejecución de las acciones encaminadas a la defensa del Estado colombiano ante otros organismos o jueces internacionales o extranjeros, cuando lo requiera el Director General o el Consejo Directivo o lo defina el Director de Defensa Jurídica Internacional, teniendo en cuenta los tratados y acuerdos que regulen la materia, las leyes nacionales aplicables, la normatividad vigente.

2.

Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses litigiosos de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

3.

Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.

4.

Proponer y diseñar herramientas e instrumentos de trabajo para la optimización de procesos y procedimientos de la Dependencia, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades y solicitudes presentadas.

5.

Identificar riesgos sobre decisiones y actuaciones de los asuntos que le sean asignados, de conformidad con la información suministrada por las entidades y los organismos, instituciones y centros internacionales, atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.

6.

Articular y coordinar la defensa del Estado colombiano ante los organismos, instituciones y centros internacionales con las entidades públicas involucradas, de acuerdo con los requerimientos legales y los criterios de defensa establecidos.

7.

Realizar la vigilancia de los asuntos que estén en curso contra el Estado colombiano ante los organismos, instituciones y centros internacionales y que le hayan sido asignados, teniendo en cuenta la etapa procesal y el marco normativo aplicable.

8.

Actuar como agente, representante o apoderado del Estado, de acuerdo con la designación del Director General o del Director de Defensa Jurídica Internacional ante los organismos, instituciones y centros internacionales.

2

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

9. Revisar la producción de documentos de la Dirección para ser aprobados por el Director de Defensa Jurídica Internacional, atendiendo oportunamente las solicitudes y necesidades presentadas.
10. Efectuar la revisión jurídica de los documentos de intervención procesal del Estado ante organismos, instituciones y centros internacionales, de acuerdo con los requerimientos de la Agencia, las directrices de la Dirección de Defensa Jurídica Internacional, los procesos, procedimientos y las disposiciones normativas vigentes, cuando así lo asigne el Director General de la Agencia o el Jefe Inmediato.
11. Liderar equipos de trabajo para el cumplimiento de las funciones de la Agencia de conformidad con las instrucciones del jefe inmediato o Director General de la Agencia.
12. Proponer asuntos susceptibles de solución a través de mecanismos alternativos de solución de conflictos en los casos asignados, teniendo en cuenta las partes involucradas, las alternativas de mayor beneficio para los intereses litigiosos de la Nación y el marco jurídico aplicable.
13. Revisar los proyectos de reforma o producción normativa sobre las competencias de defensa de la Agencia o aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, conforme con los lineamientos de las instrucciones del Director General o el Director de Defensa Jurídica Internacional.
14. Proponer las estrategias y líneas de defensa, en colaboración con las entidades del orden nacional cuando proceda para coordinar y asumir la defensa jurídica ante la Corte Penal Internacional, en aquellos casos en los que sea necesario invocar el principio de complementariedad u otras causas y litigar esta cuestión ante la Corte Penal Internacional.
15. Propiciar y utilizar en el ámbito de sus competencias, espacios de comunicación y gestión directa con los órganos de la Corte Penal Internacional.
16. Requerir, recopilar, analizar y consolidar la información y los insumos de trabajo a cargo de las entidades y dependencias del Estado, con el fin de tramitar y hacer seguimiento a los casos.
17. Organizar con las entidades el cumplimiento de las cláusulas que se establecen en los Acuerdos de Solución Amistosa que ya han sido revisados por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos y que, en esa medida, han sido homologados a través de la expedición del informe establecido en el artículo 49 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos.
18. Elaborar las alegaciones y tramitar de acuerdo con la información e insumos requeridos y suministrados, los escritos correspondientes en cada una de las etapas procesales ante los órganos de la Corte Penal Internacional.
19. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
20. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad y normas vigentes.
21. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
22. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las de la Dirección de Defensa Jurídica Internacional y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho Internacional e Internacional Público
2. Sistema Interamericano de Derechos Humanos.
3. Justicia transicional.
4. Derecho penal y penal internacional
5. Derecho administrativo.
6. Mecanismos alternativos de solución de conflictos.
7. Plan Nacional de Desarrollo.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica       |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---------------------|-------------|
|---------------------|-------------|

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en:<br>Derecho y Afines.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de Posgrado en la modalidad de maestría en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                      |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                      |
| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                      |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | EXPERIENCIA                                                          |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en:<br>Derecho y Afines.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.  |
| Título de Posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                      |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                      |
| FICHA No. 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                      |
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                      |
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Asesor                                                               |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Experto                                                              |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | G3                                                                   |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 8                                                                    |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 13                                                                   |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Despacho del Director General                                        |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Director General                                                     |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Libre Nombramiento y Remoción                                        |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA NACIONAL                               |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                      |
| Asesorar y ejecutar las labores y actividades orientadas a la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, de conformidad con las leyes nacionales e internacionales aplicables, la normatividad vigente y las directrices impartidas por el Consejo Directivo y el Director General de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                      |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                      |
| <div>1. Asesorar y ejecutar las labores y actividades orientadas a la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, de conformidad con las leyes nacionales e internacionales aplicables, la normatividad vigente y las directrices impartidas por el Consejo Directivo y el Director General de la Entidad.</div> <div>2. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</div> <div>3. Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div> <div>4. Identificar riesgos sobre decisiones y actuaciones de los asuntos que le sean asignados, de conformidad con la información suministrada por las entidades y el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.</div> <div>5. Realizar las gestiones necesarias para acreditar los derechos de postulación ante las instancias y autoridades frente a los casos que le sean asignados, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.</div> <div>6. Intervenir de acuerdo con las modalidades establecidas por la Agencia (Acompañamiento e intervención procesal) en los asuntos que le sean asignados en cualquier jurisdicción, de acuerdo con requerimientos legales y criterios de defensa establecidos.</div> <div>7. Aplicar los conocimientos jurídicos y las políticas de la Agencia, en la preparación de documentos jurídicos que apoyen el sistema de defensa jurídica del Estado.</div> <div>8. Realizar la vigilancia de los asuntos que estén en curso contra la Nación y que le hayan sido asignados, teniendo en cuenta la etapa procesal y el marco normativo aplicable.</div> <div>9. Actuar como apoderado, mandatario o agente en la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, de acuerdo con la designación del Director General o el Director de Defensa Jurídica ante los organismos o jueces nacionales.</div> <div>10. Efectuar la revisión jurídica de los documentos de intervención procesal del Estado ante organismos y jueces nacionales, de acuerdo con los requerimientos de la Agencia, las directrices de la Dirección de Defensa</div> |                                                                      |



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

- Jurídica, los procesos, procedimientos y las disposiciones normativas vigentes, cuando así lo asigne el Director General de la Agencia o el Jefe Inmediato.
- 11. Asistir y participar en los Comités de Conciliación de las entidades públicas del orden nacional con voz y voto, de conformidad con la posición, instrucciones y metodología definida por la Agencia.
  - 12. Proponer asuntos susceptibles de solución a través de mecanismos alternativos de solución de conflictos en los casos asignados, teniendo en cuenta las partes involucradas, las alternativas de mayor beneficio para los intereses litigiosos de la Nación y el marco jurídico aplicable.
  - 13. Realizar el acompañamiento para la defensa de los intereses litigiosos de la Nación a través de la articulación, armonización y fortalecimiento de la intervención procesal con las diferentes oficinas jurídicas y apoderados de las entidades y organismos públicos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las disposiciones legales vigentes.
  - 14. Elaborar proyectos de reforma o producción normativa sobre las competencias de defensa de la Agencia o aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, conforme con los lineamientos dados por el Director General o el Director de Defensa Jurídica.
  - 15. Realizar el registro de la información de los procesos asignados, según los lineamientos del Sistema único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.
  - 16. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
  - 17. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.
  - 18. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
  - 19. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- 1. Derecho Administrativo.
- 2. Derecho Procesal.
- 3. Responsabilidad Extracontractual.
- 4. Contratación Pública.
- 5. Derecho Laboral Administrativo.
- 6. Derecho Constitucional.
- 7. Fundamentos de Planeación Estratégica y Plan Nacional de Desarrollo
- 8. Estructura del Estado Colombiano
- 9. Funciones y estructura de la Entidad
- 10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- 11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica       |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                   |                                                                      |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                                      |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                            |                                                                     |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

FICHA No. 13

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                          |                               |
|--------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                    | Asesor                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO  | Experto                       |
| CÓDIGO                   | G3                            |
| GRADO                    | 8                             |
| NÚMERO DE CARGOS         | 13                            |
| DEPENDENCIA              | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO    | Libre Nombramiento y Remoción |

II. ÁREA FUNCIONAL:

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el desarrollo de estudios y lineamientos para prevenir el daño antijurídico, fortalecer el uso de mecanismos de resolución de conflictos, la defensa y gerencia jurídica pública, de conformidad con las instrucciones del Director General.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1.

Asesorar al Director y demás miembros del equipo directivo, en la formulación y evaluación de las políticas de prevención del daño antijurídico y su mitigación, encaminadas a lograr los objetivos institucionales para la salvaguarda de los intereses del Estado.

2.

Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

3.

Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.

4.

Diseñar y coordinar el desarrollo de los planes para la actualización jurídica o técnica de los actores que intervienen en la Defensa Jurídica de la Nación, teniendo en cuenta criterios de cobertura, oportunidad e impacto.

5.

Coordinar y contribuir al desarrollo de las actividades y logro de los objetivos del plan de acción de la Dependencia en los temas a su cargo, teniendo en cuenta indicadores establecidos.

6.

Desarrollar acciones encaminadas a optimizar la gestión de la Entidad, en lo referente a sus objetivos misionales, teniendo en cuenta los referentes normativos que corresponda, para apoyar la toma de decisiones y las acciones del Director y demás miembros del equipo de directivo.

7.

Asesorar la elaboración de estudios, investigaciones y documentos, tendientes a definir la política de prevención del daño antijurídico, atendiendo las orientaciones del Director General o del jefe inmediato y los requerimientos de la Agencia.

8.

Asesorar y emitir conceptos que aporten elementos de juicio para la toma de decisiones en temas relacionados con las funciones y competencias de la Agencia, por requerimiento del Director General o del jefe inmediato, teniendo como referencia el marco jurídico, económico y social del país.

9.

Representar a la Agencia en las instancias en que sea convocado, atendiendo los lineamientos del Director General o del Jefe Inmediato.

10.

Elaborar los documentos necesarios para la divulgación del resultado de los estudios, investigaciones y documentos que contengan la formulación y evaluación de las políticas de prevención del daño antijurídico y su mitigación, al igual que de las buenas prácticas y lecciones aprendidas relativas a la defensa jurídica de la Nación, conforme con los lineamientos de la Dirección General o del Jefe Inmediato.

11.

Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.

12.

Promover estudios que permitan diagnosticar y evaluar periódicamente el funcionamiento de las oficinas y de las áreas jurídicas en materia de defensa jurídica de la Nación.

13.

Monitorear y evaluar la actividad jurídica estatal en lo relacionado con la gestión de la Defensa Jurídica de la Nación, de acuerdo con la política pública en la materia.

14.

Diseñar, implementar y administrar un banco de conocimiento que recopile las buenas prácticas y las lecciones aprendidas, relativas a la Defensa Jurídica de la Nación.

15.

Ejercer funciones de mediador en conflictos que se originen entre entidades administrativas del orden nacional.

Q



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

16. Emitir concepto a solicitud del jefe del organismo respecto de las inhabilidades de los miembros del Comité de Conciliación cuando a ello hubiere lugar.
17. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por el Director General o jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad y normas vigentes.
18. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
19. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho constitucional.
2. Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
3. Derecho procesal general.
4. Técnicas de análisis y resolución de problemas en materia jurídica.
5. Redacción.
6. Planeación estratégica y gestión documental.
7. Plan Nacional de Desarrollo.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo.
- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo.
- Adaptación al cambio.

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Confiabilidad Técnica
- Creatividad e Innovación
- Iniciativa.
- Construcción de relaciones.
- Conocimiento del Entorno.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines, Economía; Administración.
- Título de Posgrado en la modalidad de maestría en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.

EXPERIENCIA

- Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines, Economía; Administración.
- Título de Posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.

EXPERIENCIA

- Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

FICHA No. 73

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                          |                               |
|--------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                    | Asesor                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO  | Experto                       |
| CÓDIGO                   | G3                            |
| GRADO                    | 8                             |
| NÚMERO DE CARGOS         | 13                            |
| DEPENDENCIA              | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO    | Libre Nombramiento y Remoción |

II. ÁREA FUNCIONAL:

SECRETARÍA GENERAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar la ejecución de las actividades de los procesos de Gestión Administrativa, Financiera y Documental, y en general los demás procesos de apoyo de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos y necesidades de la Agencia, con el fin de salvaguardar y mantener su patrimonio.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
2. Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
3. Asesorar la ejecución de las actividades del proceso de Administración de los recursos físicos, los servicios generales, el suministro de insumos, la gestión documental, seguros, y demás procesos de apoyo administrativo, de acuerdo con los lineamientos y necesidades de la Entidad, con el fin de salvaguardar y mantener el patrimonio de la Agencia.
4. Preparar y proyectar en coordinación con las demás dependencias, la formulación del Plan de Compras de la Agencia, de conformidad con los planes y programas establecidos y los lineamientos de la Entidad.
5. Participar en la fijación de las políticas en materia de servicios generales e implementar los planes y programas aprobados por la Entidad de conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia.
6. Asesorar las actividades de ejecución del plan anual de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
7. Administrar y controlar el aseguramiento de todos los bienes de propiedad de la Agencia y de aquellos que se encuentran bajo la custodia de la Agencia.
8. Gestionar el pago de las indemnizaciones ante la aseguradora por siniestros o eventos ocurridos en las instalaciones de la Entidad, de conformidad con los procesos, procedimientos y normatividad vigente.
9. Coordinar la gestión para el pago oportuno de los impuestos, servicios públicos, suscripciones, avisos de licitaciones y demás que se requieran de índole administrativo, de conformidad a las políticas y lineamientos institucionales.
10. Orientar las actividades de mantenimiento, tanto de los servicios administrativos, tecnológicos y demás que requiera la Agencia, de conformidad con los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos.
11. Liderar las actividades de gestión de inventarios y almacén de la Entidad y efectuar la baja o comercialización de bienes inservibles y obsoletos, de conformidad con los lineamientos procesos y procedimientos establecidos por la Agencia.
12. Administrar y controlar las actividades relacionadas con la preparación del anteproyecto de presupuesto y el seguimiento a la ejecución presupuestal por concepto del rubro de funcionamiento, de acuerdo con los lineamientos, políticas Institucionales y la normatividad vigente.
13. Proyectar los estudios previos, pliegos de condiciones, de acuerdo con los requerimientos de la Dirección General y la Secretaría General, el manual de contratación y la legislación vigente.
14. Coordinar la administración del sistema de correspondencia, gestión documental y gestión ambiental de la Entidad, atendiendo los lineamientos Institucionales y normas legales vigentes.
15. Administrar el sistema de archivos institucionales de conformidad con las normas legales vigentes en el manejo de la información.
16. Administrar el proceso financiero de la Entidad para el cumplimiento de los compromisos económicos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica, teniendo en cuenta las normas legales vigentes, los lineamientos gubernamentales y las necesidades Institucionales.
17. Coordinar con las demás áreas de la Agencia, el Plan de Gastos de Mediano Plazo, frente a la proyección de ingresos y gastos establecidos, para alcanzar las metas financieras propuestas.
18. Cuantificar los planes, programas y proyectos de la Entidad, según los lineamientos establecidos y de acuerdo con la normatividad vigente.
19. Realizar y consolidar la cuantificación financiera en materia de funcionamiento de la propuesta de anteproyecto de presupuesto de acuerdo con los parámetros establecidos por la Agencia y sustentarla según los requerimientos técnicos ante las instancias requeridas.
20. Apoyar a las áreas de la Agencia en el desarrollo y presentación de los trámites presupuestales que correspondan en materia de funcionamiento de la entidad.
21. Orientar y ejecutar el proceso de gestión financiera de la Agencia, coordinando la ejecución y destinación del presupuesto, según las metas y logros propuestos por la Entidad.
22. Analizar y preparar documentos de comportamientos financieros históricos del Plan de Necesidades y de las Operaciones Económicas, que permitan hacer balances, comparativos o estadísticas de la Agencia, según las exigencias técnicas y políticas establecidas.
23. Aprobar y presentar los estados contables, frente a las instancias que corresponda, de acuerdo con las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación y las directrices de la Agencia.
24. Asistir en representación de la Agencia, a reuniones convocadas por los organismos gubernamentales, de acuerdo con su competencia y atendiendo los lineamientos del Director General y el Secretario General.
25. Administrar el Sistema Integrado de Información Financiera de la Nación -SIIF, en la Agencia de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Hacienda.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

26. Adelantar 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 en los términos y plazos establecidos por la Ley.
27. Coordinar la ejecución de los programas y actividades relacionadas con asuntos financieros y contables, servicios administrativos y gestión documental.
28. Apoyar en la gestión para la consecución de recursos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales
29. Apoyar en la presentación del Programa Anual de Caja, de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas.
30. Coordinar la elaboración y ejecución del Plan de Compras de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
31. Coordinar el mantenimiento y mejoramiento de los bienes de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
32. Hacer seguimiento a la correcta ejecución, contabilización y rendición de informes y cuentas fiscales, presupuestales y contables, de los recursos asignados a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
33. Coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el normal funcionamiento de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica.
34. Participar en el trámite de respuesta a peticiones y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de garantizar la contestación de forma oportuna y de fondo a las peticiones relacionadas con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
35. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General y la Secretaría General para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de conformidad con los procedimientos de la Entidad.
36. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional
37. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procesos administrativos
2. Manejo de almacén e inventarios
3. Ciclo presupuestal y flujo de pagos
4. Normatividad contable en el sector público
5. Plataformas tecnológicas en materia financiera (Sistema Integrado de Información Financiera de la Nación - SIIF)
6. Informes y reportes financieros
7. Normatividad en gestión documental
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica       |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                              | EXPERIENCIA                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; Economía, Administración, Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y afines. | Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                                                                                                 |                                                                      |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                            |                                                                      |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                              | EXPERIENCIA                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; Economía, Administración, Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y afines. | Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada. |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                               |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                               |
| FICHA No. 74                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                               |
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                               |
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Asesor                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Experto                       |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | G3                            |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 8                             |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 13                            |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Libre Nombramiento y Remoción |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL   |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               |
| Asesorar en la formulación de instrumentos, estrategias, lineamientos, proyectos, actividades y recomendaciones generales, a través de los cuales la Agencia asesorará a las entidades territoriales y nacionales como parte del esquema de prevención del daño antijurídico en el marco de las actuaciones administrativas y la prevención de litigios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                               |
| <div>1. Asesorar las actividades y labores orientadas a la formulación de instrumentos, estrategias, lineamientos, proyectos, actividades y recomendaciones generales, a través de los cuales la Agencia asesorará a las entidades territoriales y nacionales en la prevención del daño antijurídico en el marco de las actuaciones administrativas, la prevención de litigios y la adecuada defensa de las entidades solicitantes.</div> <div>2. Definir los criterios, estrategias y herramientas para brindar asesoría legal conforme a los temas y etapas que se definan por su relevancia para la defensa jurídica.</div> <div>3. Coordinar la formulación de las recomendaciones generales para la asesoría legal.</div> <div>4. Asesorar y acompañar a las entidades públicas del orden nacional y territorial, en asuntos jurídicos asignados por el jefe inmediato y/o Dirección General.</div> <div>5. Asistir a los comités de conciliación de las entidades públicas del orden nacional y territorial cuando la entidad lo considere conveniente.</div> <div>6. Asesorar y gestionar los casos de mediación, conciliación u otros mecanismos alternativos de resolución de conflictos que se le asignen.</div> <div>7. Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al plan de acción del área de trabajo teniendo en cuenta indicadores establecidos.</div> <div>8. Formular estrategias para promover la recuperación de recursos de entes nacionales y territoriales.</div> <div>9. Prestar asistencia técnica y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones en las temáticas que requiera la Dirección General o el jefe inmediato, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades y solicitudes presentadas.</div> <div>10. Asesorar para el diseñar el sistema de seguimiento de consulta jurídicas mediante la adopción de tecnologías modernas y apropiadas.</div> <div>11. Publicar de manera ordenada y sistemática los conceptos que emita la Agencia de conformidad con los lineamientos del Archivo General de la Nación.</div> <div>12. Promover el servicio de consultas jurídicas entre los entes territoriales y nacionales.</div> <div>13. Coordinar los proyectos y actividades que sean asignadas por el director del área en materia de asesoría o desarrollo de los medios alternativos de solución de conflictos</div> <div>14. Brindar asesoría legal a las entidades públicas del orden nacional o territorial en la materia, de conformidad con las instrucciones del Director General y/o jefe inmediato.</div> <div>15. Elaborar oficios, conceptos, informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General y/o jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas en los términos y oportunidad requerida.</div> <div>16. Realizar capacitaciones a las oficinas jurídicas de las entidades del orden nacional y territorial en mecanismos alternativos de solución de conflictos y mediación y demás de áreas de conocimiento jurídico cuando el jefe inmediato lo requiera.</div> <div>17. Participar en el trámite de respuesta a peticiones y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de garantizar la contestación de forma oportuna y de fondo a las peticiones relacionadas con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.</div> <div>18. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.</div> <div>19. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.</div> |                               |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                               |



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

1.

Fundamentos de Derecho.
2.

Derecho Administrativo.
3.

Derecho Procesal.
4.

Derecho Tributario.
5.

Mecanismos alternativos de resolución de conflictos.
6.

Planeación estratégica y gestión documental.
7.

Plan Nacional de Desarrollo.
8.

Estructura del Estado Colombiano
9.

Funciones y estructura de la Entidad
10.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12.

Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

POR NIVEL JERÁRQUICO

|                                        |                             |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica       |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA

|                                                                                                    |                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                   |                                                                      |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                              |                                                                      |

VIII. ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA

|                                                                                                    |                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                            |                                                                     |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                              |                                                                     |

FICHA No. 15

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                          |                               |
|--------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                    | Asesor                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO  | Experto                       |
| CÓDIGO                   | G3                            |
| GRADO                    | 7                             |
| NÚMERO DE CARGOS         | 15                            |
| DEPENDENCIA              | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO    | Libre Nombramiento y Remoción |

II. ÁREA FUNCIONAL:

DIRECCIÓN DEFENSA JURÍDICA INTERNACIONAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar el acompañamiento y ejecución de las acciones encaminadas a la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, teniendo en cuenta las leyes nacionales e internacionales aplicables, a la normatividad vigente y las directrices impartidas por el Consejo Directivo, el Director General de la Entidad y el Director de Defensa Jurídica Internacional de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1.

Coordinar el acompañamiento y ejecución de las acciones encaminadas a la defensa del Estado colombiano ante los órganos del Sistema Interamericano de Derechos Humanos, teniendo en cuenta los tratados que regulen la materia, las leyes nacionales aplicables, la normatividad vigente y las directrices impartidas por el Consejo Directivo y el Director General de la Entidad.
2.

Asesorar y coordinar el acompañamiento y ejecución de las acciones encaminadas a la defensa del Estado colombiano ante otros organismos o jueces internacionales o extranjeros, cuando lo requiera el Director General o

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

- el Consejo Directivo o lo defina el Director de Defensa Jurídica Internacional, teniendo en cuenta los tratados y acuerdos que regulen la materia, las leyes nacionales aplicables, la normatividad vigente.
3. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses litigiosos de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
  4. Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
  5. Proponer y diseñar herramientas e instrumentos de trabajo para la optimización de procesos y procedimientos de la Dependencia, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades y solicitudes presentadas.
  6. Identificar riesgos sobre decisiones y actuaciones de los asuntos que le sean asignados, de conformidad con la información suministrada por las entidades y los organismos, instituciones y centros internacionales, atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.
  7. Coordinar la defensa del Estado colombiano ante los organismos, instituciones y centros internacionales con las entidades públicas involucradas, de acuerdo con los requerimientos legales y los criterios de defensa establecidos.
  8. Vigilar los asuntos que estén en curso contra el Estado colombiano ante los organismos, instituciones y centros internacionales y que le hayan sido asignados, teniendo en cuenta la etapa procesal y el marco normativo aplicable.
  9. Actuar como agente, representante o apoderado del Estado, de acuerdo con la designación del Director General o del Director de Defensa Jurídica Internacional ante los organismos, instituciones y centros internacionales.
  10. Revisar la producción de documentos de la Dirección para ser aprobados por el Director de Defensa Jurídica Internacional, atendiendo oportunamente las solicitudes y necesidades presentadas.
  11. Revisar jurídicamente los documentos de intervención procesal del Estado ante organismos, instituciones y centros internacionales, de acuerdo con los requerimientos de la Agencia, las directrices de la Dirección de Defensa Jurídica Internacional, los procesos, procedimientos y las disposiciones normativas vigentes, cuando así lo asigne el Director General de la Agencia o el Jefe Inmediato.
  12. Coordinar equipos de trabajo para el cumplimiento de las funciones de la Agencia de conformidad con las instrucciones del jefe inmediato o Director General de la Agencia.
  13. Proponer asuntos susceptibles de solución a través de mecanismos alternativos de solución de conflictos en los casos asignados, teniendo en cuenta las partes involucradas, las alternativas de mayor beneficio para los intereses litigiosos de la Nación y el marco jurídico aplicable.
  14. Revisar los proyectos de reforma o producción normativa sobre las competencias de defensa de la Agencia o aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, conforme con los lineamientos de las instrucciones del Director General o el Director de Defensa Jurídica Internacional.
  15. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
  16. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad y normas vigentes.
  17. Proponer las estrategias y líneas de defensa, en colaboración con las entidades del orden nacional cuando proceda para coordinar y asumir la defensa jurídica ante la Corte Penal Internacional, en aquellos casos en los que sea necesario invocar el principio de complementariedad u otras causas y litigar esta cuestión ante la Corte Penal Internacional.
  18. Propiciar y utilizar en el ámbito de sus competencias, espacios de comunicación y gestión directa con los órganos de la Corte Penal Internacional.
  19. Requerir, recopilar, analizar y consolidar la información y los insumos de trabajo a cargo de las entidades y dependencias del Estado, con el fin de tramitar y hacer seguimiento a los casos.
  20. Elaborar las alegaciones y tramitar de acuerdo con la información e insumos requeridos y suministrados, los escritos correspondientes en cada una de las etapas procesales ante los órganos de la Corte Penal Internacional.
  21. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
  22. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las de la Dirección de Defensa Jurídica Internacional y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho Internacional e Internacional Público
2. Sistema Interamericano de Derechos Humanos.
3. Justicia transicional.
4. Derecho penal y penal internacional



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

5. Derecho administrativo.
6. Paz y Derechos Humanos.
7. Mecanismos alternativos de solución de conflictos.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo.
- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo.
- Adaptación al cambio.

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Confiabilidad Técnica
- Creatividad e Innovación
- Iniciativa.
- Construcción de relaciones.
- Conocimiento del Entorno.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines.
- Título de postgrado en la modalidad de Especialización.
- Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

EXPERIENCIA

- Cincuenta y siete (57) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines.
- Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

EXPERIENCIA

- Ochenta y un (81) meses de experiencia profesional relacionada.

FICHA No. 16

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

- NIVELAsesor
- DENOMINACIÓN DEL EMPLEOExperto
- CÓDIGOG3
- GRADO7
- NÚMERO DE CARGOS15
- DEPENDENCIADespacho del Director General
- CARGO DEL JEFE INMEDIATODirector General
- NATURALEZA DEL EMPLEOLibre Nombramiento y Remoción

II. ÁREA FUNCIONAL:

DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA NACIONAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y ejecutar las labores y actividades orientadas a la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, de conformidad con las leyes nacionales e internacionales aplicables, la normatividad vigente y las directrices impartidas por el Consejo Directivo y el Director General de la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar y ejecutar las labores y actividades orientadas a la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, de conformidad con las leyes nacionales e internacionales aplicables, la normatividad vigente y las directrices impartidas por el Consejo Directivo y el Director General de la Entidad.
2. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
3. Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
4. Identificar riesgos sobre decisiones y actuaciones de los asuntos que le sean asignados, de conformidad con la información suministrada por las entidades y el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

5. Realizar las gestiones necesarias para acreditar los derechos de postulación ante las instancias y autoridades frente a los casos que le sean asignados, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.
6. Intervenir de acuerdo con las modalidades establecidas por la Agencia (Acompañamiento e intervención procesal) en los asuntos que le sean asignados en cualquier jurisdicción, de acuerdo con requerimientos legales y criterios de defensa establecidos.
7. Aplicar los conocimientos jurídicos y las políticas de la Agencia, en la preparación de documentos jurídicos que apoyen el sistema de defensa jurídica del Estado.
8. Realizar la vigilancia de los asuntos que estén en curso contra la Nación y que le hayan sido asignados, teniendo en cuenta la etapa procesal y el marco normativo aplicable.
9. Actuar como apoderado, mandatario o agente en la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, de acuerdo con la designación del Director General o el Director de Defensa Jurídica ante los organismos o jueces nacionales.
10. Efectuar la revisión jurídica de los documentos de intervención procesal del Estado ante organismos y jueces nacionales, de acuerdo con los requerimientos de la Agencia, las directrices de la Dirección de Defensa Jurídica, los procesos, procedimientos y las disposiciones normativas vigentes, cuando así lo asigne el Director General de la Agencia o el Jefe Inmediato.
11. Asistir y participar en los Comités de Conciliación de las entidades públicas del orden nacional con voz y voto, de conformidad con la posición, instrucciones y metodología definida por la Agencia.
12. Proponer asuntos susceptibles de solución a través de mecanismos alternativos de solución de conflictos en los casos asignados, teniendo en cuenta las partes involucradas, las alternativas de mayor beneficio para los intereses litigiosos de la Nación y el marco jurídico aplicable.
13. Realizar el acompañamiento para la defensa de los intereses litigiosos de la Nación a través de la articulación, armonización y fortalecimiento de la intervención procesal con las diferentes oficinas jurídicas y apoderados de las entidades y organismos públicos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las disposiciones legales vigentes.
14. Elaborar proyectos de reforma o producción normativa sobre las competencias de defensa de la Agencia o aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, conforme con los lineamientos dados por el Director General o el Director de Defensa Jurídica.
15. Realizar el registro de la información de los procesos asignados, según los lineamientos del Sistema único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.
16. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
17. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.
18. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
19. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho Administrativo.
2. Derecho Procesal.
3. Responsabilidad Extracontractual.
4. Contratación Pública.
5. Derecho Laboral Administrativo.
6. Derecho Constitucional.
7. Planeación estratégica y gestión documental.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica       |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                               |                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                          |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Cincuenta y siete (57) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                            |                                                                      |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                                      |

| VIII. ALTERNATIVA                                                                                  |                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                         |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                   |                                                                     |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                                     |

FICHA No. 17

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                        | Asesor                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO      | Experto                       |
| CÓDIGO                       | G3                            |
| GRADO                        | 7                             |
| NÚMERO DE CARGOS             | 15                            |
| DEPENDENCIA                  | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO     | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO        | Libre Nombramiento y Remoción |

| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |
| Asesorar en la definición y ejecución de los planes de acción para la implementación y administración del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, orientando la toma de decisiones y la formulación de políticas de gestión de información, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad. |                                     |

| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes. |  |
| 2. Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.                                                                                             |  |
| 3. Asesorar las actividades relacionadas con el análisis cuantitativo y cualitativo de la información que se ingresa por parte de la Agencia en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado y generar los informes y reportes requeridos de conformidad con las necesidades de la Agencia.                          |  |
| 4. Administrar la implementación, ejecución y ajuste del plan de gobernabilidad de datos contenidos dentro del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.                                                                                               |  |
| 5. Elaborar los estudios de factibilidad, de conveniencia y oportunidad, y realizar la evaluación de propuestas para la adquisición de herramientas informáticas y de comunicaciones, de acuerdo con los planes estratégicos definidos por la Entidad.                                                                                                 |  |
| 6. Realizar el seguimiento a la actualización de la información litigiosa contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, por parte de los apoderados de las entidades, de conformidad con el procedimiento establecido por la Entidad.                                                                   |  |
| 7. Realizar el acompañamiento necesario en el desarrollo de los procesos de definición de políticas y estrategias de defensa y prevención del daño antijurídico a partir de la información reportada en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, conforme con los lineamientos de la Dirección General.         |  |
| 8. Realizar la administración y el soporte funcionales a los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades presentadas.                                                                                                                    |  |
| 9. Asesorar en la integración, interacción o interoperabilidad del Sistema Único de Gestión e Información de la actividad litigiosa de la Nación con el Sistema de Información de la Rama Judicial, para que se obtengan las sentencias condenatorias en primera instancia, contra personas naturales que hayan cometido delitos contra la             |  |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

Administración Pública o cualquiera de los delitos contemplados en la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias, así como para obtener la información litigiosa del Estado que se requiera.

10. Orientar la formulación del plan de Gobierno de Datos del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos institucionales, y dirigir y monitorear su implementación.
11. Diseñar, implementar y controlar los procedimientos para realizar modificaciones de información en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.
12. Asesorar en la gerencia y gestión de nuevos proyectos, desarrollos y funcionalidades del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.
13. Asesorar en la identificación de temas de impacto que pudieran ser objeto de estudio y análisis para la definición de políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico.
14. Orientar y controlar el plan de capacitación en el manejo del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado dirigido a los usuarios del mismo, en concordancia con los objetivos fijados por la Entidad.
15. Proponer modificaciones normativas acerca del comportamiento del ciclo de defensa jurídica y que sean de impacto en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, según necesidades de la Agencia.
16. Gestionar el proceso de gestión del cambio conforme al escalonamiento del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado.
17. Realizar sugerencias funcionales para el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, para garantizar que se realizan mejoras continuas al mismo.
18. Cumplir con las políticas de seguridad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos, procedimientos establecidos por la Agencia y la normatividad vigente.
19. Participar en la implementación, cumplimiento y ajuste de las políticas de seguridad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos, procedimientos establecidos por la Agencia y la normatividad vigente.
20. Atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
21. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
22. Efectuar las sugerencias funcionales para el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, garantizando que el desarrollo de las mejoras continuas al mismo.
23. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.
24. Proponer y gestionar la conformación de alianzas estratégicas de cooperación con otras entidades y stakeholders, relacionadas con el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.
25. Coordinar el procesamiento información estadística sobre la defensa jurídica del Estado e identificar patrones, riesgos y desviaciones de la actividad litigiosa que permitan tomar acciones correctivas en cada una de las etapas del ciclo de defensa jurídica del Estado.
26. Formular los indicadores de producto e impacto sobre la gestión de la Defensa Jurídica del Estado.
27. Coordinar el desarrollo del análisis de los datos de la defensa jurídica del Estado que sirvan de insumo para la toma de decisiones en todas las etapas de la defensa jurídica del Estado.
28. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
29. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en instrucciones SQL y técnicos en ETL
2. Programación en TL
3. Manejo de herramientas de gestión de incidentes
4. Flujo básico de un proceso judicial
5. Manejo de programas de análisis estadístico
6. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.
7. Planeación estratégica y gestión documental.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES      |                             |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica       |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                        |                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                         | EXPERIENCIA                                                          |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines; Economía, Administración, Contaduría Pública; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines. | Cincuenta y siete (57) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                                                                                                                                                                     |                                                                      |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |

| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                         | EXPERIENCIA                                                         |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines; Economía, Administración, Contaduría Pública; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines. | Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                                                                                                                                                                                            |                                                                     |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                                                                                                                       |                                                                     |

FICHA No. 18

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                        | Asesor                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO      | Experto                       |
| CÓDIGO                       | G3                            |
| GRADO                        | 7                             |
| NÚMERO DE CARGOS             | 15                            |
| DEPENDENCIA                  | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO     | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO        | Libre Nombramiento y Remoción |

|                     |                                     |
|---------------------|-------------------------------------|
| II. ÁREA FUNCIONAL: | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN |
|---------------------|-------------------------------------|

| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Asesorar en la definición y ejecución de los planes de acción para la implementación y administración del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, orientando la toma de decisiones y la formulación de políticas de gestión de información, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad. |

| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes. |
| 2. Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.                                                                                             |
| 3. Diseñar, implementar y controlar los procedimientos de monitoreo de la información registrada en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado que permitan mantener la calidad y oportunidad en el reporte de información.                                                                                        |
| 4. Diseñar, implementar y monitorear los procedimientos para realizar modificaciones de información en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.                                                                                                                                                                 |
| 5. Orientar la formulación de indicadores de seguimiento a la calidad de la información registrada en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.                                                                                                                                                                  |
| 6. Orientar y controlar el monitoreo a la calidad y oportunidad de la información litigiosa registrada en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con el procedimiento establecido por la Entidad.                                                                                              |



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

7. Proponer al Director de Gestión de información las políticas para garantizar la calidad y oportunidad de los datos.
8. Administrar y controlar el proceso de registro de información en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado respecto de solicitudes de conciliación extrajudicial, procesos judiciales y trámites arbitrales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
9. Asesorar las actividades relacionadas con el análisis cuantitativo y cualitativo de la información que se ingresa por parte de la Agencia en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado y generar los informes y reportes requeridos de conformidad con las necesidades de la Agencia.
10. Dirigir las actividades que permitan la interoperabilidad del Sistema Único de Gestión e Información de la actividad litigiosa de la Nación con otros sistemas de información del Estado, con el fin de fortalecer el registro, análisis, seguimiento y almacenamiento de datos relevantes para la defensa jurídica del Estado.
11. Elaborar los estudios de factibilidad, de conveniencia y oportunidad, y realizar la evaluación de propuestas para la adquisición de herramientas informáticas que apoyen los procedimientos a cargo, de acuerdo con los planes estratégicos definidos por la Entidad.
12. Realizar el acompañamiento necesario en el desarrollo de los procesos de definición de políticas y estrategias de defensa y prevención del daño antijurídico a partir de la información reportada en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, conforme con los lineamientos de la Dirección General.
13. Asesorar en la identificación de temas de impacto que pudieran ser objeto de estudio y análisis para la definición de políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico.
14. Proponer modificaciones normativas acerca del comportamiento del ciclo de defensa jurídica y que sean de impacto en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, según necesidades de la Agencia.
15. Realizar sugerencias funcionales para el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, para garantizar que se realizan mejoras continuas al mismo.
16. Participar en la implementación, cumplimiento y ajuste de las políticas de seguridad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos, procedimientos establecidos por la Agencia y la normatividad vigente.
17. Proponer y gestionar la conformación de alianzas estratégicas de cooperación con otras entidades y stakeholders, relacionadas con el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.
18. Atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
19. Efectuar las sugerencias funcionales para el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, garantizando que el desarrollo de las mejoras continuas al mismo.
20. Cumplir con las políticas de seguridad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos, procedimientos establecidos por la Agencia y la normatividad vigente.
21. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
22. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.
23. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
24. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Norma técnica de la calidad del proceso estadístico
2. Diseño, seguimiento y evaluación de procesos estadísticos
3. Manejo de programas de análisis estadísticos
4. Gestión de proyectos
5. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.
6. Planeación estratégica y gestión documental.
7. Plan Nacional de Desarrollo
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

Aprendizaje continuo.

POR NIVEL JERÁRQUICO

Confiabilidad Técnica

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Orientación a resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Creatividad e Innovación                                             |
| Orientación al usuario y al ciudadano.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Iniciativa.                                                          |
| Compromiso con la organización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Construcción de relaciones.                                          |
| Trabajo en equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Conocimiento del Entorno.                                            |
| Adaptación al cambio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                      |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | EXPERIENCIA                                                          |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines; Economía, Administración, Contaduría Pública; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines.                                                                                                                                                                 | Cincuenta y siete (57) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                      |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |
| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                      |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | EXPERIENCIA                                                          |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines; Economía, Administración, Contaduría Pública; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines.                                                                                                                                                                 | Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada.  |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |
| FICHA No. 19                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                      |
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                      |
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Asesor                                                               |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Experto                                                              |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | G3                                                                   |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 7                                                                    |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 15                                                                   |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Despacho del Director General                                        |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Director General                                                     |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Libre Nombramiento y Remoción                                        |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | OFICINA ASESORA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LAS INFORMACIÓN         |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                      |
| Asesorar en la definición y ejecución de los planes de acción para el desarrollo, implementación y administración del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, orientando la toma de decisiones y la formulación de políticas de gestión de información, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.                                                                                   |                                                                      |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                      |
| 1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.                                                                                      |                                                                      |
| 2. Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.                                                                                                                                                                                  |                                                                      |
| 3. Asesorar en la formulación e implementación de planes estratégicos de la Entidad, orientados hacia la evolución de las tecnologías de información que soportan el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.                                                                                                                                                                                           |                                                                      |
| 4. Asesorar en la integración o interacción del Sistema Único de Gestión e Información de la actividad litigiosa de la Nación con el Sistema de Información de la Rama Judicial, para que se obtengan las sentencias condenatorias en primera instancia, contra personas naturales que hayan cometido delitos contra la Administración Pública o cualquiera de los delitos contemplados en la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias. |                                                                      |
| 5. Asesorar en la gerencia de proyectos de nuevos desarrollos y funcionalidades del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad                                                                                                                                                                                                   |                                                                      |
| 6. Participar en la definición de mecanismos de interoperabilidad con el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, buscando la eficiencia administrativa y calidad de la información.                                                                                                                                                                                                                    |                                                                      |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

7. Asesorar en las actividades que permitan la interoperabilidad del Sistema Único de Gestión e Información de la actividad litigiosa de la Nación con otros sistemas de información del Estado, con el fin de fortalecer el registro, análisis, seguimiento y almacenamiento de datos relevantes para la defensa jurídica del Estado.
8. Orientar la formulación del plan de seguridad informática del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado; conforme a los lineamientos de la Dirección General y los procesos y procedimientos institucionales.
9. Administrar la operación y soporte técnico a los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, para la atención efectiva de las necesidades presentadas.
10. Elaborar los estudios de factibilidad, de conveniencia y oportunidad, y realizar la evaluación de propuestas para la adquisición de herramientas informáticas y de comunicaciones, y la contratación de nuevos desarrollos, de acuerdo con los planes estratégicos definidos por la Entidad.
11. Efectuar sugerencias funcionales para el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, para garantizar que se realizan mejoras continuas al mismo.
12. Participar en la implementación, cumplimiento y ajuste de las políticas de seguridad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos, procedimientos establecidos por la Agencia y la normatividad vigente.
13. Atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
14. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
15. Efectuar las sugerencias funcionales que se aprueben para el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, garantizando el desarrollo de las mejoras continuas al mismo.
16. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.
17. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
18. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.
2. Gestión de proyectos (PMI, SCRUM)
3. Gestión de Servicio (ITIL)
4. Gobierno de Tecnología (COBIT)
5. Planeación estratégica y gestión documental.
6. Seguridad de la Información
7. Plan Nacional de Desarrollo.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica       |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                             | EXPERIENCIA                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en:<br>Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines | Cincuenta y siete (57) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                         |                                                                      |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                           |                                                                      |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---------------------|-------------|
|---------------------|-------------|

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                             |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines | Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                                            |                                                                     |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                       |                                                                     |

FICHA No. 20

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                        | Asesor                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO      | Experto                       |
| CÓDIGO                       | G3                            |
| GRADO                        | 7                             |
| NÚMERO DE CARGOS             | 15                            |
| DEPENDENCIA                  | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO     | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO        | Libre Nombramiento y Remoción |

|                     |                                     |
|---------------------|-------------------------------------|
| II. ÁREA FUNCIONAL: | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN |
|---------------------|-------------------------------------|

| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Asesorar en la definición y ejecución de los planes de acción asociados al proceso de gestión de información para la defensa jurídica del Estado, orientando del procesamiento, acceso y análisis de la información, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad. |

| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</div> <div>2. Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div> <div>3. Asesorar las actividades relacionadas con el análisis cuantitativo y cualitativo de la información que se ingresa por parte de la Agencia en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado y generar los informes y reportes requeridos de conformidad con las necesidades de la Agencia.</div> <div>4. Asesorar el procesamiento y análisis de la información estadísticas sobre la defensa jurídica del Estado e identificar patrones, riesgos y desviaciones de la actividad litigiosa que sirvan de insumo para la toma de decisiones en las etapas del ciclo de defensa jurídica del Estado.</div> <div>5. Orientar y controlar la generación de informes periódicos, reportes y modelos probabilísticos sobre el comportamiento del ciclo de defensa jurídica del Estado, teniendo como base los datos contenidos en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado y las estadísticas generadas por el mismo, de conformidad con los lineamientos señalados por la Entidad.</div> <div>6. Asesorar la formulación de modelos probabilísticos que permitan predecir a partir de una lógica matemática las tendencias de los comportamientos del ciclo de defensa jurídica del Estado, de acuerdo con los requerimientos de la Dirección General y el Gobierno Nacional.</div> <div>7. Asesorar la programación en el software estadístico que se requiera de reportes y consultas de la actividad litigiosa del Estado de manera que se puedan generar alertas oportunas respecto de los hitos de conflictividad identificados y riesgos fiscales, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div> <div>8. Asesorar las actividades que permitan la interoperabilidad del Sistema Único de Gestión e Información de la actividad litigiosa de la Nación con otros sistemas de información del Estado, con el fin de fortalecer el registro, análisis, seguimiento y almacenamiento de datos relevantes para la defensa jurídica del Estado.</div> <div>9. Asesorar la formulación de indicadores de producto e impacto sobre la gestión de defensa jurídica del Estado y demás instrumentos que permitan monitorear la gestión del ciclo de Defensa Jurídica y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.</div> <div>10. Proponer y participar en el desarrollo de proyectos de analítica de datos que permitan la explotación de la información registrada en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.</div> <div>11. Proponer y participar en el desarrollo de proyectos de inteligencia artificial que permitan la transformación de los datos en conocimiento y el desarrollo e implementación de herramientas para la toma de decisiones.</div> <div>12. Orientar el seguimiento y control a los procesos de mayor impacto y/o con riesgo de pérdida con el propósito de contribuir, desde una perspectiva estadística al análisis técnico de dichas contingencias, para la formulación de estrategias de defensa judicial o su terminación a través de mecanismos alternos para la solución de conflictos, de conformidad con la normatividad vigente.</div> <div>13. Asesorar el seguimiento al comportamiento de la actividad litigiosa territorial, atendiendo a los criterios priorizados por el Consejo Directivo de la Agencia.</div> |



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

14. Evaluar herramientas y proveedores de servicios tecnológicos en el mercado orientados a procesos de analítica descriptiva y predictiva que apoyen el desarrollo de proyectos de explotación de datos.
15. Realizar el acompañamiento necesario en el desarrollo de los procesos de definición de políticas y estrategias de defensa y prevención del daño antijurídico a partir de la información reportada en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, conforme con los lineamientos de la Dirección General.
16. Asesorar en la identificación de temas de impacto que pudieran ser objeto de estudio y análisis para la definición de políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico.
17. Proponer y gestionar la conformación de alianzas estratégicas de cooperación con otras entidades y stakeholders, relacionadas con el análisis y explotación de la información registrada en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.
18. Realizar sugerencias funcionales para el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, para garantizar que se realizan mejoras continuas al mismo.
19. Cumplir con las políticas de seguridad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos en la Agencia y la normatividad vigente.
20. Participar en la implementación, cumplimiento y ajuste de las políticas de seguridad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos, procedimientos establecidos por la Agencia y la normatividad vigente.
21. Atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
22. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
23. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.
24. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
25. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Diseño, seguimiento y evaluación de procesos estadísticos
2. Manejo de programas de análisis estadísticos
3. Gestión de proyectos
4. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.
5. Métodos de capacitación y formación
6. Planeación estratégica y gestión documental.
7. Plan Nacional de Desarrollo
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica       |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                | EXPERIENCIA                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Matemáticas, estadística y afines; Física; Economía. | Cincuenta y siete (57) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                                                                            |                                                                      |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                              |                                                                      |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---------------------|-------------|
|---------------------|-------------|



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                                                                    |                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Matemáticas, estadística y afines; Física; Economía. | Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                                                                                                   |                                                                     |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                              |                                                                     |

FICHA No. 21

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                        | Asesor                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO      | Experto                       |
| CÓDIGO                       | G3                            |
| GRADO                        | 7                             |
| NÚMERO DE CARGOS             | 15                            |
| DEPENDENCIA                  | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO     | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO        | Libre Nombramiento y Remoción |

II. ÁREA FUNCIONAL:

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el desarrollo de estudios y lineamientos para prevenir el daño antijurídico, fortalecer el uso de mecanismos de resolución de conflictos, la defensa y gerencia jurídica pública, así como brindar asistencia o asesoría legal a las entidades del orden nacional o territorial en la materia, de conformidad con las instrucciones del Director General.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Asesorar al Director General y demás miembros del equipo directivo, en la elaboración de estudios y lineamientos para prevenir el daño antijurídico, fortalecer el uso de mecanismos de resolución de conflictos, la defensa y gerencia jurídica pública, así como brindar asistencia o asesoría legal a las entidades del orden nacional o territorial en la materia, orientado al mejoramiento de la gestión de su defensa jurídica, atendiendo los objetivos institucionales.
- Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
- Asesorar el diseño y desarrollo de modelos con criterios técnicos que permitan analizar el comportamiento de las variables intervinientes en la actividad del ciclo de defensa jurídica, teniendo en cuenta las directrices del Director General o el Jefe Inmediato.
- Realizar seguimiento al desarrollo de las actividades y logro de los objetivos del plan de acción de la Dependencia en los temas a su cargo, teniendo en cuenta indicadores establecidos.
- Participar en el diseño, formulación y seguimiento de la metodología para la valoración de las cuantías de los procesos y del pasivo contingente, atendiendo los lineamientos señalados por la Dirección General.
- Asesorar la elaboración de planes y estrategias que permitan la formulación de políticas de prevención del daño antijurídico, mecanismos de resolución de conflictos, la defensa y gerencia jurídica pública identificadas como prioritarias por su relevancia fiscal, en el marco de las directrices impartidas por la Dirección General.
- Articular con otras entidades del Estado, la realización de diagnósticos y estudios sobre programas que adelante el Gobierno Nacional en los temas relacionados con la elaboración de políticas públicas de prevención del daño antijurídico y de la defensa jurídica y patrimonial del Estado, atendiendo los lineamientos impartidos por la Dirección General o el Jefe Inmediato.
- Asesorar en el diseño y desarrollo de los planes para la actualización jurídica y técnica de los actores que intervienen en la Defensa Jurídica de la Nación, teniendo en cuenta criterios de cobertura, oportunidad e impacto.
- Prestar asistencia técnica y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones en las temáticas que requiera la Dirección General o el jefe inmediato, en los asuntos que sean competencia del área de trabajo, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades y solicitudes presentadas.
- Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, en los casos que sea designado o delegado para tal efecto.
- Coadyuvar en la divulgación del resultado de los estudios, investigaciones y documentos que contengan la formulación y evaluación de las políticas de prevención del daño antijurídico y su mitigación, al igual que de las buenas prácticas y lecciones aprendidas relativas a la defensa jurídica de la Nación, conforme con los lineamientos de la Dirección General o del Jefe Inmediato.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

13. Analizar las providencias judiciales y arbitrales que afecten los intereses del Estado, con el fin de identificar líneas jurisprudenciales y doctrinales que permitan coadyuvar en la defensa de los intereses litigiosos del Estado.
14. Proponer y apoyar el desarrollo de estudios y herramientas que permitan diagnosticar y evaluar periódicamente el funcionamiento de las oficinas y de las áreas jurídicas en materia de defensa jurídica de la Nación.
15. Apoyar en el desarrollo y seguimiento de los índices de desempeño para los abogados del Estado y realizar mediciones periódicas con el fin de definir esquemas de incentivos para el fortalecimiento de la defensa jurídica.
16. Proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios, que no constituyan asesoría, asistencia o acompañamiento
17. Identificar y analizar de manera permanente la jurisprudencia y la doctrina nacional e internacional que resulte relevante para la defensa Jurídica de la Nación, y asegurar que la misma sea incorporada al Sistema Único de Gestión e Información.
18. Presentar informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas en los términos y oportunidad requerida.
19. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
20. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES |                                                                     |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1.                                    | Derecho constitucional.                                             |
| 2.                                    | Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.    |
| 3.                                    | Derecho procesal general.                                           |
| 4.                                    | Técnicas de análisis y resolución de problemas en materia jurídica. |
| 5.                                    | Redacción.                                                          |
| 6.                                    | Planeación estratégica y gestión documental.                        |
| 7.                                    | Plan Nacional de Desarrollo.                                        |
| 8.                                    | Estructura del Estado Colombiano                                    |
| 9.                                    | Funciones y estructura de la Entidad                                |
| 10.                                   | Modelo Integrado de Planeación y Gestión                            |
| 11.                                   | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo               |
| 12.                                   | Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo                    |

| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES      |                             |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica       |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                        |                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                         | EXPERIENCIA                                                          |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines; Economía, Administración, Contaduría Pública; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines. | Cincuenta y siete (57) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                                                                                                                                                                     |                                                                      |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |

| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                         | EXPERIENCIA                                                         |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines; Economía, Administración, Contaduría Pública; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines. | Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                                                                                                                                                                                            |                                                                     |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                                                                                                                       |                                                                     |

| FICHA No. 14                 |        |
|------------------------------|--------|
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO |        |
| NIVEL                        | Asesor |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                          |                               |
|--------------------------|-------------------------------|
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO  | Experto                       |
| CÓDIGO                   | G3                            |
| GRADO                    | 7                             |
| NÚMERO DE CARGOS         | 15                            |
| DEPENDENCIA              | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO    | Libre Nombramiento y Remoción |

II. ÁREA FUNCIONAL:

DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar en la formulación de instrumentos, estrategias, lineamientos, proyectos, actividades y recomendaciones generales, a través de los cuales la Agencia asesorará a las entidades territoriales y nacionales como parte del esquema de prevención del daño antijurídico en el marco de las actuaciones administrativas y la prevención de litigios.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Asesorar en la formulación de instrumentos, estrategias, lineamientos, proyectos, actividades y recomendaciones generales, a través de los cuales la Agencia asesorará a las entidades territoriales y nacionales en la prevención del daño antijurídico en el marco de las actuaciones administrativas, la prevención de litigios y la adecuada defensa de las entidades solicitantes.
- Definir los criterios, estrategias y herramientas para brindar asistencia legal conforme a los temas y etapas que se definan por su relevancia para la defensa jurídica.
- Coordinar la formulación de las recomendaciones generales para la asistencia legal.
- Asesorar los casos de asistencia, asesoría o acompañamiento legal a entidades nacionales o territoriales de complejidad alta y media.
- Elaborar los estudios previos de los convenios interadministrativos relacionados con la asistencia, asesoría o acompañamiento legal a entidades nacionales o territoriales cuando sea necesario.
- Coordinar la elaboración del plan de acción para la ejecución del convenio interadministrativo asistencia, asesoría o acompañamiento legal a entidades nacionales o territoriales.
- Asesorar en el trámite de las solicitudes de las sentencias penales condenatorias y las sanciones administrativas proferidas por autoridades extranjeras que adviertan la posible inhabilidad de un proponente en los términos del literal j del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
- Asesorar en la formulación de proyectos, actividades y estrategias para la Asesoría Territorial, en materia de embargos proferidos en procesos ejecutivos y contenciosos contra recursos del Sistema General de Participación, Regalías y rentas propias con destinación específica para el gasto social de los municipios y en las demás materias a que haya lugar.
- Proponer recomendaciones generales en materia de embargos proferidos en procesos ejecutivos y contenciosos contra recursos del Sistema General de Participación, Regalías y Rentas Propias con destinación específica para el gasto social de los municipios, de acuerdo con el artículo 45 de la Ley 1551 de 2012.
- Asistir a los comités de conciliación de las entidades territoriales cuando lo consideren conveniente con voz y voto.
- Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
- Realizar seguimiento al desarrollo de las actividades y logro de los objetivos del plan de acción de la Dependencia en los temas a su cargo, teniendo en cuenta indicadores establecidos.
- Prestar asistencia técnica y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones en las temáticas que requiera la Dirección General o el jefe inmediato, en los asuntos que sean competencia del área de trabajo, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades y solicitudes presentadas.
- Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, en los casos que sea designado o delegado para tal efecto.
- Asesorar, en coordinación con la Dirección de Políticas y Estrategias, la actividad jurídica estatal en lo relacionado con la gestión de la Defensa Jurídica de la Nación, de acuerdo con la política pública en la materia.
- Proponer y apoyar el desarrollo de estudios y herramientas que permitan diagnosticar y evaluar periódicamente el funcionamiento de las oficinas y de las áreas jurídicas en materia de defensa jurídica de la Nación.
- Proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios, que no constituyan asesoría, asistencia o acompañamiento.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

18. Implementar el sistema de seguimiento de consulta jurídicas mediante la adopción de tecnologías modernas y apropiadas.
19. Publicar de manera ordenada y sistemática los conceptos que emita la Agencia.
20. Promover el servicio de consultas jurídicas entre los entes territoriales y nacionales y medir los efectos legales y económicos correspondientes.
21. Brindar asistencia o asesoría legal a las entidades del orden nacional o territorial en la materia, de conformidad con las instrucciones del Director General.
22. Asistir al Director General y proyectar para su firma los actos administrativos correspondientes a la segunda instancia de las actuaciones disciplinarias que se adelanten contra servidores de la Agencia de conformidad con las disposiciones legales y la normatividad en la materia, conforme a las instrucciones dadas por el Jefe Inmediato.
23. Presentar informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas en los términos y oportunidad requerida.
24. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
25. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de Derecho.
2. Derecho Administrativo.
3. Derecho Procesal.
4. Derecho Privado.
5. Derecho Tributario.
6. Mecanismos alternativos de resolución de conflictos.
7. Planeación estratégica y gestión documental.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiability Técnica        |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Cincuenta y siete (57) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                            |                                                                      |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                                      |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                   |                                                                     |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                                     |

FICHA No. 65

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                          |                               |
|--------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                    | Asesor                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO  | Experto                       |
| CÓDIGO                   | G3                            |
| GRADO                    | 7                             |
| NÚMERO DE CARGOS         | 15                            |
| DEPENDENCIA              | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | Director General              |



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

NATURALEZA DEL EMPLEO

Libre Nombramiento y Remoción  
DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL

II. ÁREA FUNCIONAL:

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar en la formulación de instrumentos, estrategias, lineamientos, proyectos, actividades y recomendaciones generales, a través de los cuales la Agencia asesorará a las entidades territoriales y nacionales como parte del esquema de prevención del daño antijurídico en el marco de las actuaciones administrativas y la prevención de litigios.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar en la formulación de instrumentos, estrategias, lineamientos, proyectos, actividades y recomendaciones generales, a través de los cuales la Agencia asesorará a las entidades territoriales y nacionales en la prevención del daño antijurídico en el marco de las actuaciones administrativas, la prevención de litigios y la adecuada defensa de las entidades solicitantes.
22. Definir los criterios, estrategias y herramientas para brindar asistencia legal conforme a los temas y etapas que se definan por su relevancia para la defensa jurídica.
3. Coordinar la formulación de las recomendaciones generales para la asistencia legal.
4. Asesorar los casos de asistencia, asesoría o acompañamiento legal a entidades nacionales o territoriales de complejidad alta y media.
5. Elaborar los estudios previos de los convenios interadministrativos relacionados con la asistencia, asesoría o acompañamiento legal a entidades nacionales o territoriales cuando sea necesario.
6. Coordinar la elaboración del plan de acción para la ejecución del convenio interadministrativo asistencia, asesoría o acompañamiento legal a entidades nacionales o territoriales.
7. Asesorar en el trámite de las solicitudes de las sentencias penales condenatorias y las sanciones administrativas proferidas por autoridades extranjeras que adviertan la posible inhabilidad de un proponente en los términos del literal j del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
8. Asesorar en la formulación de proyectos, actividades y estrategias para la Asesoría Territorial, en materia de embargos proferidos en procesos ejecutivos y contenciosos contra recursos del Sistema General de Participación, Regalías y rentas propias con destinación específica para el gasto social de los municipios y en las demás materias a que haya lugar.
9. Proponer recomendaciones generales en materia de embargos proferidos en procesos ejecutivos y contenciosos contra recursos del Sistema General de Participación, Regalías y Rentas Propias con destinación específica para el gasto social de los municipios, de acuerdo con el artículo 45 de la Ley 1551 de 2012.
10. Asistir a los comités de conciliación de las entidades territoriales cuando lo consideren conveniente con voz y voto.
11. Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
12. Realizar seguimiento al desarrollo de las actividades y logro de los objetivos del plan de acción de la Dependencia en los temas a su cargo, teniendo en cuenta indicadores establecidos.
13. Prestar asistencia técnica y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones en las temáticas que requiera la Dirección General o el jefe inmediato, en los asuntos que sean competencia del área de trabajo, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades y solicitudes presentadas.
14. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, en los casos que sea designado o delegado para tal efecto.
15. Asesorar, en coordinación con la Dirección de Políticas y Estrategias, la actividad jurídica estatal en lo relacionado con la gestión de la Defensa Jurídica de la Nación, de acuerdo con la política pública en la materia.
16. Proponer y apoyar el desarrollo de estudios y herramientas que permitan diagnosticar y evaluar periódicamente el funcionamiento de las oficinas y de las áreas jurídicas en materia de defensa jurídica de la Nación.
17. Proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios, que no constituyan asesoría, asistencia o acompañamiento.
18. Implementar el sistema de seguimiento de consulta jurídicas mediante la adopción de tecnologías modernas y apropiadas.
19. Publicar de manera ordenada y sistemática los conceptos que emita la Agencia.
20. Promover el servicio de consultas jurídicas entre los entes territoriales y nacionales y medir los efectos legales y económicos correspondientes.
21. Brindar asistencia o asesoría legal a las entidades del orden nacional o territorial en la materia, de conformidad con las instrucciones del Director General.



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

22. Presentar informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas en los términos y oportunidad requerida.
23. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
24. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de Derecho.
2. Derecho administrativo
3. Derecho Procesal.
4. Mecanismos alternativos de resolución de conflictos.
5. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.
6. Planeación estratégica y gestión documental.
7. Plan Nacional de Desarrollo.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiability Técnica        |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Cincuenta y siete (57) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                            |                                                                      |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                                      |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                   |                                                                     |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                                     |

FICHA No. 22

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                          |                               |
|--------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                    | Asesor                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO  | Experto                       |
| CÓDIGO                   | G3                            |
| GRADO                    | 7                             |
| NÚMERO DE CARGOS         | 15                            |
| DEPENDENCIA              | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO    | Libre Nombramiento y Remoción |

II. ÁREA FUNCIONAL:

SECRETARÍA GENERAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar la ejecución de las actividades de los procesos de Gestión Administrativa y financiera, relacionados con Gestión Documental, Gestión de Bienes y Servicios, gestión financiera, presupuestal y en general los demás procesos de apoyo de la entidad, de acuerdo con los lineamientos y necesidades de la Agencia, con el fin de salvaguardar y mantener su patrimonio.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

2. Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
3. Asesorar la ejecución de las actividades del proceso de Administración de los recursos físicos, los servicios generales, el suministro de insumos, la gestión documental, seguros, y demás procesos de apoyo administrativo, de acuerdo con los lineamientos y necesidades de la Entidad, con el fin de salvaguardar y mantener el patrimonio de la Agencia.
4. Preparar y proyectar, en coordinación con las demás dependencias, la formulación del Plan de Compras de la Agencia, de conformidad con los planes y programas establecidos y los lineamientos de la Entidad.
5. Participar en la fijación de las políticas en materia de servicios generales e implementar los planes y programas aprobados por la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia.
6. Asesorar las actividades de ejecución del plan anual de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad y el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor.
7. Administrar y controlar el aseguramiento de todos los bienes de propiedad de la Agencia y de aquellos que se encuentran bajo la custodia de la Agencia.
8. Gestionar el pago de las indemnizaciones ante la aseguradora por siniestros o eventos ocurridos en las instalaciones de la Entidad, de conformidad con los procesos, procedimientos y normatividad vigente.
9. Gestionar el pago oportuno de los impuestos, servicios públicos, suscripciones, avisos de licitaciones y demás que se requieran de índole administrativo, de conformidad a las políticas y lineamientos institucionales.
10. Orientar las actividades de mantenimiento, tanto de los servicios administrativos, tecnológicos y demás que requiera la Agencia, de conformidad con los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos.
11. Asesorar en las actividades de gestión de inventarios y almacén de la Entidad y efectuar la baja o comercialización de bienes inservibles y obsoletos, de conformidad con los lineamientos procesos y procedimientos establecidos por la Agencia.
12. Administrar y controlar las actividades relacionadas con la preparación del anteproyecto de presupuesto y el seguimiento a la ejecución presupuestal por concepto del rubro de funcionamiento, de acuerdo con los lineamientos, políticas Institucionales y la normatividad vigente.
13. Proyectar los estudios previos, pliegos de condiciones, de acuerdo con los requerimientos de la Dirección General y la Secretaría General, el manual de contratación y la legislación vigente.
14. Orientar la administración del sistema de correspondencia, gestión documental y gestión ambiental de la Entidad, atendiendo los lineamientos Institucionales y normas legales vigentes.
15. Administrar el sistema de archivos institucionales de conformidad con las normas legales vigentes en el manejo de la información.
16. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
17. Administrar el proceso financiero de la Entidad para el cumplimiento de los compromisos económicos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica, teniendo en cuenta las normas legales vigentes, los lineamientos gubernamentales y las necesidades Institucionales.
18. Coordinar con las demás áreas de la Agencia, el Plan de Gastos de Mediano Plazo, frente a la proyección de ingresos y gastos establecidos, para alcanzar las metas financieras propuestas.
19. Cuantificar los planes, programas y proyectos de la Entidad, según los lineamientos establecidos y de acuerdo con la normatividad vigente.
20. Realizar y consolidar la cuantificación financiera en materia de funcionamiento de la propuesta de anteproyecto de presupuesto de acuerdo con los parámetros establecidos por la Agencia y sustentarla según los requerimientos técnicos ante las instancias requeridas.
21. Apoyar a las áreas de la Agencia en el desarrollo y presentación de los trámites presupuestales que correspondan en materia de funcionamiento de la entidad.
22. Orientar y ejecutar el proceso de gestión financiera de la Agencia, coordinando la ejecución y destinación del presupuesto, según las metas y logros propuestos por la Entidad.
23. Analizar y preparar documentos de comportamientos financieros históricos, del Plan de Necesidades y de las Operaciones Económicas, que permitan hacer balances, comparativos o estadísticas de la Agencia, según las exigencias técnicas y políticas establecidas.
24. Aprobar y presentar los estados contables, frente a las instancias que corresponda, de acuerdo con las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación y las directrices de la Agencia.
25. Asistir en representación de la Agencia, a reuniones convocadas por los organismos gubernamentales, de acuerdo con su competencia y atendiendo los lineamientos del Director General y el Secretario General.
26. Administrar el Sistema Integrado de Información Financiera de la Nación -SIIF, en la Agencia de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Hacienda.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

27. Adelantar 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 en los términos y plazos establecidos por la Ley.
28. Coordinar la ejecución de los programas y actividades relacionadas con asuntos financieros y contables, servicios administrativos y gestión documental.
29. Apoyar en la gestión para la consecución de recursos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales
30. Apoyar en la presentación del Programa Anual de Caja, de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas.
31. Coordinar la elaboración y ejecución del Plan de Compras de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
32. Coordinar el mantenimiento y mejoramiento de los bienes de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
33. Hacer seguimiento a la correcta ejecución, contabilización y rendición de informes y cuentas fiscales, presupuestales y contables, de los recursos asignados a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
34. Coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el normal funcionamiento de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica.
35. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General y la Secretaría General, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de conformidad con los procedimientos de la Entidad.
36. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional
37. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procesos administrativos
2. Manejo de almacén e inventarios
3. Ciclo presupuestal y flujo de pagos
4. Plataformas tecnológicas en materia financiera (Sistema Integrado de Información Financiera de la Nación – SIIF)
5. Normatividad contable en el sector público
6. Informes y reportes financieros
7. Reglamentación de la gestión documental y archivo
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica       |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                              | EXPERIENCIA                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines; Economía, Administración, Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines. | Cincuenta y siete (57) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                                                                          |                                                                      |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                            |                                                                      |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                              | EXPERIENCIA                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines; Economía, Administración, Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines. | Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                                                                                                 |                                                                     |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                            |                                                                     |

FICHA No. 75

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Asesor                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Experto                       |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | G3                            |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 7                             |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 15                            |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Libre Nombramiento y Remoción |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SECRETARÍA GENERAL            |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                               |
| Administrar los Procesos de Gestión de Talento Humano de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, teniendo en cuenta los lineamientos y las necesidades de la Entidad, así como las disposiciones legales que rigen la materia, apoyar en temas transversales de la secretaria general.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |
| <div><div>1.</div><div>Participar en la fijación de las políticas y objetivos en materia de administración de personal, bienestar social y seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia.</div></div> <div><div>2.</div><div>Controlar y administrar la ejecución de los planes de bienestar social, capacitación y del sistema de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales.</div></div> <div><div>3.</div><div>Controlar las actividades relacionadas con la gestión del pago oportuno de la nómina, prestaciones sociales y liquidaciones de los servidores públicos de la Agencia, de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales.</div></div> <div><div>4.</div><div>Administrar las actividades de gestión de inventarios de los bienes que se adquieran para la dotación de brigadas y seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con los lineamientos procesos y procedimientos establecidos por la Agencia.</div></div> <div><div>5.</div><div>Administrar las actividades relacionadas con la conformación de comités en materia de talento humano, tales como de convivencia, personal, seguridad y salud en el trabajo, incentivos y cualquier otro que disponga la normatividad legal vigente sobre la materia.</div></div> <div><div>6.</div><div>Administrar y articular el Proceso de la Gestión de Talento Humano y Gestión Contractual, y sus procedimientos, de acuerdo con las disposiciones legales.</div></div> <div><div>7.</div><div>Administrar y controlar las actividades relacionadas con la selección, vinculación y retiro de los servidores públicos al servicio de la Agencia y pre pensionados, de conformidad con los procesos, procedimientos y la normatividad legal vigente.</div></div> <div><div>8.</div><div>Administrar y controlar las actividades relacionadas con las situaciones y novedades administrativas de los servidores públicos al servicio de la Agencia, de conformidad con los procesos, procedimientos y la normatividad legal vigente.</div></div> <div><div>9.</div><div>Gestionar las actividades relacionados con la cultura y clima organizacional de la Agencia de conformidad con los planes y programas aprobados por la Entidad y la normatividad vigente.</div></div> <div><div>10.</div><div>Diseñar y coordinar la realización del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por la Entidad de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.</div></div> <div><div>11.</div><div>Administrar la ejecución de los planes estratégicos de Talento Humano y del plan de vacantes de la Entidad de acuerdo con los lineamientos institucionales y la legislación vigente.</div></div> <div><div>12.</div><div>Diseñar y coordinar la determinación de los perfiles de los empleos que serán provistos por concurso de méritos, de conformidad con las directrices de la Entidad y las normas de carrera administrativa vigentes.</div></div> <div><div>13.</div><div>Orientar la implementación del sistema de carrera administrativa en la Agencia nacional de Defensa Jurídica del Estado, con los lineamientos normativos vigentes y las políticas y lineamientos institucionales.</div></div> <div><div>14.</div><div>Ejercer la coordinación de la guarda y custodia de las historias laborales de los servidores y ex servidores de la Agencia, de conformidad con los procesos y procedimientos adoptados por la Institución y las normas vigentes, en manejo de la información.</div></div> <div><div>15.</div><div>Ejercer la coordinación en los procesos de reestructuración y modificación de planta de personal de la Agencia, la actualización del Manual Especifico de Funciones y Competencias de acuerdo con los lineamientos del jefe inmediato y las directrices institucionales.</div></div> <div><div>16.</div><div>Administrar el proceso actualización del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) del Departamento Administrativo de la Función Pública, relacionado con la Gestión del Talento Humano de conformidad con la normatividad vigente.</div></div> <div><div>17.</div><div>Orientar la programación de las actividades inherentes a la formulación y ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación y del Plan de Bienestar, y de Salud y Seguridad en el Trabajo de la Agencia, en coordinación con las diferentes dependencias de la Entidad, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</div></div> <div><div>18.</div><div>Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.</div></div> |                               |



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

19. Diseñar los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración de manuales de funciones y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos administrativos de la agencia, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
20. Expedir las certificaciones laborales de los servidores y ex servidores de la Agencia, de conformidad con los procedimientos institucionales.
21. Orientar la implementación del sistema de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión de los servidores públicos al servicio de la Agencia, de acuerdo con las normas legales vigente y los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil y del Departamento Administrativo de la Función Pública.
22. Participar en el trámite de respuesta a peticiones y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de garantizar la contestación de forma oportuna y de fondo a las peticiones relacionadas con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
23. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad y normas vigentes.
24. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
25. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad sobre la administración de personal.
2. Políticas de empleo público y sistema de carrera administrativa.
3. Contratación estatal.
4. Seguridad y salud en el trabajo.
5. Evaluación del desempeño.
6. Bienestar social e incentivos.
7. Planes y programas de capacitación y formación.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica       |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                | EXPERIENCIA                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, Derecho y afines. | Cincuenta y siete (57) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                            |                                                                      |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                              |                                                                      |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                | EXPERIENCIA                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, Derecho y afines. | Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                                   |                                                                     |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                              |                                                                     |

FICHA No. 19

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                         |                               |
|-------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                   | Asesor                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | Experto                       |
| CÓDIGO                  | G3                            |
| GRADO                   | 7                             |
| NÚMERO DE CARGOS        | 15                            |
| DEPENDENCIA             | Despacho del Director General |



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Director General                                             |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Libre Nombramiento y Remoción                                |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | OFICINA ASESORA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LAS INFORMACIÓN |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                              |
| Asesorar en la definición y ejecución de los planes de acción para el desarrollo, implementación y administración de los Sistemas de Información de la Agencia, orientando la toma de decisiones y la formulación de políticas de gestión de información, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                              |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                              |
| <div>1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</div> <div>2. Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div> <div>3. Asesorar en la formulación e implementación de planes estratégicos de la Entidad, orientados hacia la evolución de las tecnologías de información que soportan los Sistema de Información de la Agencia.</div> <div>4. Asesorar en la gerencia de proyectos de nuevos desarrollos y funcionalidades de los Sistemas de Información de la Agencia, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div> <div>5. Participar en la definición de mecanismos de interoperabilidad con los Sistemas de Información de la Agencia, buscando la eficiencia administrativa y calidad de la información.</div> <div>6. Asesorar en las actividades que permitan la interoperabilidad de los Sistemas de Información de la Agencia con otros sistemas de información del Estado, con el fin de fortalecer el registro, análisis, seguimiento y almacenamiento de datos relevantes para la defensa jurídica del Estado.</div> <div>7. Asesorar la formulación del plan de seguridad de la información de la Agencia, conforme a los lineamientos de la Dirección General y los procesos y procedimientos institucionales.</div> <div>8. Asesorar en el modelo de administración y soporte técnico de los Sistemas de Información de la Agencia para la atención efectiva de las necesidades presentadas.</div> <div>9. Elaborar los estudios de factibilidad, de conveniencia y oportunidad, y realizar la evaluación de propuestas para la adquisición de herramientas informáticas y de comunicaciones, y la contratación de nuevos desarrollos, de acuerdo con los planes estratégicos definidos por la Entidad.</div> <div>10. Presentar sugerencias funcionales para los Sistemas de Información de la Agencia, para garantizar que se realizan mejoras continuas a los mismos.</div> <div>11. Participar en la implementación, cumplimiento y ajuste de las políticas de seguridad de la información contenida en los Sistemas de información de la Agencia, de conformidad con los procesos, procedimientos establecidos y la normatividad vigente.</div> <div>12. Atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div> <div>13. Participar en el trámite de respuesta a peticiones y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de garantizar la contestación de forma oportuna y de fondo a las peticiones relacionadas con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.</div> <div>14. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas en los términos y oportunidad requerida.</div> <div>15. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.</div> <div>16. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.</div> |                                                              |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                              |
| <div>1. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.</div> <div>2. Gestión de proyectos (PMI, SCRUM)</div> <div>3. Gestión de Servicio (ITIL)</div> <div>4. Gobierno de Tecnología (COBIT)</div> <div>5. Planeación estratégica y gestión documental.</div> <div>6. Seguridad de la Información</div> <div>7. Plan Nacional de Desarrollo.</div> <div>8. Estructura del Estado Colombiano</div> <div>9. Funciones y estructura de la Entidad</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                              |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------|--|
| 10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión              |  |
| 11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo |  |
| 12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo      |  |

| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES      |                             |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica       |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                         |                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                          | EXPERIENCIA                                                          |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines | Cincuenta y siete (57) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                      |                                                                      |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                        |                                                                      |

| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                           |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                         | EXPERIENCIA                                                         |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines | Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                                            |                                                                     |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                       |                                                                     |

FICHA No. 23

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                        | Asesor                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO      | Experto                       |
| CÓDIGO                       | G3                            |
| GRADO                        | 6                             |
| NÚMERO DE CARGOS             | 15                            |
| DEPENDENCIA                  | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO     | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO        | Libre Nombramiento y Remoción |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DIRECCIÓN GENERAL |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |
| Asesorar la ejecución de las actividades del Proceso de Gestión de Grupos de Interés y Comunicaciones, de acuerdo con los lineamientos y directrices del Director General y necesidades de la Agencia.                                                                                                                                                 |                   |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                   |
| 1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes. |                   |
| 2. Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.                                                                                             |                   |
| 3. Asesorar al Director General en la formulación, ejecución y evaluación de la Política de Comunicaciones de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.                                                                                                                                                                                      |                   |
| 4. Formular y ejecutar políticas de comunicación internas y externas de la Agencia, atendiendo los procesos, procedimientos y lineamientos institucionales.                                                                                                                                                                                            |                   |
| 5. Formular y desarrollar el Plan de Comunicaciones de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades presentadas.                                                                                                                                                                |                   |
| 6. Operar el proceso de organización, contenido y funcionamiento de la página web de la Agencia, de conformidad con la normatividad legal vigente.                                                                                                                                                                                                     |                   |
| 7. Realizar soporte profesional al fortalecimiento de la Comunicación Organizacional, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.                                                                                                                                                                                               |                   |
| 8. Supervisar y coordinar las campañas de promoción y difusión de las actividades que requiera la Entidad, atendiendo los lineamientos institucionales, en especial los de identidad cultural de la Agencia.                                                                                                                                           |                   |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

9. Definir en el Plan de Medios la información que será comunicada a cada uno de los públicos identificados, atendiendo las necesidades de la Entidad y las estrategias de divulgación definidas.
10. Producir los Materiales Comunicativos necesarios para la comprensión de los usuarios sobre la gestión de cada uno de los procesos, programas, proyectos y actividades que configuran la operación de la Agencia, de conformidad con los lineamientos institucionales.
11. Preparar y orientar las Audiencias de Rendición de cuentas Externa e Interna, en coordinación con las dependencias de la Agencia.
12. Realizar el seguimiento al registro y custodia de los archivos de prensa y fotografía periodística de la Agencia, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.
13. Prestar soporte profesional necesario, en actos públicos y privados en los que intervenga la Agencia, atendiendo las directrices impartidas por el Director General.
14. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
15. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de conformidad con los procedimientos de la Entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estrategia de comunicaciones.
2. Manejo de relaciones públicas, medios y redes sociales.
3. Comunicación organizacional.
4. Elaboración de contenidos y redacción periodística.
5. Producción audiovisual, logística y organización de eventos.
6. Tecnologías de la Información y tendencias web.
7. Planeación estratégica y gestión documental.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica       |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                        | EXPERIENCIA                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y afines. | Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                    |                                                                   |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                      |                                                                   |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                        | EXPERIENCIA                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y afines. | Setenta y cinco (75) meses de experiencia |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                      |                                           |

FICHA No. 24

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                          |                               |
|--------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                    | Asesor                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO  | Experto                       |
| CÓDIGO                   | G3                            |
| GRADO                    | 6                             |
| NÚMERO DE CARGOS         | 15                            |
| DEPENDENCIA              | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | Director General              |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

NATURALEZA DEL EMPLEO

Libre Nombramiento y Remoción

II. ÁREA FUNCIONAL:

DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA NACIONAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y participar en la ejecución de las actividades y labores orientadas a la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, de conformidad con las leyes nacionales e internacionales aplicables, la normatividad vigente y las directrices impartidas por el Consejo Directivo y el Director General de la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
- Identificar riesgos sobre decisiones y actuaciones de los asuntos que le sean asignados, de conformidad con la información suministrada por las entidades y el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.
- Formular recomendaciones frente a los casos asignados, de acuerdo con requerimientos legales y criterios establecidos.
- Intervenir de acuerdo con las modalidades establecidas por la Agencia (Acompañamiento e intervención procesal) frente a los asuntos que le sean asignados, de acuerdo con requerimientos legales y criterios de defensa establecidos.
- Realizar la vigilancia de los asuntos que estén en curso contra la Nación y que le hayan sido asignados teniendo en cuenta la etapa procesal y el marco normativo aplicable.
- Actuar como apoderado, mandatario o agente en la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, de acuerdo con la designación del Director General o el Director de Defensa Jurídica ante los organismos o jueces nacionales o internacionales, realizando las gestiones necesarias para acreditar el derecho de postulación ante los mismos y las actividades procesales propias de este tipo de designación, dentro de la oportunidad y calidad requerida.
- Efectuar la revisión jurídica de los documentos de intervención procesal del Estado ante organismos y jueces internacionales, de acuerdo con los requerimientos de la Agencia, las directrices de la Dirección de Defensa Jurídica, los procesos, procedimientos y las disposiciones normativas vigentes, cuando así lo asigne el Director General de la Agencia o el Jefe Inmediato.
- Asistir y participar en los Comités de Conciliación de las entidades públicas del orden nacional con voz y voto, de conformidad con la posición, instrucciones y metodologías definidas por la Agencia.
- Proponer asuntos susceptibles de solución a través de mecanismos alternativos de solución de conflictos en los casos asignados, teniendo en cuenta las partes involucradas, las alternativas de mayor beneficio para los intereses litigiosos de la Nación y el marco jurídico aplicable.
- Proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios, que no constituyan asesoría, asistencia o acompañamiento.
- Apoyar a la Dirección de Políticas y Estrategias de la Defensa Jurídica en el diseño de protocolos, de instrucciones y de lineamientos, tendientes a lograr una efectiva defensa de los intereses del Estado en los procesos judiciales, una efectiva utilización de los mecanismos alternativos de solución de conflictos así como prevenir la litigiosidad en materia de conflictos de inversión de conformidad con las competencias asignadas en esta materia a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- Hacer seguimiento al ejercicio de acción de repetición que instauren las entidades del orden nacional o ejercer la acción directamente, siempre que así lo indique el director de la Agencia
- Poner en conocimiento de los organismos de control cualquier evento que, a juicio del director de la Agencia, pueda constituir un incumplimiento del correspondiente deber legal frente a la acción de repetición de parte de las entidades del orden nacional.
- Adelantar las acciones judiciales y administrativas pertinentes con la finalidad de recuperar recursos públicos, de acuerdo con las directrices del Consejo Directivo.
- Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.
- Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
- Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                   |
| 1. Derecho Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                   |
| 2. Derecho Procesal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                   |
| 3. Responsabilidad Extracontractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                   |
| 4. Contratación Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                   |
| 5. Derecho Laboral Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                   |
| 6. Derecho Constitucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                   |
| 7. Planeación estratégica y gestión documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                   |
| 8. Estructura del Estado Colombiano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                   |
| 9. Funciones y estructura de la Entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                   |
| 10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                   |
| 11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                   |
| 12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                   |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                   |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | POR NIVEL JERÁRQUICO                                              |
| Aprendizaje continuo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Confiabilidad Técnica                                             |
| Orientación a resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Creatividad e Innovación                                          |
| Orientación al usuario y al ciudadano.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Iniciativa.                                                       |
| Compromiso con la organización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Construcción de relaciones.                                       |
| Trabajo en equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Conocimiento del Entorno.                                         |
| Adaptación al cambio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                   |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                   |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | EXPERIENCIA                                                       |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines.                                                                                                                                                                                                                                                                 | Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                   |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                   |
| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                   |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | EXPERIENCIA                                                       |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                          | Setenta y cinco (75) meses de experiencia                         |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                   |
| FICHA No. 25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                   |
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                   |
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Asesor                                                            |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Experto                                                           |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | G3                                                                |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 6                                                                 |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 15                                                                |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Despacho del Director General                                     |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Director General                                                  |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Libre Nombramiento y Remoción                                     |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS                              |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                   |
| Apoyar la formulación lineamientos, directrices, estrategias y conceptos, a través de los cuales la Agencia asesorará a las entidades del orden nacional y territorial, en la prevención del daño antijurídico en el marco de las actuaciones administrativas y la prevención de litigios.                                                                         |                                                                   |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                   |
| 1. Asesorar y participar técnica y conceptualmente en el desarrollo de estudios, informes, investigaciones y documentos tendientes a definir o difundir la política de prevención del daño antijurídico, el uso de mecanismos de resolución de conflictos, la defensa y gerencia jurídica pública, según los requerimientos del Director General o Jefe Inmediato. |                                                                   |
| 2. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.             |                                                                   |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

- Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
- Prestar asistencia técnica en el diseño y desarrollo de planes para la actualización jurídica y técnica de los actores que intervienen en la Defensa Jurídica de la Nación, teniendo en cuenta criterios de cobertura, oportunidad e impacto.
- Participar en la definición de metodologías, términos, condiciones y criterios de los estudios, investigaciones, informes y documentos que determinen la política de prevención del daño antijurídico y gerencia jurídica pública atendiendo los requerimientos del Director General o del Jefe Inmediato.
- Proponer y aplicar mecanismos de acción y seguimiento necesarios para el óptimo desarrollo de los estudios, análisis y evaluaciones tendientes a definir la política de prevención del daño antijurídico y políticas de defensa jurídica en general de acuerdo con perfiles establecidos.
- Prestar asistencia técnica y suministrar información a la Dirección General o al jefe inmediato, en la formulación de lineamientos que mitiguen el impacto fiscal del daño antijurídico, teniendo en cuenta los resultados de los estudios, investigaciones, informes y documentos.
- Coadyuvar la realización de las actividades relacionadas con el procesamiento y análisis de información necesaria para la elaboración de estudios, informes, investigaciones y documentos, atendiendo los requerimientos del Director General o el Jefe Inmediato.
- Participar en la divulgación del resultado de los estudios, investigaciones y documentos que contengan la formulación y evaluación de las políticas de prevención del daño antijurídico y su mitigación, al igual que de las buenas prácticas y lecciones aprendidas relativas a la defensa jurídica de la Nación, conforme con los lineamientos de la Dirección General o del Jefe Inmediato.
- Proponer y hacer seguimiento a las políticas y planes de actualización para los actores que intervienen en la Defensa Jurídica de la Nación.
- Promover estudios que permitan diagnosticar y evaluar periódicamente el funcionamiento de las oficinas y de las áreas jurídicas en materia de defensa jurídica de la Nación.
- Monitorear y evaluar la actividad jurídica estatal en lo relacionado con la gestión de la Defensa Jurídica de la Nación, de acuerdo con la política pública en la materia.
- Diseñar, implementar y administrar un banco de conocimiento que recopile las buenas prácticas y las lecciones aprendidas, relativas a la Defensa Jurídica de la Nación.
- Difundir contenidos para la adecuada actualización jurídica y técnica de los actores que intervienen en la Defensa Jurídica de la Nación.
- Proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios, que no constituyan asesoría, asistencia o acompañamiento.
- Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad y normas vigentes.
- Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional
- Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Derecho constitucional.
- Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo
- Derecho procesal general.
- Técnicas de análisis y resolución de problemas en materia jurídica.
- Redacción.
- Planeación estratégica y gestión documental.
- Estructura del Estado Colombiano
- Funciones y estructura de la Entidad
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica       |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                             |                           |
|---------------------------------------------|---------------------------|
| Trabajo en equipo.<br>Adaptación al cambio. | Conocimiento del Entorno. |
|---------------------------------------------|---------------------------|

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                            | EXPERIENCIA                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines; Economía, Administración, Contaduría Pública; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Industrial y Afines. | Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                                                                                                                        |                                                                   |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                                                                          |                                                                   |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                            | EXPERIENCIA                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines; Economía, Administración, Contaduría Pública; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Industrial y Afines. | Setenta y cinco (75) meses de experiencia profesional relacionada |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                                                                          |                                                                   |

FICHA No. 26

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Asesor                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Experto                       |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | G3                            |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 6                             |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15                            |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Libre Nombramiento y Remoción |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SECRETARÍA GENERAL            |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                               |
| Asesorar en la ejecución de las actividades relacionadas con los procesos administrativos, contractuales, financieros y de planeación estratégica inherentes a la Agencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Secretario General.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |
| <div><div>1.</div><div>Asesorar en la ejecución de las actividades relacionadas con los procesos administrativos, contractuales, financieros y de planeación estratégica inherente a la Agencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.</div></div> <div><div>2.</div><div>Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</div></div> <div><div>3.</div><div>Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div></div> <div><div>4.</div><div>Asesorar el proceso de análisis encaminados al establecimiento de lineamientos en materia de la gestión contractual, financiera, administrativa, del talento humano y de servicio al ciudadano en la Entidad.</div></div> <div><div>5.</div><div>Asesorar las actividades relacionadas con la conformación de comités en materia de talento humano, como el de convivencia, de personal, comité de seguridad y salud en el trabajo, de incentivos, y cualquier otro que disponga la normatividad legal vigente.</div></div> <div><div>6.</div><div>Orientar la gestión relacionada con la optimización de procesos, procedimientos y la mejora continua de la Entidad, de acuerdo con los objetivos y metas Institucionales.</div></div> <div><div>7.</div><div>Participar en las actividades de planeación financiera y presupuestal, administrativas y de gestión del talento humano, que permitan garantizar el correcto funcionamiento de la Entidad.</div></div> <div><div>8.</div><div>Asesorar al Secretario General de la Agencia en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la entidad.</div></div> <div><div>9.</div><div>Asistir en representación de la Agencia a reuniones convocadas por los organismos gubernamentales de acuerdo con su competencia y atendiendo los lineamientos del Jefe Inmediato.</div></div> <div><div>10.</div><div>Participar en la administración de las actividades necesarias para la organización de los sistemas de calidad de la Secretaría General.</div></div> <div><div>11.</div><div>Participar en la proyección de los Planes Anuales de Caja, Planes Anuales de Adquisiciones, Planes Operativos Anuales y efectuar su consolidación y seguimiento.</div></div> <div><div>12.</div><div>Proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición</div></div> |                               |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios, que no constituyan asesoría, asistencia o acompañamiento.

13. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Secretaría General, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas en los términos y oportunidad requerida.
14. Orientar la elaboración de pliegos de condiciones o términos de referencia en los procesos de contratación que adelante la Entidad de acuerdo con las disposiciones legales y lineamientos de la Agencia.
15. Expedir las certificaciones a que haya lugar relacionadas con los contratos y convenios suscritos por la Agencia.
16. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
17. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en Administración de Personal.
2. Contratación Estatal.
3. Ciclo presupuestal y flujo de pagos
4. Normas contables del sector público.
5. Atención y trámite de PQRS.
6. Planeación estratégica y gestión documental.
7. Plan Nacional de Desarrollo.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica       |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                              | EXPERIENCIA                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho Afines. | Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                          |                                                                   |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                            |                                                                   |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                              | EXPERIENCIA                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho Afines. | Setenta y cinco (75) meses de experiencia |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                            |                                           |

FICHA No. 27

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                          |                               |
|--------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                    | Asesor                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO  | Experto                       |
| CÓDIGO                   | G3                            |
| GRADO                    | 6                             |
| NÚMERO DE CARGOS         | 15                            |
| DEPENDENCIA              | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO    | Libre Nombramiento y Remoción |

|                     |                          |
|---------------------|--------------------------|
| II. ÁREA FUNCIONAL: | OFICINA ASESORA JURÍDICA |
|---------------------|--------------------------|

III. PROPÓSITO PRINCIPAL



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

Asesorar y participar en las actividades relacionadas con la asistencia jurídica que requieran las dependencias de la Entidad, de acuerdo con su competencia y que faciliten la toma de decisiones para el logro de los objetivos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
- Asesorar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas de la Entidad, relacionados con los temas jurídicos.
- Realizar los estudios e investigaciones de carácter jurídico que permitan mejorar la prestación de los servicios de la Agencia, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
- Proponer alternativas jurídicas de las decisiones y actuaciones que se deban tomar en los temas que le sean asignados, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- Estudiar, evaluar y conceptuar sobre los asuntos que le sean asignados de competencia de la Entidad, de conformidad con los procesos, procedimientos y normatividad vigente.
- Representar judicial y extrajudicialmente a la Entidad, en los procesos que se instauren en su contra o que ésta promueva contra terceros, en aquellos casos en que se le otorgue poder para tales efectos y supervisar el trámite de estos hasta su culminación, de conformidad con las normas vigentes, salvo aquellos de competencia de la Dirección de Defensa Jurídica de la Entidad.
- Propender por la defensa de los intereses de la Agencia, dentro de los procesos judiciales en los que actúa como apoderado, efectuando un adecuado seguimiento y control de estos, de conformidad con la normatividad vigente.
- Realizar las actividades relacionadas con la orientación a las áreas de la Agencia, en las respuestas a los recursos y revocatorias directas que deban resolver en contra de los actos administrativos expedidos por la Entidad, de conformidad con las directrices impartidas por el Jefe Inmediato.
- Asistir a las reuniones en las que sea designado, con el fin de prestar apoyo jurídico, dentro de los asuntos de competencia de la Entidad, conforme a las instrucciones dadas por el Jefe Inmediato.
- Proyectar los actos administrativos, tales como decretos, resoluciones, acuerdos y demás que le sean asignados teniendo en cuenta la normatividad aplicable.
- Emitir concepto a solicitud del jefe del organismo respecto de las inhabilidades de los miembros del Comité de Conciliación cuando a ello hubiere lugar y conceptos previos respecto de las solicitudes de extensión de jurisprudencia, así como intervenir aportando pruebas en los trámites judiciales que sean notificados a la entidad en esta materia.
- Proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios, que no constituyan asesoría, asistencia o acompañamiento.
- Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.
- Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
- Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Derecho administrativo
- Normativa en gestión pública
- Contratación estatal
- Flujo de procesos judiciales
- Mecanismos alternativos de solución de conflictos.
- Planeación estratégica y gestión documental.
- Plan Nacional de Desarrollo
- Estructura del Estado Colombiano
- Funciones y estructura de la Entidad
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

POR NIVEL JERÁRQUICO

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                        |                             |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica       |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                            |                                                                   |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                                   |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Treinta y nueve (39) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                   |                                                                    |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                                    |

FICHA No. 28

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                          |                               |
|--------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                    | Asesor                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO  | Experto                       |
| CÓDIGO                   | G3                            |
| GRADO                    | 6                             |
| NÚMERO DE CARGOS         | 15                            |
| DEPENDENCIA              | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO    | Libre Nombramiento y Remoción |

II. ÁREA FUNCIONAL:

DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTERNACIONAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y participar en la ejecución de las actividades y labores orientadas a la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, de conformidad con las leyes nacionales e internacionales aplicables, la normatividad vigente y las directrices impartidas por el Consejo Directivo y el Director General de la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Asesorar y participar en las acciones encaminadas a la defensa del Estado colombiano ante otros organismos o jueces internacionales o extranjeros, cuando lo requiera el Director General o el Consejo Directivo o lo defina el Director de Defensa Jurídica Internacional, teniendo en cuenta los tratados y acuerdos que regulen la materia, las leyes nacionales aplicables, la normatividad vigente.
- Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses litigiosos de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
- Identificar riesgos sobre decisiones y actuaciones de los asuntos que le sean asignados, de conformidad con la información suministrada por las entidades y los organismos, instituciones y centros internacionales, atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.
- Formular recomendaciones frente a los casos asignados, de acuerdo con requerimientos legales y criterios establecidos.
- Intervenir en los casos que le sean asignados, de acuerdo con los requerimientos legales, los tratados internacionales que regulan la materia y los criterios de defensa establecidos.
- Realizar la vigilancia de los asuntos que estén en curso contra el Estado y que le hayan sido asignados teniendo en cuenta la etapa procesal y el marco normativo aplicable.
- Actuar como agente, representante o apoderado del Estado, de acuerdo con la designación del Director General o el Director de Defensa Jurídica Internacional ante los organismos y jueces internacionales o extranjeros.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

9. Efectuar la revisión jurídica de los documentos de intervención procesal del Estado ante organismos y jueces internacionales o extranjeros, de acuerdo con los requerimientos de la Agencia y las directrices de la Dirección de Defensa Jurídica Internacional.
10. Proponer asuntos susceptibles de solución a través de mecanismos alternativos de solución de conflictos en los casos asignados, teniendo en cuenta las partes involucradas, las alternativas de mayor beneficio para los intereses litigiosos de la Nación y el marco jurídico aplicable.
11. Proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios, que no constituyan asesoría, asistencia o acompañamiento.
12. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.
13. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional
14. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho Internacional
2. Derecho penal y penal internacional
3. Derecho administrativo.
4. Sistema Interamericano de Derechos Humanos.
5. Paz y Derechos Humanos.
6. Justicia transicional.
7. Mecanismos alternativos de solución de conflictos.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica       |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines. | Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                            |                                                                   |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                                   |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines. | Treinta y nueve (39) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                   |                                                                    |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                                    |

FICHA No. 66

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                          |                               |
|--------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                    | Asesor                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO  | Experto                       |
| CÓDIGO                   | G3                            |
| GRADO                    | 6                             |
| NÚMERO DE CARGOS         | 15                            |
| DEPENDENCIA              | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | Director General              |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------|
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | Libre Nombramiento y Remoción |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL   |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                               |
| Apoyar el desarrollo de estudios y lineamientos para prevenir el daño antijurídico, el litigio o contribuir a una mejor estrategia de defensa, fortalecer el uso de mecanismos alternativos de solución de conflictos, la defensa y gerencia jurídica pública, así como brindar asesoría legal a las entidades del orden nacional o territorial en la materia, de conformidad con las instrucciones del Director General.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                               |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                               |
| <div><div>1. Asesorar las actividades y labores orientadas a la formulación de instrumentos, estrategias, lineamientos, proyectos, actividades y recomendaciones generales, a través de los cuales la Agencia asesorará a las entidades territoriales y nacionales en la prevención del daño antijurídico en el marco de las actuaciones administrativas, la prevención de litigios y la adecuada defensa de las entidades solicitantes.</div><div>2. Definir los criterios, estrategias y herramientas para brindar asesoría legal conforme a los temas y etapas que se definan por su relevancia para la defensa jurídica.</div><div>3. Formular recomendaciones generales para la asesoría legal.</div><div>4. Gestionar los casos de asistencia, asesoría y acompañamiento legal a entidades públicas del orden nacional y territorial.</div><div>5. Asesorar y gestionar el desarrollo y aplicación de medios alternativos de resolución de conflictos, mediación y consultas al Consejo de Estado.</div><div>6. Asesorar y gestionar los casos de mediación, conciliación u otros medios alternativos de resolución de conflictos que se asignen.</div><div>7. Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div><div>8. Formular lineamientos, proyectos, actividades y estrategias para promover la recuperación de recursos de entes nacionales y territoriales.</div><div>9. Realizar seguimiento al desarrollo de las actividades y logro de los objetivos del plan de acción de la dependencia en los temas a su cargo, teniendo en cuenta indicadores establecidos.</div><div>10. Prestar asistencia técnica y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones en las temáticas que requiera la Dirección General o el jefe inmediato, en los asuntos que sean competencia del área de trabajo, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades y solicitudes presentadas.</div><div>11. Proponer el diseño del sistema de seguimiento de consulta jurídicas mediante la adopción de tecnologías modernas y apropiadas.</div><div>12. Publicar de manera ordenada y sistemática los conceptos que emita la Agencia de conformidad con los lineamientos del Archivo General de la Nación.</div><div>13. Promover el servicio de consultas jurídicas entre los entes territoriales y nacionales y medir los efectos legales y económicos correspondientes.</div><div>14. Participar en el trámite de respuesta a peticiones y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de garantizar la contestación de forma oportuna y de fondo a las peticiones relacionadas con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.</div><div>15. Brindar asesoría legal a las entidades públicas del orden nacional o territorial de conformidad con las instrucciones del Director General y/o jefe inmediato.</div><div>16. Presentar informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General y/o jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas en los términos y oportunidad requerida.</div><div>17. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.</div><div>18. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.</div></div> |  |                               |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                               |
| <div><div>1. Fundamentos de Derecho.</div><div>2. Derecho Administrativo.</div><div>3. Derecho Procesal.</div><div>4. Derecho Privado.</div><div>5. Derecho Tributario.</div><div>6. Mecanismos alternativos de resolución de conflictos.</div><div>7. Planeación estratégica y gestión documental.</div><div>8. Estructura del Estado Colombiano</div><div>9. Funciones y estructura de la Entidad</div><div>10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión</div><div>11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</div><div>12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                               |



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | POR NIVEL JERÁRQUICO                                              |
| Aprendizaje continuo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Confiabilidad Técnica                                             |
| Orientación a resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Creatividad e Innovación                                          |
| Orientación al usuario y al ciudadano.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Iniciativa.                                                       |
| Compromiso con la organización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Construcción de relaciones.                                       |
| Trabajo en equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Conocimiento del Entorno.                                         |
| Adaptación al cambio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                   |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                   |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | EXPERIENCIA                                                       |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                   |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                   |
| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                   |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | EXPERIENCIA                                                       |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Setenta y cinco (75) meses de experiencia                         |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                   |
| FICHA No. 67                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                   |
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                   |
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Asesor                                                            |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Experto                                                           |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | G3                                                                |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3                                                                 |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 10                                                                |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Despacho del Director General                                     |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Director General                                                  |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Libre Nombramiento y Remoción                                     |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL                                       |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                   |
| Apoyar en la formulación de lineamientos, directrices, estrategias y conceptos, a través de los cuales la Agencia asesorará a las entidades territoriales y nacionales en la prevención del daño antijurídico en el marco de las actuaciones administrativas y la prevención de litigios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                   |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                   |
| <div>1. Asesorar en la formulación de instrumentos, estrategias, lineamientos, proyectos, actividades y recomendaciones generales, a través de los cuales la Agencia asesorará a las entidades territoriales y nacionales en la prevención del daño antijurídico en el marco de las actuaciones administrativas, la prevención de litigios y la adecuada defensa de las entidades solicitantes.</div> <div>2. Asesorar, promover y proyectar lineamientos, directrices, estrategias y conceptos, a través de los cuales la Agencia asesorará a las entidades territoriales y nacionales en la prevención del daño antijurídico en el marco de las actuaciones administrativas y la prevención de litigios.</div> <div>3. Asesorar, promover y proyectar lineamientos, directrices, estrategias y conceptos respecto de disputas, diferencias o problemas jurídicos que se encuentren en etapa judicial que enfrenten las entidades territoriales y nacionales.</div> <div>4. Asesorar, promover y proyectar conceptos, lineamientos, recomendaciones y estrategias en relación con disputas, diferencias o problemas jurídicos que enfrenten las entidades territoriales y nacionales, para cuya solución se intente la aplicación de cualquier mecanismo alternativo de solución de conflictos.</div> <div>5. Asesorar, proponer, proyectar y revisar las respuestas a las solicitudes que presenten las entidades territoriales y nacionales, respecto a la interpretación y aplicación de las normas sobre la creación y composición de los comités de conciliación y del régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los miembros de estos comités.</div> <div>6. Asesorar en el trámite de las solicitudes de las sentencias penales condenatorias y las sanciones administrativas proferidas por autoridades extranjeras que adviertan la posible inhabilidad de un proponente en los términos del literal j del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.</div> <div>7. Asesorar en la formulación de proyectos, actividades y estrategias para la Asesoría Territorial, en materia de embargos proferidos en procesos ejecutivos y contenciosos contra recursos del Sistema General de Participación, Regalías y rentas propias con destinación específica para el gasto social de los municipios.</div> |                                                                   |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

8. Asesorar y proponer recomendaciones generales en materia de embargos proferidos en procesos ejecutivos y contenciosos contra recursos del Sistema General de Participación, Regalías y Rentas Propias con destinación específica para el gasto social de los municipios, de acuerdo con el artículo 45 de la Ley 1551 de 2012.
9. Asistir a los comités de conciliación de las entidades territoriales cuando lo consideren conveniente con voz y voto.
10. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.
11. Publicar de manera ordenada y sistemática los conceptos que emita la Agencia.
12. Promover el servicio de consultas jurídicas entre los entes territoriales y nacionales y medir los efectos legales y económicos correspondientes.
13. Proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios, que no constituyan asesoría, asistencia o acompañamiento.
14. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad y normas vigentes.
15. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional
16. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de Derecho.
2. Derecho Administrativo.
3. Derecho Procesal.
4. Derecho Privado.
5. Derecho Tributario.
6. Mecanismos alternativos de resolución de conflictos.
7. Planeación estratégica y gestión documental.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica       |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                            |                                                                   |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                                   |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                            |

FICHA No. 68

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                         |         |
|-------------------------|---------|
| NIVEL                   | Asesor  |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | Experto |
| CÓDIGO                  | G3      |

P

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                          |                                        |
|--------------------------|----------------------------------------|
| GRADO                    | 3                                      |
| NÚMERO DE CARGOS         | 10                                     |
| DEPENDENCIA              | Despacho del Director General          |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | Director General                       |
| NATURALEZA DEL EMPLEO    | Libre Nombramiento y Remoción          |
| II. ÁREA FUNCIONAL:      | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA NACIONAL |

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y participar en la ejecución de las actividades y labores orientadas a la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, de conformidad con las leyes nacionales e internacionales aplicables, la normatividad vigente y las directrices impartidas por el Consejo Directivo y el Director General de la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
- Identificar riesgos sobre decisiones y actuaciones de los asuntos que le sean asignados, de conformidad con la información suministrada por las entidades y el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.
- Participar en la formulación de recomendaciones frente a los casos asignados, de acuerdo con requerimientos legales y criterios establecidos.
- Intervenir de acuerdo con las modalidades establecidas por la Agencia (Acompañamiento e intervención procesal) frente a los asuntos que le sean asignados, de acuerdo con requerimientos legales y criterios de defensa establecidos.
- Realizar la vigilancia de los asuntos que estén en curso contra la Nación y que le hayan sido asignados teniendo en cuenta la etapa procesal y el marco normativo aplicable.
- Actuar como apoderado, mandatario o agente en la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, de acuerdo con la designación del Director General o el Director de Defensa Jurídica ante los organismos o jueces nacionales, realizando las gestiones necesarias para acreditar el derecho de postulación ante los mismos y las actividades procesales propias de este tipo de designación, dentro de la oportunidad y calidad requerida.
- Revisarlos documentos de intervención procesal del Estado ante organismos y jueces nacionales, de acuerdo con los requerimientos de la Agencia, las directrices de la Dirección de Defensa Jurídica, los procesos, procedimientos y las disposiciones normativas vigentes, cuando así lo asigne el Director General de la Agencia o el Jefe Inmediato.
- Proponer asuntos susceptibles de solución a través de mecanismos alternativos de solución de conflictos en los casos asignados, teniendo en cuenta las partes involucradas, las alternativas de mayor beneficio para los intereses litigiosos de la Nación y el marco jurídico aplicable.
- Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
- Apoyar a la Dirección de Políticas y Estrategias de la Defensa Jurídica en el diseño de protocolos, de instrucciones y de lineamientos, tendientes a lograr una efectiva defensa de los intereses del Estado en los procesos judiciales, una efectiva utilización de los mecanismos alternativos de solución de conflictos así como prevenir la litigiosidad en materia de conflictos de inversión de conformidad con las competencias asignadas en esta materia a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- Hacer seguimiento al ejercicio de acción de repetición que instauren las entidades del orden nacional o ejercer la acción directamente, siempre que así lo indique el director de la Agencia
- Poner en conocimiento de los organismos de control cualquier evento que, a juicio del director de la Agencia, pueda constituir un incumplimiento del correspondiente deber legal frente a la acción de repetición de parte de las entidades del orden nacional.
- Adelantar las acciones judiciales y administrativas pertinentes con la finalidad de recuperar recursos públicos, de acuerdo con las directrices del Consejo Directivo.
- Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.
- Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

17. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES |                                                       |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1.                                    | Derecho Administrativo.                               |
| 2.                                    | Derecho Procesal.                                     |
| 3.                                    | Responsabilidad Extracontractual.                     |
| 4.                                    | Contratación Pública.                                 |
| 5.                                    | Derecho Laboral Administrativo.                       |
| 6.                                    | Derecho Constitucional.                               |
| 7.                                    | Planeación estratégica y gestión documental.          |
| 8.                                    | Estructura del Estado Colombiano                      |
| 9.                                    | Funciones y estructura de la Entidad                  |
| 10.                                   | Modelo Integrado de Planeación y Gestión              |
| 11.                                   | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| 12.                                   | Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo      |

| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES      |                             |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica       |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                               |                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                       |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                            |                                                                   |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                                   |

| VIII. ALTERNATIVA                                                                                  |                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines. | Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                            |

| FICHA No. 29                 |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO |                               |
| NIVEL                        | Asesor                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO      | Experto                       |
| CÓDIGO                       | G3                            |
| GRADO                        | 3                             |
| NÚMERO DE CARGOS             | 10                            |
| DEPENDENCIA                  | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO     | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO        | Libre Nombramiento y Remoción |
| II. ÁREA FUNCIONAL:          | SECRETARÍA GENERAL            |

| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Administrar los Procesos de Gestión de Talento Humano de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, teniendo en cuenta los lineamientos y las necesidades de la Entidad, así como las disposiciones legales que rigen la materia, apoyar en temas transversales de la secretaria general. |  |

| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                    |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Participar en la fijación de las políticas y objetivos en materia de administración de personal, bienestar social y seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia.                   |  |
| 2. Controlar y administrar la ejecución de los planes de bienestar social, capacitación y del sistema de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales.                                |  |
| 3. Controlar las actividades relacionadas con la gestión del pago oportuno de la nómina, prestaciones sociales y liquidaciones de los servidores públicos de la Agencia, de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales. |  |



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

4. Administrar las actividades de gestión de inventarios de los bienes que se adquieran para la dotación de brigadas y seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con los lineamientos procesos y procedimientos establecidos por la Agencia.
5. Administrar las actividades relacionadas con la conformación de comités en materia de talento humano, como el de convivencia, de personal, comité de seguridad y salud en el trabajo, de incentivos, y cualquier otro que disponga la normatividad legal vigente.
6. Administrar y articular el Proceso de la Gestión de Talento Humano y Gestión Contractual, y sus procedimientos, de acuerdo con las disposiciones legales.
7. Administrar y controlar las actividades relacionadas con la selección, vinculación y retiro de los servidores públicos al servicio de la Agencia y pre pensionados, de conformidad con los procesos, procedimientos y la normatividad legal vigente.
8. Administrar y controlar las actividades relacionadas con las situaciones y novedades administrativas de los servidores públicos al servicio de la Agencia, de conformidad con los procesos, procedimientos y la normatividad legal vigente.
9. Gestionar las actividades relacionados con la cultura y clima organizacional de la Agencia, de conformidad con los planes y programas aprobados por la Entidad y la normatividad vigente.
10. Diseñar y coordinar la realización del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por la Entidad, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
11. Administrar la ejecución de los planes estratégicos de Talento Humano y del plan de vacantes de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la legislación vigente.
12. Diseñar y coordinar la determinación de los perfiles de los empleos que serán provistos por concurso de méritos, de conformidad con las directrices de la Entidad y las normas de carrera administrativa vigentes.
13. Orientar la implementación del sistema de carrera administrativa en la Agencia nacional de Defensa Jurídica del Estado, con los lineamientos normativos vigentes y las políticas y lineamientos institucionales.
14. Ejercer la coordinación de la guarda y custodia de las historias laborales de los servidores y ex servidores de la Agencia, de conformidad con los procesos y procedimientos adoptados por la Institución y las normas vigentes, en manejo de la información.
15. Ejercer la coordinación en los procesos de reestructuración y modificación de planta de personal de la Agencia, la actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias de acuerdo con los lineamientos del jefe inmediato y las directrices institucionales.
16. Administrar el proceso actualización del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) del Departamento Administrativo de la Función Pública, relacionado con la Gestión del Talento Humano, de conformidad con la normatividad vigente.
17. Orientar la programación de las actividades inherentes a la formulación y ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación y del Plan de Bienestar, y de Salud y Seguridad en el Trabajo de la Agencia, en coordinación con las diferentes dependencias de la Entidad, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
18. Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.
19. Diseñar los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración de manuales de funciones y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos administrativos de la agencia, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
20. Expedir las certificaciones laborales de los servidores y ex servidores de la Agencia, de conformidad con los procedimientos institucionales.
21. Orientar la implementación del sistema de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión de los servidores públicos al servicio de la Agencia, de acuerdo con las normas legales vigente y los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil y del Departamento Administrativo de la Función Pública.
22. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
23. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad y normas vigentes.
24. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
25. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas de administración de personal.
2. Políticas de empleo público.
3. Contratación estatal.
4. Sistema de carrera administrativa y evaluación del desempeño.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

5. Bienestar social e incentivos.
6. Planes y programas de capacitación y formación.
7. Planeación estratégica y gestión documental.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES      |                             |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica       |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                               |                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                | EXPERIENCIA                                                       |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines; Administración. | Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                            |                                                                   |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                              |                                                                   |

| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                  |                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                | EXPERIENCIA                                                     |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines; Administración. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                                   |                                                                 |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                              |                                                                 |

FICHA No. 72

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                        | Asesor                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO      | Experto                       |
| CÓDIGO                       | G3                            |
| GRADO                        | 3                             |
| NÚMERO DE CARGOS             | 10                            |
| DEPENDENCIA                  | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO     | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO        | Libre Nombramiento y Remoción |
| II. ÁREA FUNCIONAL:          | SECRETARÍA GENERAL            |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL     |                               |

Asesorar a la Secretaría General en los procesos de investigación disciplinaria dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente con el propósito de determinar el grado de responsabilidad de los servidores involucrados en posibles faltas disciplinarias.

| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes. |  |
| 2. Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.                                                                                             |  |
| 3. Adelantar y hacer seguimiento a las investigaciones disciplinarias sobre los servidores públicos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, así como proyectar y revisar las actuaciones que se requieran en el desarrollo de estas, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.       |  |
| 4. Practicar las pruebas sobre los hechos materia de investigación disciplinaria, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.                                                                                                                                                                                                                |  |

2

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

5. Efectuar la actualización de las herramientas e instrumentos institucionales con el desarrollo de las actuaciones y los documentos que se generen dentro de los procesos de investigación disciplinaria, atendiendo oportunamente los términos legales y los lineamientos institucionales.
6. Atender los recursos, solicitudes de nulidades y demás peticiones dentro del ámbito de su competencia, para asegurar el debido proceso y el derecho de la defensa.
7. Realizar el trámite a las solicitudes de los órganos de control competentes dentro de los procesos disciplinarios que se desarrollen por parte de la Secretaría General, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
8. Efectuar las denuncias a la Fiscalía General de la Nación por los hechos punibles que se generen en el desarrollo de los procesos disciplinarios, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
9. Contribuir en la preservación de las evidencias físicas, material probatorio, así como los documentos que se generen en el desarrollo de las investigaciones de la Secretaría General, de acuerdo con los protocolos establecidos y los lineamientos en materia de cadena de custodia, entregándolos oportunamente a la Fiscalía General de la Nación o a la Entidad Competente.
10. Atender las solicitudes que se presenten en desarrollo de los procesos disciplinarios que se adelanten por parte de la Secretaría General, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
11. Asegurar la debida ejecución y cumplimiento a los fallos proferidos dentro de los procesos de investigación disciplinaria.
12. Proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
18. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.
19. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
20. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho Disciplinario.
2. Derecho Penal.
3. Derecho administrativo.
4. Derecho probatorio.
5. Derecho Constitucional.
6. Planeación estratégica y gestión documental.
7. Plan Nacional de Desarrollo.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica       |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                            |                                                                   |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                                   |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines. | Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                            |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| FICHA No. 69                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Asesor                                      |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Experto                                     |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | G3                                          |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2                                           |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10                                          |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Despacho del Director General               |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Director General                            |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Libre Nombramiento y Remoción               |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTERNACIONAL |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |
| Asesorar el acompañamiento y ejecución de las acciones encaminadas a la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, teniendo en cuenta las leyes nacionales e internacionales aplicables, a la normatividad vigente y las directrices impartidas por el Consejo Directivo, el Director General de la Entidad y el Director de Defensa Jurídica Internacional de la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
| <div>1. Asesorar el acompañamiento y ejecución de las acciones encaminadas a la defensa del Estado colombiano ante otros organismos o jueces internacionales o extranjeros, cuando lo requiera el Director General o el Consejo Directivo o lo defina el Director de Defensa Jurídica Internacional, teniendo en cuenta los tratados y acuerdos que regulen la materia, las leyes nacionales aplicables, la normatividad vigente.</div> <div>2. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses litigiosos de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</div> <div>3. Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div> <div>4. Formular herramientas e instrumentos de trabajo para la optimización de procesos y procedimientos de la Dependencia, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades y solicitudes presentadas.</div> <div>5. Identificar riesgos sobre decisiones y actuaciones de los asuntos que le sean asignados, de conformidad con la información suministrada por las entidades y los organismos, instituciones y centros internacionales, atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.</div> <div>6. Articular y coordinar la defensa del Estado colombiano ante los organismos, instituciones y centros internacionales con las entidades públicas involucradas, de acuerdo con los requerimientos legales y los criterios de defensa establecidos.</div> <div>7. Realizar la vigilancia de los asuntos que estén en curso contra el Estado colombiano ante los organismos, instituciones y centros internacionales y que le hayan sido asignados, teniendo en cuenta la etapa procesal y el marco normativo aplicable.</div> <div>8. Actuar como agente, representante o apoderado del Estado, de acuerdo con la designación del Director General o del Director de Defensa Jurídica Internacional ante los organismos, instituciones y centros internacionales.</div> <div>9. Formular y revisar la producción de documentos de la Dirección para ser aprobados por el Director de Defensa Jurídica Internacional, atendiendo oportunamente las solicitudes y necesidades presentadas.</div> <div>10. Efectuar la revisión jurídica de los documentos de intervención procesal del Estado ante organismos, instituciones y centros internacionales, de acuerdo con los requerimientos de la Agencia, las directrices de la Dirección de Defensa Jurídica Internacional, los procesos, procedimientos y las disposiciones normativas vigentes, cuando así lo asigne el Director General de la Agencia o el Jefe Inmediato.</div> <div>11. Liderar equipos de trabajo para el cumplimiento de las funciones de la Agencia de conformidad con las instrucciones del jefe inmediato o Director General de la Agencia.</div> <div>12. Formular asuntos susceptibles de solución a través de mecanismos alternativos de solución de conflictos en los casos asignados, teniendo en cuenta las partes involucradas, las alternativas de mayor beneficio para los intereses litigiosos de la Nación y el marco jurídico aplicable.</div> <div>13. Proyectar los proyectos de reforma o producción normativa sobre las competencias de defensa de la Agencia o aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, conforme con los lineamientos de las instrucciones del Director General o el Director de Defensa Jurídica Internacional.</div> <div>14. Proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos</div> |                                             |

W



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

de competencia de la dependencia donde presta sus servicios, que nos constituyan asesoría, asistencia o acompañamiento.

15. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad y normas vigentes.

16. Proponer las estrategias y líneas de defensa, en colaboración con las entidades del orden nacional cuando proceda para coordinar y asumir la defensa jurídica ante la Corte Penal Internacional, en aquellos casos en los que sea necesario invocar el principio de complementariedad u otras causas y litigar esta cuestión ante la Corte Penal Internacional.

17. Propiciar y utilizar en el ámbito de sus competencias, espacios de comunicación y gestión directa con los órganos de la Corte Penal Internacional.

18. Requerir, recopilar, analizar y consolidar la información y los insumos de trabajo a cargo de las entidades y dependencias del Estado, con el fin de tramitar y hacer seguimiento a los casos.

19. Elaborar las alegaciones y tramitar de acuerdo con la información e insumos requeridos y suministrados, los escritos correspondientes en cada una de las etapas procesales ante los órganos de la Corte Penal Internacional.

20. Establecer con las entidades el cumplimiento de las cláusulas que se establecen en los Acuerdos de Solución Amistosa que ya han sido revisados por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos y que, en esa medida, han sido homologados a través de la expedición del informe establecido en el artículo 49 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

21. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

22. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las de la Dirección de Defensa Jurídica Internacional y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho Internacional e Internacional Público
2. Sistema Interamericano de Derechos Humanos.
3. Justicia transicional.
4. Derecho penal y penal internacional
5. Derecho administrativo.
6. Paz y Derechos Humanos.
7. Mecanismos alternativos de solución de conflictos.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiability Técnica        |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                            |                                                                 |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                              |                                                                 |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                              |                                                                      |

FICHA No. 70

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                         |         |
|-------------------------|---------|
| NIVEL                   | Asesor  |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | Experto |
| CÓDIGO                  | G3      |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2                                      |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 10                                     |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Despacho del Director General          |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Director General                       |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Libre Nombramiento y Remoción          |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA NACIONAL |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |
| Asesorar el acompañamiento y ejecución de las acciones encaminadas a la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, y el apoyo de las actividades de los procesos misionales teniendo en cuenta las normas constitucionales, las leyes nacionales e internacionales aplicables, la normatividad vigente y las directrices impartidas por el Director General de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                        |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| <div>1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</div> <div>2. Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div> <div>3. Asesorar las decisiones y actuaciones de los asuntos que le sean asignados por el Director General, atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.</div> <div>4. Revisar los documentos jurídicos que requieran la firma del Director General evaluándolos desde el punto de vista constitucional y legal vigente.</div> <div>5. Desarrollar acciones encaminadas a optimizar la gestión de la entidad, en lo referente a sus objetivos misionales, teniendo en cuenta los referentes normativos que corresponda, para apoyar la toma de decisiones y las acciones del director y demás miembros del equipo directivo.</div> <div>6. Formular las acciones necesarias para la acreditación de los derechos de postulación ante las instancias y autoridades frente a los casos que le sean asignados, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.</div> <div>7. Intervenir de acuerdo con las modalidades establecidas por la Agencia (Acompañamiento e intervención procesal) en los asuntos que le sean asignados en cualquier jurisdicción, de acuerdo con requerimientos legales y criterios de defensa establecidos.</div> <div>8. Intervenir en las audiencias de arbitraje donde participen entidades públicas, con el fin de lograr que las partes concilien sus diferencias y expresar sus puntos de vista sobre las fórmulas que se propongan, de acuerdo con requerimientos legales y criterios de defensa establecidos.</div> <div>9. Actuar como agente, representante o apoderado del Estado, de acuerdo con la designación del Director General ante los diferentes organismos donde deba participar la Agencia.</div> <div>10. Proponer asuntos susceptibles de solución a través de mecanismos alternativos de solución de conflictos en los casos asignados, teniendo en cuenta las partes involucradas, las alternativas de mayor beneficio para los intereses litigiosos de la Nación y el marco jurídico aplicable.</div> <div>11. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.</div> <div>12. Elaborar y liderar la ejecución de los planes y estrategias para la atención de los temas de defensa judicial que hayan sido identificados como prioritarios por su relevancia.</div> <div>13. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad y normas vigentes.</div> <div>14. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional.</div> <div>15. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.</div> |                                        |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |
| <div>1. Fundamentos de Derecho</div> <div>2. Diseño, implementación y seguimiento del Sistema de Control Interno</div> <div>3. Análisis de información y generación de informes y reportes gerenciales</div> <div>4. Análisis de indicadores de gestión</div> <div>5. Gestión de consultoría y desarrollo organizacional.</div> <div>6. Procesos de auditoría y gestión del riesgo.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |

2

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

- 7. Fundamentos en Gestión de Calidad.
- 8. Estructura del Estado Colombiano
- 9. Funciones y estructura de la Entidad
- 10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- 11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

Aprendizaje continuo.  
Orientación a resultados.  
Orientación al usuario y al ciudadano.  
Compromiso con la organización.  
Trabajo en equipo.  
Adaptación al cambio.

POR NIVEL JERÁRQUICO

Confiabilidad Técnica  
Creatividad e Innovación  
Iniciativa.  
Construcción de relaciones.  
Conocimiento del Entorno.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en:  
Derecho y Afines.

EXPERIENCIA

Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.

Título de postgrado en la modalidad de Especialización.  
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.

VIII. ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en:  
Derecho y Afines.

EXPERIENCIA

Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.

Título de Posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.  
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.

FICHA No. 71

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                          |                               |
|--------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                    | Asesor                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO  | Experto                       |
| CÓDIGO                   | G3                            |
| GRADO                    | 2                             |
| NÚMERO DE CARGOS         | 10                            |
| DEPENDENCIA              | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | Director General              |

II. ÁREA FUNCIONAL:

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el desarrollo de estudios y lineamientos para prevenir el daño antijurídico, fortalecer el uso de mecanismos de resolución de conflictos, la defensa y gerencia jurídica pública, de conformidad con las instrucciones del Director General.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Asesorar al Director y demás miembros del equipo directivo, en la formulación y evaluación de las políticas de prevención del daño antijurídico y su mitigación, encaminadas a lograr los objetivos institucionales para la salvaguarda de los intereses del Estado.
- Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
- Diseñar y coordinar el desarrollo de los planes para la actualización jurídica o técnica de los actores que intervienen en la Defensa Jurídica de la Nación, teniendo en cuenta criterios de cobertura, oportunidad e impacto.
- Contribuir al desarrollo de las actividades y logro de los objetivos del plan de acción de la Dependencia en los temas a su cargo, teniendo en cuenta indicadores establecidos.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

6. Desarrollar acciones encaminadas a optimizar la gestión de la Entidad, en lo referente a sus objetivos misionales, teniendo en cuenta los referentes normativos que corresponda, para apoyar la toma de decisiones y las acciones del Director y demás miembros del equipo de directivo.

7. Asesorar la elaboración de estudios, investigaciones y documentos, tendientes a definir la política de prevención del daño antijurídico, atendiendo las orientaciones del Director General o del jefe inmediato y los requerimientos de la Agencia.

8. Asesorar y emitir conceptos que aporten elementos de juicio para la toma de decisiones en temas relacionados con las funciones y competencias de la Agencia, por requerimiento del Director General o del jefe inmediato, teniendo como referencia el marco jurídico, económico y social del país.

9. Elaborar los documentos necesarios para la divulgación del resultado de los estudios, investigaciones y documentos que contengan la formulación y evaluación de las políticas de prevención del daño antijurídico y su mitigación, al igual que de las buenas prácticas y lecciones aprendidas relativas a la defensa jurídica de la Nación, conforme con los lineamientos de la Dirección General o del Jefe Inmediato.

10. Proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios, que no constituyan asesoría, asistencia o acompañamiento.

11. Promover estudios que permitan diagnosticar y evaluar periódicamente el funcionamiento de las oficinas y de las áreas jurídicas en materia de defensa jurídica de la Nación.

12. Monitorear y evaluar la actividad jurídica estatal en lo relacionado con la gestión de la Defensa Jurídica de la Nación, de acuerdo con la política pública en la materia.

13. Diseñar, implementar y administrar un banco de conocimiento que recopile las buenas prácticas y las lecciones aprendidas, relativas a la Defensa Jurídica de la Nación.

14. Ejercer funciones de mediador en conflictos que se originen entre entidades administrativas del orden nacional.

15. Emitir concepto a solicitud del jefe del organismo respecto de las inhabilidades de los miembros del Comité de Conciliación cuando a ello hubiere lugar.

16. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por el Director General o jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad y normas vigentes.

17. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

18. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho constitucional:

2. Procedimiento administrativo de lo contencioso administrativo.

3. Derecho procesal general.

4. Técnicas de análisis y resolución de problemas en materia jurídica.

5. Redacción.

6. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.

7. Planeación estratégica y gestión documental.

8. Estructura del Estado Colombiano

9. Funciones y estructura de la Entidad

10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión

11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica       |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación    |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.                 |
| Compromiso con la organización.        | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.                     | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.                  |                             |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                   | EXPERIENCIA                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración y afines. | Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada. |



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Título de Posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                      |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                      |
| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | EXPERIENCIA                                                          |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración y afines.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                      |
| FICHA No. 76                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                      |
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                      |
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Asesor                                                               |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Experto                                                              |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | G3                                                                   |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 6                                                                    |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 15                                                                   |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Despacho del Director General                                        |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Director General                                                     |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Libre Nombramiento y Remoción                                        |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | DIRECCIÓN GENERAL                                                    |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                      |
| Asesorar y aconsejar a la Alta Dirección en la orientación, control y evaluación de la organización y gestión de las funciones asignadas a la Agencia, con el fin de cumplir la misión y sus objetivos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                      |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                      |
| <div>1. Asesorar y participar en las acciones encaminadas a la defensa del Estado colombiano ante otros organismos o jueces internacionales o extranjeros, cuando lo requiera el Director General o el Consejo Directivo o lo defina el Director de Defensa Jurídica Internacional, teniendo en cuenta los tratados y acuerdos que regulen la materia, las leyes nacionales aplicables, la normatividad vigente.</div> <div>2. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses litigiosos de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</div> <div>3. Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div> <div>4. Revisar la legalidad de los actos administrativos previo a la suscripción por parte de la Dirección General.</div> <div>5. Realizar el control y seguimiento a los temas asignados por la Dirección General, que estén a cargo de las diferentes dependencias de la de Agencia.</div> <div>6. Asesorar y apoyar la gestión administrativa y jurídica de las Direcciones Técnicas de la Agencia.</div> <div>7. Asesorar y coordinar la elaboración, desarrollo y el seguimiento de la agenda institucional del Director General.</div> <div>8. Formular recomendaciones frente a los casos asignados, de acuerdo con requerimientos legales y criterios establecidos.</div> <div>9. Realizar la vigilancia de los asuntos que estén en curso contra el Estado y que le hayan sido asignados teniendo en cuenta la etapa procesal y el marco normativo aplicable.</div> <div>15. Actuar como agente, representante o apoderado del Estado, de acuerdo con la designación del Director General o el Director de Defensa Jurídica Internacional ante los organismos y jueces internacionales o extranjeros.</div> <div>16. Efectuar la revisión jurídica de los documentos de intervención procesal del Estado ante organismos y jueces internacionales o extranjeros, de acuerdo con los requerimientos de la Agencia y las directrices de la Dirección de Defensa Jurídica Internacional.</div> <div>17. Participar en el trámite de respuesta a peticiones y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de garantizar la contestación de forma oportuna y de fondo a las peticiones relacionadas con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.</div> <div>18. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.</div> <div>19. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional</div> <div>20. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.</div> |                                                                      |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                      |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1. Normativa en gestión pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                    |
| 2. Técnicas de análisis y resolución de problemas                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                    |
| 3. Redacción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                    |
| 4. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.                                                                                                                                                                                                                    |                                                                    |
| 5. Planeación estratégica y gestión documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                    |
| 6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                    |
| 7. Plan Nacional de Desarrollo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                    |
| 8. Estructura del Estado Colombiano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                    |
| 9. Funciones y estructura de la Entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                    |
| 11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                    |
| 12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                    |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                    |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                                               |
| Aprendizaje continuo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Confiabilidad Técnica                                              |
| Orientación a resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Creatividad e Innovación                                           |
| Orientación al usuario y al ciudadano.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Iniciativa.                                                        |
| Compromiso con la organización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Construcción de relaciones.                                        |
| Trabajo en equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Conocimiento del Entorno.                                          |
| Adaptación al cambio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                    |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                    |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | EXPERIENCIA                                                        |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Economía, Ingeniería Industrial y afines.                                                                                                                                             | Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada.  |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                    |
| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                    |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | EXPERIENCIA                                                        |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Economía, Ingeniería Industrial y afines.                                                                                                                                             | Treinta y nueve (39) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                    |
| FICHA No. 77                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                    |
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                    |
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Asesor                                                             |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Experto                                                            |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | G3                                                                 |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 6                                                                  |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15                                                                 |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Despacho del Director General                                      |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Director General                                                   |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Libre Nombramiento y Remoción                                      |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SECRETARÍA GENERAL                                                 |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                    |
| Administrar el proceso de gestión contractual de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos, según la normatividad vigente, los lineamientos gubernamentales y las necesidades de la Entidad.                                                                                       |                                                                    |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1. Asesorar y ejecutar las labores y actividades orientadas a la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, de conformidad con las leyes nacionales e internacionales aplicables, la normatividad vigente y las directrices impartidas por el Consejo Directivo y el Director General de la Entidad.                                            |                                                                    |
| 2. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes. |                                                                    |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

- 3. Asesorar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
- 4. Coordinar y realizar seguimiento la gestión contractual para la adquisición de bienes y servicios, de conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones.
- 5. Elaborar pliegos de condiciones o términos de referencia en los procesos de contratación que adelante la Entidad de acuerdo con las disposiciones legales y lineamientos de la Agencia.
- 6. Coordinar, participar y revisar cada una de las etapas de la contratación, y velar porque se cumplan los principios de la contratación estatal.
- 7. Emitir los conceptos jurídicos relacionados con la interpretación y aplicación de la normatividad vigente para los procesos de contratación de la Agencia, en los términos y la oportunidad requerida.
- 8. Asesorar y realizar acompañamiento a las dependencias de la Entidad en la elaboración de los pliegos de condiciones, términos de referencia o estudios previos que se requieran para el desarrollo de la actividad contractual según los lineamientos establecidos por la Entidad.
- 9. Garantizar el seguimiento al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos y convenios de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia y los lineamientos establecidos por la Entidad.
- 10. Realizar el seguimiento al desarrollo de los procesos contractuales en su etapa previa, asegurando que los mismos se desarrollen dentro de los términos establecido por la ley.
- 11. Participar en las diferentes audiencias en el marco de los procesos contractuales, de acuerdo con la normativa vigente.
- 12. Realizar seguimiento y control de los diferentes expedientes de los procesos contractuales verificando que contengan todos los soportes y documentos que se hayan generado en el desarrollo de este, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- 13. Garantizar el seguimiento y gestión de la información contractual en las plataformas establecidas para el efecto, cumpliendo los términos establecidos en la ley.
- 14. Proyectar y revisar minutas de contratos, convenios, proyectos de actos administrativos y demás documentos tendientes a formalizar la suspensión, reanudación, adición, prórroga, terminación o liquidación de los procesos contractuales de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, según los lineamientos Institucionales.
- 15. Efectuar la revisión jurídica de las propuestas de los procesos de contratación presentadas por los proponentes en las distintas modalidades bien sea en legislación nacional, banca multilateral y/o organismos internacionales, según los lineamientos Institucionales y de conformidad a lo establecido por el jefe inmediato.
- 16. Realizar las funciones de Secretaría Técnica del Comité de Contratación dando cumplimiento a lo establecido en el reglamento interno del mismo.
- 17. Elaborar los informes que soliciten los organismos de control en materia contractual.
- 18. Participar en el trámite de respuesta a peticiones y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de garantizar la contestación de forma oportuna y de fondo a las peticiones relacionadas con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
- 19. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Secretaría General de la Agencia, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.
- 20. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
- 21. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- 1. Normatividad sobre contratación administrativa.
- 2. Flujo del proceso contractual.
- 3. Manejo de plataformas tecnológicas en materia contractual, como SECÓP II, SIGEP, SIRECI, Cámara de Comercio y portal web.
- 4. Responsabilidad Extracontractual.
- 5. Mecanismos alternativos de solución de conflictos.
- 6. Análisis de indicadores
- 7. Planeación estratégica y gestión documental.
- 8. Estructura del Estado Colombiano
- 9. Funciones y estructura de la Entidad
- 10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- 11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO     |
|----------------------------------------|--------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica    |
| Orientación a resultados.              | Creatividad e Innovación |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Iniciativa.              |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                 |                             |
|---------------------------------|-----------------------------|
| Compromiso con la organización. | Construcción de relaciones. |
| Trabajo en equipo.              | Conocimiento del Entorno.   |
| Adaptación al cambio.           |                             |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines. | Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                   |                                                                      |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                              |                                                                      |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines. | Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                            |                                                                     |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                              |                                                                     |

FICHA No. 30

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Profesional                            |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Gestor                                 |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | T1                                     |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 16                                     |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 12                                     |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Despacho del Director General          |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Director General                       |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Libre Nombramiento y Remoción          |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA NACIONAL |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |
| Proponer y realizar soporte técnico-jurídico a las actividades y labores orientadas a la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, de conformidad con las leyes nacionales e internacionales aplicables, a la normatividad vigente y las directrices impartidas por el Consejo Directivo y el Director General de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |
| <div><div>1.</div><div>Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</div></div> <div><div>2.</div><div>Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div></div> <div><div>3.</div><div>Identificar riesgos sobre decisiones y actuaciones de los asuntos que le sean asignados, de conformidad con la información suministrada por las entidades y el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.</div></div> <div><div>4.</div><div>Coadyuvar en la elaboración de estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos de la Entidad relacionados con los temas jurídicos, así como de los planes y programas institucionales.</div></div> <div><div>5.</div><div>Proponer y formular instrumentos y herramientas jurídicas para la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, dentro de los asuntos que le sean asignados, efectuando un adecuado seguimiento y control de los mismos.</div></div> <div><div>6.</div><div>Realizar la vigilancia de los asuntos que estén en curso contra la Nación, que le hayan sido asignados teniendo en cuenta la etapa procesal y el marco normativo aplicable.</div></div> <div><div>7.</div><div>Suministrar los insumos para la elaboración de los actos administrativos y proyectos de normativa, tales como Decretos, Resoluciones, Acuerdos y demás, que le sean asignados y que se relacionen con las funciones que cumple la Entidad, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.</div></div> <div><div>8.</div><div>Realizar los estudios normativos, jurisprudenciales y doctrinales necesarios para la elaboración de líneas de defensa, prevención de daño antijurídico, intervención procesal y recomendaciones de estrategias de defensa en los asuntos que le sean asignados, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.</div></div> <div><div>9.</div><div>Asistir y participar en los Comités de Conciliación de las entidades públicas del orden nacional con voz y voto, de conformidad con la posición, instrucciones y metodologías definidas por la Agencia.</div></div> |                                        |

2



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

10. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
11. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.
12. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
13. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho Administrativo.
2. Derecho Procesal.
3. Contratación Pública y Responsabilidad Extracontractual.
4. Derecho Laboral Administrativo.
5. Derecho Constitucional.
6. Planeación estratégica y gestión documental.
7. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                                                            |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional.                                                     |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.                                                          |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.                                                      |
| Compromiso con la organización.        | Instrumentación de decisiones.                                                  |
| Trabajo en equipo.                     | Personal a cargo:<br>Dirección y Desarrollo de Personal.<br>Toma de decisiones. |
| Adaptación al cambio.                  |                                                                                 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                            |                                                                    |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                                    |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                   |                                                                |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                                |

FICHA No. 31

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                          |                               |
|--------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                    | Profesional                   |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO  | Gestor                        |
| CÓDIGO                   | T1                            |
| GRADO                    | 16                            |
| NÚMERO DE CARGOS         | 12                            |
| DEPENDENCIA              | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO    | Libre Nombramiento y Remoción |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |
| Realizar y hacer seguimiento a las actividades relacionadas con la definición, soporte y optimización de la arquitectura de software del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado y la integración con las demás plataformas tecnológicas de la entidad, de conformidad con los procesos y procedimientos señalados por la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |
| <div><div>1.</div><div>Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</div></div> <div><div>2.</div><div>Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div></div> <div><div>3.</div><div>Participar en la selección de software, plataformas de software, bases de datos, librerías, frameworks y estándares tecnológicos del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado y demás herramientas tecnológicas, garantizando la optimización y buen uso de los recursos a su cargo.</div></div> <div><div>4.</div><div>Realizar revisiones permanentes del funcionamiento de la arquitectura de software actual como base para la evolución tecnológica de la misma.</div></div> <div><div>5.</div><div>Dar soporte y realizar tareas de mantenimiento a la arquitectura actual con el fin de lograr una buena operación del sistema.</div></div> <div><div>6.</div><div>Participar en la definición y diseño de arquitectura de software de los nuevos requerimientos del negocio.</div></div> <div><div>7.</div><div>Participar en la definición de estándares de codificación.</div></div> <div><div>8.</div><div>Participar en la definición y especificación de requisitos funcionales y no funcionales del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado y demás plataformas, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.</div></div> <div><div>9.</div><div>Generar documentos de modelos, componentes y especificaciones de interfaces, conceptualizar y experimentar con distintos enfoques arquitectónicos y validar la arquitectura del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado y demás plataformas de acuerdo con los requerimientos del usuario.</div></div> <div><div>10.</div><div>Prestar apoyo a los desarrolladores del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado y demás plataformas con la atención de problemas concretos.</div></div> <div><div>11.</div><div>Revisar y validar los diseños de construcción del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado y demás plataformas, garantizando la funcionalidad y aplicación de las herramientas.</div></div> <div><div>12.</div><div>Participar en la implementación de las modificaciones de diseño solicitadas por los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado y demás plataformas dirigido al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.</div></div> <div><div>13.</div><div>Revisar la estimación de esfuerzo de los nuevos requerimientos funcionales y no funcionales</div></div> <div><div>14.</div><div>Prestar apoyo en los procesos de migraciones de información de los sistemas de información alternos al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado y demás plataformas, atendiendo los tiempos y plazos requeridos.</div></div> <div><div>15.</div><div>Cumplir con las políticas de seguridad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado y demás plataformas, de conformidad con los procesos, procedimientos establecidos por la Agencia y la normatividad vigente.</div></div> <div><div>16.</div><div>Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.</div></div> <div><div>17.</div><div>Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.</div></div> <div><div>18.</div><div>Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.</div></div> <div><div>19.</div><div>Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.</div></div> |                                     |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |
| <div><div>1.</div><div>Planeación estratégica y gestión documental.</div></div> <div><div>2.</div><div>Formulación y gestión de proyectos</div></div> <div><div>3.</div><div>Diseño de sistemas de información</div></div> <div><div>4.</div><div>Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.</div></div> <div><div>5.</div><div>Modelos de arquitectura de software</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |

2

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

6. Sistema de Gestión de Calidad
7. Contratación Estatal y Gestión Presupuestal
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES      |                                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------|
| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                |
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional.         |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.              |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.          |
| Compromiso con la organización.        | Instrumentación de decisiones.      |
| Trabajo en equipo.                     |                                     |
| Adaptación al cambio.                  | <b>Personal a cargo:</b>            |
|                                        | Dirección y Desarrollo de Personal. |
|                                        | Toma de decisiones.                 |

| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                          |                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                           | EXPERIENCIA                                                        |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. | Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                       |                                                                    |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                         |                                                                    |

| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                             |                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                           | EXPERIENCIA                                                    |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. | Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                                              |                                                                |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                         |                                                                |

FICHA No. 32

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO |                                      |
|------------------------------|--------------------------------------|
| NIVEL                        | Profesional                          |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO      | Gestor                               |
| CÓDIGO                       | T1                                   |
| GRADO                        | 16                                   |
| NÚMERO DE CARGOS             | 12                                   |
| DEPENDENCIA                  | Despacho del Director General        |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO     | Director General                     |
| NATURALEZA DEL EMPLEO        | <b>Libre Nombramiento y Remoción</b> |

|                     |                                             |
|---------------------|---------------------------------------------|
| II. ÁREA FUNCIONAL: | <b>DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS</b> |
|---------------------|---------------------------------------------|

| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ejecutar las acciones técnicas y metodológicas de los estudios, informes, investigaciones y documentos, según criterios establecidos, contribuyendo al desarrollo de la política de prevención del daño antijurídico y su difusión, de conformidad con las instrucciones del Director General. |

| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes. |
| 2. Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.                                                                                           |
| 3. Realizar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo de planes, para la actualización jurídica y técnica de los actores que intervienen en la Defensa Jurídica de la Nación, teniendo en cuenta criterios de cobertura, oportunidad e impacto.                                                                                          |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

4. Participar en la divulgación del resultado de los estudios, investigaciones y documentos que contengan la formulación y evaluación de las políticas de prevención del daño antijurídico y su mitigación, al igual que de las buenas prácticas y lecciones aprendidas relativas a la defensa jurídica de la Nación, conforme con los lineamientos del Jefe Inmediato.
5. Coadyuvar la realización de las actividades relacionadas con el procesamiento y análisis de información necesaria para la elaboración de estudios, informes, investigaciones y documentos, atendiendo los requerimientos del Director General o el jefe Inmediato.
6. Coadyuvar en la formulación de lineamientos que mitiguen el impacto fiscal del daño antijurídico teniendo en cuenta los resultados de los estudios, investigaciones, informes y documentos.
7. Contribuir a la determinación de las variables de los estudios, informes, investigaciones y documentos de acuerdo con sus objetivos y requerimientos técnicos establecidos.
8. Elaborar informes, investigaciones y documentos de los resultados de los estudios que contribuyan al desarrollo de la política de prevención del daño antijurídico, según parámetros establecidos.
9. Apoyar en el monitoreo y evaluación actividad jurídica estatal en lo relacionado con la gestión de la Defensa Jurídica de la Nación, de acuerdo con la política pública en la materia.
10. Apoyar en el diseño, implementación y administración de un banco de conocimiento que recopile las buenas prácticas y las lecciones aprendidas, relativas a la Defensa Jurídica de la Nación.
11. Apoyar en la construcción y difusión de los contenidos para la adecuada actualización jurídica y técnica de los actores que intervienen en la Defensa Jurídica de la Nación.
12. Apoyar en la identificación y análisis de manera permanente la jurisprudencia y la doctrina nacional e internacional que resulte relevante para la defensa Jurídica de la Nación, y asegurar que la misma sea incorporada al Sistema Único de Gestión e Información.
13. Apoyar en el desarrollo de mediaciones de conflictos que se originen entre entidades administrativas del orden nacional.
14. Apoyar en la construcción de conceptos a solicitud del jefe del organismo respecto de las inhabilidades de los miembros del Comité de Conciliación
15. Elaborar y sustentar las conclusiones de los estudios, informes, investigaciones y documentos que contribuyan al desarrollo de la política de prevención del daño antijurídico, teniendo en cuenta los resultados de los análisis realizados.
16. Realizar la divulgación del resultado de los estudios, investigaciones y documentos que contengan la formulación y evaluación de las políticas de prevención del daño antijurídico y su mitigación, al igual que de las buenas prácticas y lecciones aprendidas relativas a la defensa jurídica de la Nación, conforme con los lineamientos del Jefe Inmediato.
17. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
18. Elaborarlos informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad y normas vigentes.
19. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
20. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho constitucional y procesal general
2. Procedimiento administrativo.
3. Procedimiento en lo contencioso administrativo.
4. Redacción.
5. Técnicas de análisis y resolución de problemas en materia jurídica.
6. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.
7. Planeación estratégica y gestión documental.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO        |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional. |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.      |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.  |



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                 |                                                                                        |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Compromiso con la organización. | Instrumentación de decisiones.                                                         |
| Trabajo en equipo.              |                                                                                        |
| Adaptación al cambio.           | <b>Personal a cargo:</b><br>Dirección y Desarrollo de Personal.<br>Toma de decisiones. |

| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                    |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                     | EXPERIENCIA                                                        |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines; Economía, Administración; Ingeniería Industrial y Afines, Ciencia Política y afines. | Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                                                                                 |                                                                    |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                                   |                                                                    |

| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                                                                                       |                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                     | EXPERIENCIA                                                     |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines; Economía, Administración; Ingeniería Industrial y Afines, Ciencia Política y afines. | Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                                   |                                                                 |

| FICHA No. 33                 |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO |                               |
| NIVEL                        | Profesional                   |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO      | Gestor                        |
| CÓDIGO                       | T1                            |
| GRADO                        | 16                            |
| NÚMERO DE CARGOS             | 12                            |
| DEPENDENCIA                  | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO     | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO        | Libre Nombramiento y Remoción |
| II. ÁREA FUNCIONAL:          | OFICINA ASESORA JURÍDICA      |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL     |                               |

Ejecutar las actividades relacionadas con la asistencia jurídica que requieran las dependencias de la Agencia, de acuerdo con su competencia y que faciliten la toma de decisiones para el logro de los objetivos institucionales.

| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Realizar las actividades relacionadas con la asistencia jurídica que requieran las dependencias de la Agencia, de acuerdo con su competencia y que faciliten la toma de decisiones para el logro de los objetivos institucionales.                                                                                                                                                                       |  |
| 2. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.                                                      |  |
| 3. Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.                                                                                                                                                |  |
| 4. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas de la Entidad, relacionados con los temas jurídicos.                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 5. Realizar los estudios e investigaciones de carácter jurídico que permitan mejorar la prestación de los servicios de la Agencia, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.                                                                                                                                                                                            |  |
| 6. Analizar y proponer las alternativas jurídicas de las decisiones y actuaciones que se deban tomar en los temas que le sean asignados, teniendo en cuenta la normatividad vigente.                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 7. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre los asuntos que le sean asignados de competencia de la Entidad, de conformidad con los procesos, procedimientos y normatividad vigente.                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 8. Representar judicial y extrajudicialmente a la Entidad, en los procesos que se instauren en su contra o que ésta promueva contra terceros, en aquellos casos en que se le otorgue poder para tales efectos y supervisar el trámite de los mismos hasta su culminación, de conformidad con las normas vigentes, salvo aquellos de competencia de la Dirección de Defensa Jurídica Nacional de la Entidad. |  |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

9. Propender por la defensa de los intereses de la Agencia, dentro de los procesos judiciales en los que actúa como apoderado, efectuando un adecuado seguimiento y control de los mismos, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Realizar las actividades relacionadas con la orientación a las áreas de la Agencia, en las respuestas a los recursos y revocatorias directas que deban resolver en contra de los actos administrativos expedidos por la Entidad, de conformidad con las directrices impartidas por el Jefe Inmediato.
11. Asistir a las reuniones en las que sea designado, con el fin de prestar apoyo jurídico, dentro de los asuntos de competencia de la Entidad, conforme a las instrucciones dadas por el Jefe Inmediato.
12. Proyectar los actos administrativos, tales como decretos, resoluciones, acuerdos y demás que le sean asignados teniendo en cuenta la normatividad aplicable.
13. Compilar las normas legales, los conceptos, la jurisprudencia y la doctrina, relacionados con las actividades de la Entidad y velar por su actualización y difusión.
14. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
15. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General y el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de conformidad con los procedimientos de la Entidad.
16. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
17. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho administrativo
2. Normativa en gestión pública
3. Contratación estatal
4. Flujo de procesos judiciales
5. Plan Nacional de Desarrollo.
6. Planeación estratégica y gestión documental.
7. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                |
|----------------------------------------|-------------------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional.         |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.              |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.          |
| Compromiso con la organización.        | Instrumentación de decisiones.      |
| Trabajo en equipo.                     |                                     |
| Adaptación al cambio.                  | <b>Personal a cargo:</b>            |
|                                        | Dirección y Desarrollo de Personal. |
|                                        | Toma de decisiones.                 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                            |                                                                    |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                                    |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                                 |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| FICHA No. 34                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Profesional                   |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Gestor                        |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | T1                            |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 16                            |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 12                            |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Libre Nombramiento y Remoción |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | OFICINA DE CONTROL INTERNO    |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                               |
| Apoyar las actividades para el seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y fomentar la cultura de autocontrol en todos los niveles con oportunidad, eficiencia y transparencia, teniendo en cuenta la normatividad vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |
| <div>1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</div> <div>2. Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div> <div>3. Orientar a la Oficina de Control Interno en la aplicación de las normas legales vigentes relacionadas con los sistemas de control administrativo, financiero, de gestión y de resultados, según lineamientos establecidos.</div> <div>4. Definir estrategias para optimizar las etapas del procedimiento de auditoría en materia de planeación, ejecución, evaluación, determinación de hallazgos, elaboración de informes, comunicación de resultados y recomendaciones, de conformidad con los lineamientos de la Dirección General y la Oficina de Control Interno, con los procesos, procedimientos y disposiciones legales vigentes.</div> <div>5. Desarrollar las actividades relacionadas con las etapas del procedimiento de auditoría en materia de planeación, ejecución, evaluación, determinación de hallazgos, elaboración de informes, comunicación de resultados, recomendaciones, de conformidad con los lineamientos de la Dirección General y la Oficina de Control Interno, con los procesos, procedimientos y la normatividad vigente.</div> <div>6. Hacer seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento, según indicadores establecidos.</div> <div>7. Desarrollar programas de sensibilización y orientación a los servidores públicos al servicio de la Entidad en temas relacionados con el autocontrol y el Sistema de Control Interno de la Agencia, atendiendo la normatividad vigente.</div> <div>8. Participar en reuniones y visitas a las cuales sea asignado dentro de los temas de competencia de la Oficina, de conformidad con las directrices del Director General y la Oficina de Control Interno y con los procesos, procedimientos y la normatividad vigente.</div> <div>9. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.</div> <div>10. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia y el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad y normas vigentes.</div> <div>11. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.</div> <div>12. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.</div> |                               |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                               |
| <div>1. Normatividad en Control Interno</div> <div>2. Modelo Estándar de Control Interno</div> <div>3. Gestión, ciclo y procesos de auditoría</div> <div>4. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.</div> <div>5. Planeación estratégica y gestión documental.</div> <div>6. Riesgos Institucionales</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                               |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|     |                                                       |
|-----|-------------------------------------------------------|
| 7.  | Contratación estatal                                  |
| 8.  | Estructura del Estado Colombiano                      |
| 9.  | Funciones y estructura de la Entidad                  |
| 10. | Modelo Integrado de Planeación y Gestión              |
| 11. | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| 12. | Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo      |

| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES      |                                                                                        |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                                                                   |
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional.                                                            |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.                                                                 |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.                                                             |
| Compromiso con la organización.        | Instrumentación de decisiones.                                                         |
| Trabajo en equipo.                     |                                                                                        |
| Adaptación al cambio.                  | <b>Personal a cargo:</b><br>Dirección y Desarrollo de Personal.<br>Toma de decisiones. |

| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                             |                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                              | EXPERIENCIA                                                        |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines; Economía, Administración, Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines. | Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                                                                          |                                                                    |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                            |                                                                    |

| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                                                                                |                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                              | EXPERIENCIA                                                     |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines; Economía, Administración, Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines. | Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                            |                                                                 |

FICHA No. 35

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Profesional                                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Gestor                                             |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | T1                                                 |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 16                                                 |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 12                                                 |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Despacho del Director General                      |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Director General                                   |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Libre Nombramiento y Remoción</b>               |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTERNACIONAL</b> |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                    |
| Apoyar y realizar las actividades y labores orientadas a la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, en los procesos y asuntos que se adelanten ante organismos y jueces internacionales o extranjeros de conformidad con la normatividad vigente y a las directrices impartidas por el Consejo Directivo, el Director General y el Director de Defensa Jurídica Internacional. |                                                    |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                    |
| 1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.                                   |                                                    |
| 2. Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.                                                                                                                             |                                                    |
| 3. Realizar las actividades tendientes a la identificación de los riesgos sobre decisiones y actuaciones de los asuntos que le sean asignados, de conformidad con la información suministrada por las entidades y los órganos e instancias internacionales, atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.                                                          |                                                    |



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

4. Coadyuvar en la elaboración de estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos de la Entidad relacionados con los temas propios de la dependencia, así como de los planes y programas institucionales.
5. Proponer y formular instrumentos y herramientas jurídicas para la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, dentro de los asuntos que le sean asignados, efectuando un adecuado seguimiento y control de los mismos.
6. Realizar la vigilancia de los asuntos que estén en curso contra la Nación, que le hayan sido asignados teniendo en cuenta la etapa procesal y el marco normativo aplicable.
7. Suministrar los insumos para la elaboración de los actos administrativos y proyectos de normativa, tales como Decretos, Resoluciones, Acuerdos y demás, que le sean asignados y que se relacionen con las funciones que cumple la Entidad, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.
8. Realizar los estudios normativos, jurisprudenciales y doctrinales necesarios para la elaboración de líneas de defensa, prevención de daño antijurídico, intervención procesal y recomendaciones de estrategias de defensa en los asuntos que le sean asignados, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.
9. Apoyar en la construcción de documentos y lineamientos para requerir, a cualquier entidad u organismo público, información relacionada con las controversias que involucran al Estado en los procesos en que la Dirección coordine o asuma la defensa.
10. Apoyar a la Dirección de Políticas y Estrategias en la elaboración de protocolos, instrucciones y lineamientos tendientes a prevenir la litigiosidad en materia de conflictos de inversión, de conformidad con las competencias asignadas en esta materia a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
11. Apoyar en el diseño, coordinación y ejecución de programas de divulgación y capacitación sobre protocolos, instrucciones y lineamientos tendientes a prevenir la litigiosidad en materia de conflictos de inversión dirigidos a las entidades estatales, en coordinación con la Dirección de Políticas y Estrategias.
12. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
13. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.
14. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
15. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Arbitraje de Inversión.
2. Arbitraje Internacional.
3. Acuerdos Internacionales de Inversión.
4. Derecho Internacional Público.
5. Derecho de la Inversión Extranjera.
6. Derecho Comercial.
7. Derecho Corporativo.
8. Finanzas y Relaciones Internacionales.
9. Planeación estratégica y gestión documental.
10. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.
11. Inglés avanzado (Nivel profesional).
12. Estructura del Estado Colombiano
13. Funciones y estructura de la Entidad
14. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
15. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                |
|----------------------------------------|-------------------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional.         |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.              |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.          |
| Compromiso con la organización.        | Instrumentación de decisiones.      |
| Trabajo en equipo.                     | Personal a cargo:                   |
| Adaptación al cambio.                  | Dirección y Desarrollo de Personal. |
|                                        | Toma de decisiones.                 |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                         |                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                          | EXPERIENCIA                                                        |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración. | Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                      |                                                                    |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                        |                                                                    |

| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                            |                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                          | EXPERIENCIA                                                     |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración. | Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                        |                                                                 |

FICHA No. 36

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                          |                               |
|--------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                    | Profesional                   |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO  | Gestor                        |
| CÓDIGO                   | T1                            |
| GRADO                    | 16                            |
| NÚMERO DE CARGOS         | 12                            |
| DEPENDENCIA              | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO    | Libre Nombramiento y Remoción |

II. ÁREA FUNCIONAL:

OFICINA ASESORA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LAS INFORMACIÓN

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar y hacer seguimiento a las actividades relacionadas con la definición, soporte y optimización de la arquitectura de software de los Sistemas de la entidad y la integración con las demás plataformas tecnológicas de la entidad, de conformidad con los procesos y procedimientos señalados por la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1.

Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

2.

Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.

3.

Participar en la selección de software, plataformas de software, bases de datos, librerías, frameworks y estándares tecnológicos de los sistemas y herramientas tecnológicas, garantizando la optimización y buen uso de los recursos a su cargo.

4.

Realizar revisiones permanentes del funcionamiento de la arquitectura de software actual como base para la evolución tecnológica de la misma.

5.

Dar soporte y realizar tareas de mantenimiento a la arquitectura actual con el fin de lograr una buena operación del sistema.

6.

Participar en la definición y diseño de arquitectura de software de los nuevos requerimientos del negocio.

7.

Participar en la definición de estándares de codificación.

8.

Participar en la definición y especificación de requisitos funcionales y no funcionales de los sistemas de la entidad y demás plataformas, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.

9.

Generar documentos de modelos, componentes y especificaciones de interfaces, conceptualizar y experimentar con distintos enfoques arquitectónicos y validar la arquitectura de los Sistemas de la entidad y demás plataformas de acuerdo con los requerimientos del usuario.

10.

Prestar apoyo a los desarrolladores de los Sistemas y plataformas de la entidad con la atención de problemas concretos.

11.

Revisar y validar los diseños de construcción de los sistemas de la entidad y demás plataformas, garantizando la funcionalidad y aplicación de las herramientas.

12.

Revisar la estimulación de esfuerzo de los nuevos requerimientos funcionales y no funcionales.

13.

Prestar apoyo en los procesos de migraciones de información de los sistemas de información alternos al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado y demás plataformas, atendiendo los tiempos y plazos requeridos.

Q

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

14. Cumplir con las políticas de seguridad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado y demás plataformas, de conformidad con los procesos, procedimientos establecidos por la Agencia y la normatividad vigente.
15. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
16. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.
17. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
18. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Administración de bases de datos.
2. Afinamiento de bases de datos y sentencias SQL.
3. Lenguaje de programación (Java, HTML).
4. Conocimientos en SQL.
5. Desarrollo de soluciones web.
6. Herramientas para desarrollo colaborativo.
7. Ejecución de pruebas.
8. Gestión del conocimiento e innovación.
9. Manejo de Normas Técnicas como NTC ISO estándares, buenas prácticas y aplicaciones técnicas relacionadas con la seguridad de la información.
10. Planeación estratégica y gestión documental.
11. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.
12. Estructura del Estado Colombiano
13. Funciones y estructura de la Entidad
14. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
15. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
16. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                                            |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional.                                     |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.                                          |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.                                      |
| Compromiso con la organización.        | Instrumentación de decisiones.                                  |
| Trabajo en equipo.                     |                                                                 |
| Adaptación al cambio.                  | <b>Personal a cargo:</b><br>Dirección y Desarrollo de Personal. |
|                                        | Toma de decisiones.                                             |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                           | EXPERIENCIA                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. | Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                       |                                                                    |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                         |                                                                    |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                           | EXPERIENCIA                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. | Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                         |                                                                 |

FICHA No. 37

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                         |             |
|-------------------------|-------------|
| NIVEL                   | Profesional |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | Gestor      |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | T1                            |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 16                            |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 12                            |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Libre Nombramiento y Remoción |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SECRETARÍA GENERAL            |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |
| Realizar y hacer seguimiento a las actividades relacionadas con el proceso financiero de la Entidad, para el cumplimiento de los compromisos económicos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica, teniendo en cuenta las normas legales vigentes, los lineamientos gubernamentales y las necesidades institucionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |
| <div><div>1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</div><div>2. Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div><div>3. Participar en el registro, supervisión, ejecución y control de todos los movimientos presupuestales generados en el desarrollo del proceso de gestión financiera de la Entidad, según los lineamientos establecidos.</div><div>4. Elaborar, analizar y registrar las operaciones financieras, teniendo en cuenta las normas legales vigentes en materia contable y tributaria, en cumplimiento de los objetivos financieros de la Entidad.</div><div>5. Colaborar en las actividades que se requieran para el pago oportuno de las obligaciones adquiridas por la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos.</div><div>6. Efectuar los pagos de las obligaciones con cargo al presupuesto de la Entidad, dentro de los tiempos y términos establecidos por la Ley.</div><div>7. Apoyar la coordinación con las demás áreas de la Agencia, el Plan de Gastos de Mediano Plazo, frente a la proyección de ingresos y gastos establecidos, para alcanzar las metas financieras propuestas.</div><div>8. Realizar la cuantificación financiera de la propuesta de anteproyecto de presupuesto de acuerdo con los parámetros establecidos por la Agencia y sustentarla según los requerimientos técnicos ante las instancias requeridas.</div><div>9. Coadyuvar en el análisis y preparación de documentos de comportamientos financieros históricos, del Plan de Necesidades y de las Operaciones Económicas, que permitan hacer balances, comparativos o estadísticas de la Agencia, según las exigencias técnicas y políticas establecidas.</div><div>10. Administrar el Sistema Integrado de Información Financiera de la Nación -SIIF, en la Agencia de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Hacienda.</div><div>11. Adelantar 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 en los términos y plazos establecidos por la Ley.</div><div>12. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.</div><div>13. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General y la Secretaría General, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.</div><div>14. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.</div><div>15. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.</div></div> |                               |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |
| <div><div>1. Ciclo presupuestal y flujo de pagos.</div><div>2. Normas contables del sector público.</div><div>3. Estados Financieros.</div><div>4. Plataformas tecnológicas en materia financiera (Sistema Integrado de Información Financiera de la Nación - SIIF).</div><div>5. Informes y reportes financieros y contables.</div><div>6. Planeación estratégica y gestión documental.</div><div>7. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.</div><div>8. Estructura del Estado Colombiano</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                               |

Q



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------|--|
| 9. Funciones y estructura de la Entidad                   |  |
| 10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión              |  |
| 11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo |  |
| 12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo      |  |

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

|                                        |                                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------|
| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                |
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional.         |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.              |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.          |
| Compromiso con la organización.        | Instrumentación de decisiones.      |
| Trabajo en equipo.                     |                                     |
| Adaptación al cambio.                  | Personal a cargo:                   |
|                                        | Dirección y Desarrollo de Personal. |
|                                        | Toma de decisiones.                 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

|                                                                                                                                |                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                            | EXPERIENCIA                                                        |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría Pública. | Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                        |                                                                    |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                          |                                                                    |

VIII. ALTERNATIVA

|                                                                                                                                |                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                            | EXPERIENCIA                                                     |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría Pública. | Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.  |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                                               |                                                                 |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                          |                                                                 |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría Pública. | Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                          |                                                                 |

FICHA No. 38

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Profesional                            |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Gestor                                 |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | T1                                     |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 15                                     |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2                                      |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Despacho del Director General          |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Director General                       |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Libre Nombramiento y Remoción          |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA NACIONAL |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |
| Proponer y realizar soporte técnico-jurídico a las actividades y labores orientadas a la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, de conformidad con las leyes nacionales e internacionales aplicables, a la normatividad vigente y las directrices impartidas por el jefe inmediato.                                                         |                                        |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |
| 1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes. |                                        |
| 2. Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.                                                                                           |                                        |
| 3. Coadyuvar en la identificación de riesgos sobre decisiones y actuaciones de los asuntos que le sean asignados, de conformidad con la información suministrada por las entidades y el Sistema Único de Gestión e                                                                                                                                     |                                        |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

Información de la Actividad Litigiosa del Estado, atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.

4. Realizar la vigilancia de los asuntos que estén en curso contra la Nación y que le hayan sido asignados teniendo en cuenta la etapa procesal y el marco normativo aplicable.
5. Proponer y formular instrumentos y herramientas jurídicas para la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, dentro de los asuntos que le sean asignados, efectuando un adecuado seguimiento y control de los mismos.
6. Realizar el control y seguimiento al contenido del buzón de conciliación judicial de la Agencia, de conformidad con los procesos y procedimientos Institucionales y las normas legales vigentes.
7. Realizar los estudios normativos, jurisprudenciales y doctrinales necesarios para la elaboración de líneas de defensa, prevención de daño antijurídico, intervención procesal y recomendaciones de estrategias de defensa en los asuntos que le sean asignados, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.
8. Proyectar documentos de intervención procesal de acuerdo con los requerimientos de la Agencia, a las directrices establecidas, procesos, procedimientos y las disposiciones legales vigentes.
9. Apoyar y hacer seguimiento a la ejecución de los planes y estrategias para la atención de los temas de defensa judicial que hayan sido identificados como prioritarios por su relevancia
10. Asistir y participar en los Comités de Conciliación de las entidades públicas del orden nacional con voz y voto, de conformidad con la posición, instrucciones y metodologías definidas por la Agencia.
11. Realizar el acompañamiento para la defensa de los intereses litigiosos de la Nación a través de la articulación, armonización y fortalecimiento de la intervención procesal con las diferentes oficinas jurídicas y apoderados de las entidades y organismos públicos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las disposiciones legales vigentes.
12. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
13. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas en los términos y oportunidad requerida.
14. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
15. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho Administrativo.
2. Derecho Procesal.
3. Responsabilidad Extracontractual.
4. Contratación Pública.
5. Derecho Laboral Administrativo.
6. Derecho Constitucional.
7. Fundamentos de Planeación Estratégica y Plan Nacional de Desarrollo
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                                                                            |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional.                                                                     |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.                                                                          |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.                                                                      |
| Compromiso con la organización.        | Instrumentación de decisiones.                                                                  |
| Trabajo en equipo.                     | Profesional con personal a cargo:<br>Dirección y Desarrollo de Personal.<br>Toma de decisiones. |
| Adaptación al cambio.                  |                                                                                                 |
|                                        |                                                                                                 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---------------------|-------------|
|---------------------|-------------|

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                 |                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en:<br>Derecho y Afines; Economía, Administración. | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                         |                                                                     |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                           |                                                                     |

| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                               |                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                             | EXPERIENCIA                                                         |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en:<br>Derecho y Afines; Economía, Administración. | Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                           |                                                                     |

FICHA No. 39

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO |                                                              |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| NIVEL                        | Profesional                                                  |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO      | Gestor                                                       |
| CÓDIGO                       | T1                                                           |
| GRADO                        | 15                                                           |
| NÚMERO DE CARGOS             | 2                                                            |
| DEPENDENCIA                  | Despacho del Director General                                |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO     | Director General                                             |
| NATURALEZA DEL EMPLEO        | Libre Nombramiento y Remoción                                |
| II. ÁREA FUNCIONAL:          | OFICINA ASESORA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LAS INFORMACIÓN |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL     |                                                              |

Ejecutar las actividades relacionadas con la administración (soporte, mantenimiento y optimización) de las bases de datos de los Sistemas de Información de la Agencia, teniendo en cuenta los requerimientos técnicos y funcionales de los mismos, de conformidad con los procesos y procedimientos señalados por la Entidad.

| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes. |
| 2. Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.                                                                                           |
| 3. Monitorear el desempeño de las bases de datos de producción, desarrollo, pruebas, soporte y capacitación de los sistemas de información de la Agencia.                                                                                                                                                                                              |
| 4. Participar en el análisis de las causas de problemas de rendimiento de las bases de datos y tomar las medidas necesarias para corregirlas de tal manera que se tenga un desempeño adecuado de los sistemas de información.                                                                                                                          |
| 5. Ejecutar estadísticas recurrentemente para poder realizar el mantenimiento a las estructuras de datos, específicamente en la creación, eliminación o modificaciones a los índices de las bases de datos.                                                                                                                                            |
| 6. Controlar el crecimiento de los objetos en las bases de datos para evitar altos índices de fragmentación que afecten el rendimiento de las bases de datos.                                                                                                                                                                                          |
| 7. Apoyar labores de afinamiento de sentencias SQL y/o procedimientos almacenados.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 8. Apoyar la ejecución de las pruebas de carga para prever problemas de rendimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 9. Apoyar las labores relacionadas con el análisis y diseño de modelos de datos para la evolución de los Sistemas de Información de la Agencia.                                                                                                                                                                                                        |
| 10. Apoyar la elaboración y ejecución de procedimientos, rutinas, scripts requeridos para la migración y gestión de los datos e información de los Sistema de Información.                                                                                                                                                                             |
| 11. Apoyar la elaboración y ejecución de procesos de ETLs (Extracción, Transformación y Carga).                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 12. Desarrollar y ejecutar scripts para actualizaciones controladas en las bases de datos.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 13. Apoyar la definición y especificación de requisitos funcionales y no funcionales de los Sistemas de Información, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.                                                                                                                                                                |
| 14. Apoyar a los desarrolladores de los Sistemas de Información de la Agencia, con la atención de problemas concretos.                                                                                                                                                                                                                                 |
| 15. Participar en la revisión y validación de los diseños de datos para la construcción de los Sistemas de Información de la Agencia.                                                                                                                                                                                                                  |
| 16. Realizar sugerencias funcionales de los Sistema de información, para garantizar que se realizan mejoras continuas al mismo.                                                                                                                                                                                                                        |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

17. Cumplir con las políticas de seguridad de la información, de conformidad con los procesos, procedimientos establecidos por la Agencia y la normatividad vigente.
18. Participar en el trámite de respuesta a peticiones y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de garantizar la contestación de forma oportuna y de fondo a las peticiones relacionadas con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
19. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.
20. Apoyar en el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
21. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Administración de bases de datos
2. Afinamiento de bases de datos y sentencias SQL
3. Planeación estratégica y gestión documental.
4. Manejo de herramientas de gestión de incidentes
5. Manejo de programas de análisis estadístico
6. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.
7. Planeación estratégica y gestión documental.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                |
|----------------------------------------|-------------------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional.         |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.              |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.          |
| Compromiso con la organización.        | Instrumentación de decisiones.      |
| Trabajo en equipo.                     | Personal a cargo:                   |
| Adaptación al cambio.                  | Dirección y Desarrollo de Personal. |
|                                        | Toma de decisiones.                 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                           | EXPERIENCIA                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                       |                                                                     |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                         |                                                                     |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                           | EXPERIENCIA                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. | Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                                              |                                                              |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                         |                                                              |

FICHA No. 40

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                          |                   |
|--------------------------|-------------------|
| NIVEL                    | Profesional       |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO  | Gestor            |
| CÓDIGO                   | T1                |
| GRADO                    | 13                |
| NÚMERO DE CARGOS         | 8                 |
| DEPENDENCIA              | Dirección General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | Director General  |



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Libre Nombramiento y Remoción               |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTERNACIONAL |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |
| Apoyar y realizar las actividades y labores orientadas a la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, en los procesos y asuntos que se adelanten ante organismos y jueces internacionales o extranjeros de conformidad con la normatividad vigente y a las directrices impartidas por el Consejo Directivo, el Director General y el Director de Defensa Jurídica Internacional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |
| <div><div>1.</div><div>Participar en la ejecución de las acciones encaminadas a la defensa del Estado colombiano ante los órganos del Sistema Interamericano de Derechos Humanos, teniendo en cuenta los tratados que regulen la materia, las leyes nacionales aplicables, la normatividad vigente y las directrices impartidas por el Consejo Directivo y el Director General de la Entidad.</div></div> <div><div>2.</div><div>Coadyuvar en la construcción de estrategias y líneas de defensa, en colaboración con las entidades del orden nacional cuando proceda para coordinar y asumir la defensa jurídica ante la Corte Penal Internacional, en aquellos casos en los que sea necesario invocar el principio de complementariedad u otras causas y litigar esta cuestión ante la Corte Penal Internacional.</div></div> <div><div>3.</div><div>Participar en la elaboración de alegaciones y tramites de acuerdo con la información e insumos requeridos y suministrados, los escritos correspondientes en cada una de las etapas procesales ante los órganos de la Corte Penal Internacional.</div></div> <div><div>4.</div><div>Revisar jurídicamente los documentos de intervención procesal del Estado ante organismos, instituciones y centros internacionales, de acuerdo con los requerimientos de la Agencia, las directrices de la Dirección de Defensa Jurídica Internacional, los procesos, procedimientos y las disposiciones normativas vigentes, cuando así lo asigne el Director General de la Agencia o el Jefe Inmediato</div></div> <div><div>5.</div><div>Participar en la ejecución de las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</div></div> <div><div>6.</div><div>Participar en la ejecución de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div></div> <div><div>7.</div><div>Coadyuvar en las actividades tendientes a la identificación de los riesgos sobre decisiones y actuaciones de los asuntos que le sean asignados, de conformidad con la información suministrada por las entidades y los órganos e instancias internacionales, atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos</div></div> <div><div>8.</div><div>Coadyuvar en la elaboración de estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos de la Entidad relacionados con los temas propios de la dependencia, así como de los planes y programas institucionales</div></div> <div><div>9.</div><div>Realizar la vigilancia de los asuntos que estén en curso contra la Nación, que le hayan sido asignados teniendo en cuenta la etapa procesal y el marco normativo aplicable</div></div> <div><div>10.</div><div>Suministrar los insumos para la elaboración de los actos administrativos y proyectos de normativa, tales como Decretos, Resoluciones, Acuerdos y demás, que le sean asignados y que se relacionen con las funciones que cumple la Entidad, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.</div></div> <div><div>11.</div><div>Participar en la elaboración de estudios normativos, jurisprudenciales y doctrinales necesarios para la elaboración de líneas de defensa, prevención de daño antijurídico, intervención procesal y recomendaciones de estrategias de defensa en los asuntos que le sean asignados, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.</div></div> <div><div>12.</div><div>Apoyar en la construcción de documentos y lineamientos para requerir, a cualquier entidad u organismo público, información relacionada con las controversias que involucran al Estado en los procesos en que la Dirección coordine o asuma la defensa.</div></div> <div><div>13.</div><div>Apoyar a la Dirección de Políticas y Estrategias en la elaboración de protocolos, instrucciones y lineamientos tendientes a prevenir la litigiosidad en materia de conflictos de inversión, de conformidad con las competencias asignadas en esta materia a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado</div></div> <div><div>14.</div><div>Proponer y diseñar los instrumentos y herramientas para la caracterización, levantamiento y seguimiento de los procesos de la oficina según los lineamientos e instrucciones señaladas por el Jefe Inmediato</div></div> <div><div>15.</div><div>Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.</div></div> <div><div>16.</div><div>Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.</div></div> |                                             |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |
| <div><div>1.</div><div>Derecho Internacional e Internacional Público</div></div> <div><div>2.</div><div>Sistema Interamericano de Derechos Humanos.</div></div> <div><div>3.</div><div>Justicia transicional.</div></div> <div><div>4.</div><div>Derecho penal y penal internacional</div></div> <div><div>5.</div><div>Derecho administrativo.</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------|--|
| 6. Paz y Derechos Humanos.                                |  |
| 7. Mecanismos alternativos de solución de conflictos.     |  |
| 8. Estructura del Estado Colombiano                       |  |
| 9. Funciones y estructura de la Entidad                   |  |
| 10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión              |  |
| 11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo |  |
| 12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo      |  |

| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES      |                                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------|
| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                |
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional.         |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.              |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.          |
| Compromiso con la organización.        | Instrumentación de decisiones.      |
| Trabajo en equipo.                     |                                     |
| Adaptación al cambio.                  | <b>Personal a cargo:</b>            |
|                                        | Dirección y Desarrollo de Personal. |
|                                        | Toma de decisiones.                 |

| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                      |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                       | EXPERIENCIA                                                   |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines.        | Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada. |
| 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.                                                     |                                                               |

| VIII. ALTERNATIVA                                                                                  |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                  |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines. | Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. |                                                              |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                              |

FICHA No. 41

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO |                                      |
|------------------------------|--------------------------------------|
| NIVEL                        | Profesional                          |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO      | Gestor                               |
| CÓDIGO                       | T1                                   |
| GRADO                        | 13                                   |
| NÚMERO DE CARGOS             | 8                                    |
| DEPENDENCIA                  | Dirección General                    |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO     | Director General                     |
| NATURALEZA DEL EMPLEO        | <b>Libre Nombramiento y Remoción</b> |

|                     |                           |
|---------------------|---------------------------|
| II. ÁREA FUNCIONAL: | <b>SECRETARÍA GENERAL</b> |
|---------------------|---------------------------|

| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                     |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Ejecutar y monitorear las políticas de atención al ciudadano de la Agencia dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con los lineamientos Institucionales y la normatividad vigente en la materia. |  |

| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes. |  |
| 2. Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.                                                                                           |  |
| 3. Elaborar planes, protocolos y lineamientos respecto al Servicio al Ciudadano de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| 4. Organizar el proceso de análisis encaminados al establecimiento de lineamientos en materia de servicio al ciudadano en la Entidad.                                                                                                                                                                                                                  |  |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

5. Coordinar y brindar la asistencia a través de cualquier canal de contacto y comunicación establecido por la Entidad a los ciudadanos, para la recepción y trámite de las solicitudes, quejas, reclamos y peticiones.
6. Realizar seguimiento y análisis de la gestión de las peticiones, reclamos orientaciones y tramites de la Agencia, para identificar oportunidades de mejora en el servicio al ciudadano.
7. Asegurar que los interesados conozcan oportunamente y de acuerdo con los términos de la ley, el contenido de los actos administrativos que genera la Agencia, mediante su adecuada y oportuna publicación (notificación, comunicación) y divulgación.
8. Promover la cultura del servicio al interior de la Agencia, teniendo en cuenta la información estadística generada del proceso de atención al ciudadano para identificar debilidades y fortalezas en la prestación del servicio.
9. Elaborar los informes de gestión relacionadas con las consultas y gestiones adelantadas frente al servicio al ciudadano.
10. Identificar, prevenir y gestionar los posibles y/o potenciales conflictos de interés en los que pudieran encontrarse cualquier Servidor Público vinculado a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, relacionados con el cumplimiento de sus funciones u obligaciones dentro de la entidad.
11. Determinar el competente para resolver el conflicto de interés de conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la ley 734 de 2002 y el artículo 12 de la ley 1437 de 2011 y direccionar en comunicación escrita el reporte de conflicto de interés al superior inmediato del servidor público.
12. Elaborar informes anuales que den cuenta de la información, reportes, evaluación de formatos de declaración de la existencia o no de conflictos, la gestión de los trámites que se deriven de estos y el impacto que han tenido las acciones de implementación de la estrategia conflicto de intereses.
13. Promover una cultura de integridad y transparencia en los servidores públicos que permita establecer prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada la actividad de la Agencia.
14. Apoyar y promover que los servidores públicos que sean sujetos obligados, declaren sus bienes y rentas e impuesto sobre la renta y complementarios y registren sus conflictos de interés; que las Personas Expuestas Políticamente declaren su información financiera complementaria en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, el Decreto 830 de 2021 y las normas que las modifiquen.
15. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
16. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General y la Secretaría General, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de conformidad con los procedimientos de la Entidad.
17. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
18. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Integrado de Gestión.
2. Derecho Constitucional y Administrativo
3. Ley de Transparencia y acceso a la información pública.
4. Gestión de servicio al ciudadano.
5. Normativa y protocolos de atención al ciudadano
6. Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano
7. Planeación estratégica y gestión documental.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo.
- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo.
- Adaptación al cambio.

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Aporte Técnico Profesional.
- Comunicación Efectiva.
- Gestión de Procedimientos.
- Instrumentación de decisiones.
- Personal a cargo:

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirección y Desarrollo de Personal.                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Toma de decisiones.                                           |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                               |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | EXPERIENCIA                                                   |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada. |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                               |
| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                               |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | EXPERIENCIA                                                   |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; Administración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.  |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                               |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                               |
| FICHA No. 42                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                               |
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                               |
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Profesional                                                   |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Gestor                                                        |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | T1                                                            |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 13                                                            |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 8                                                             |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dirección General                                             |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Director General                                              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Libre Nombramiento y Remoción                                 |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN                                 |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                               |
| Apoyar el diseño, implementación y seguimiento de los planes, programas y proyectos en el marco de la implementación y articulación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema Integrado de Gestión Institucional, de conformidad con los lineamientos, directrices institucionales y normatividad vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                               |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                               |
| <div>1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</div> <div>2. Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div> <div>3. Apoyar el proceso de elaboración, en coordinación con las dependencias de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, de los planes institucionales en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</div> <div>4. Realizar las actividades correspondientes para verificar el cumplimiento de los planes, programas, lineamientos y políticas establecidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y elaborar los informes de seguimiento en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema Integrado de Gestión Institucional.</div> <div>5. Apoyar en el desarrollo y validación de los indicadores de seguimiento y productos de la Agencia, así como los riesgos institucionales y hacer el seguimiento a través de los sistemas establecidos para el efecto.</div> <div>6. Apoyar en la identificación, seguimiento y control de los riesgos de procesos y de corrupción.</div> <div>7. Apoyar con la formulación y seguimiento a la política de prevención del daño antijurídico de la Entidad.</div> <div>8. Apoyar en el seguimiento a la ejecución presupuestal de los planes, programas y proyectos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.</div> <div>9. Apoyar en la construcción de los planes de participación ciudadana, plan anticorrupción y de atención al ciudadano y demás planes institucionales en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema Integrado de Gestión Institucional.</div> <div>10. Apoyar en la planificación, mantenimiento y control de la gestión de los procesos y procedimientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.</div> |                                                               |



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

11. Apoyar en la implementación y articulación del Sistema Integrado de Gestión Institucional y el Modelo Integrado de Planeación y gestión.
12. Apoyar en el seguimiento y articulación de los Sistemas de Gestión de Calidad, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión de Seguridad y privacidad en la Información.
13. Proponer e implementar las diferentes herramientas e instrumentos institucionales para atender los asuntos del área de trabajo, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades y solicitudes presentadas.
14. Apoyar en la construcción de documentos metodológicos, estratégicos y de trabajo del Sistema Integrado de Gestión Institucional y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
15. Participar en la formulación, implementación y evaluación del plan de acción, estratégico, de capacitación, así como los demás planes de la Agencia, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales.
16. Actualizar las herramientas e instrumentos institucionales para garantizar el desarrollo de los procesos y procedimientos de la dependencia.
17. Elaborar, consolidar y presentar informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos, en el marco de sus competencias.
18. Planificar, mantener y hacer el control de la gestión de los procesos y procedimientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
19. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de gestión de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
20. Apoyar en la construcción de documentos metodológicos, estratégicos y de trabajo del proceso de programación presupuestal de la entidad.
21. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
22. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General y la Secretaría General, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.
23. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
24. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Plan Nacional de Desarrollo.
3. Gestión y política de riesgos e indicadores de gestión
4. Auditorías Internas de Calidad
5. Sistema Integrado de Gestión.
6. Normas ISO
7. Sistema de Gestión Ambiental
8. Sistema de Gestión de Calidad
9. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
10. Normas Internacionales de auditoría interna a los sistemas de gestión
11. Componentes propios de rediseño institucional
12. Planeación estratégica y gestión documental.
13. Estructura del Estado Colombiano
14. Funciones y estructura de la Entidad
15. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
16. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
17. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                |
|----------------------------------------|-------------------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional.         |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.              |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.          |
| Compromiso con la organización.        | Instrumentación de decisiones.      |
| Trabajo en equipo.                     | Personal a cargo:                   |
| Adaptación al cambio.                  | Dirección y Desarrollo de Personal. |
|                                        | Toma de decisiones.                 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---------------------|-------------|
|---------------------|-------------|

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, Ingenierías y afines.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada. |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                               |
| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                               |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | EXPERIENCIA                                                   |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y afines.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.  |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                               |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                               |
| FICHA No. 43                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                               |
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                               |
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Profesional                                                   |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Gestor                                                        |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | T1                                                            |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 13                                                            |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 8                                                             |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirección General                                             |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Director General                                              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Libre Nombramiento y Remoción                                 |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN                                 |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                               |
| Apoyar el diseño, implementación y seguimiento de los planes, programas y proyectos en el marco del direccionamiento estratégico de la entidad, especialmente en lo relacionado con la planeación estratégica y operativa de la entidad, de conformidad con los lineamientos, directrices institucionales y normatividad vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                               |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                               |
| <div>1. Apoyar en el diseño y coordinación del proceso de planeación de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en los aspectos técnicos, económicos y administrativos.</div> <div>2. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</div> <div>3. Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div> <div>4. Apoyar el proceso de elaboración, en coordinación con las dependencias de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, los planes estratégicos y de acción de la entidad que serán aprobados por el Director General.</div> <div>5. Realizar las actividades correspondientes para verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y elaborar los informes de seguimiento y propuesta de ajustes a los mismos.</div> <div>6. Apoyar en el desarrollo y validación de los indicadores de gestión de la Agencia y hacer el seguimiento a través de los sistemas establecidos para el efecto.</div> <div>7. Apoyar en la elaboración y consolidación de los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos, en el marco de sus competencias.</div> <div>8. Apoyar en la elaboración de estudios, propuestas e investigaciones de carácter económico y financiero, para mejorar la calidad de los servicios de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.</div> <div>9. Contribuir con el diseño e implementación de las acciones requeridas para la gestión estratégica de la información y del conocimiento en la entidad.</div> <div>10. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de gestión de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</div> <div>11. Coadyuvar en los procesos de modificación a la estructura organizacional de la Agencia.</div> <div>12. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos en el marco de sus competencias.</div> |                                                               |

2

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

13. Participar en la formulación, implementación y evaluación del plan de acción, estratégico, de capacitación, así como los demás planes de la Agencia, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales.
14. Apoyar el proceso de elaboración, en coordinación con las dependencias de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, del Plan Operativo Anual y Plurianual de inversiones de la entidad.
15. Apoyar en la elaboración y consolidación tanto el anteproyecto de presupuesto, como la programación presupuestal y plurianual de la Entidad.
16. Apoyar a las dependencias de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en la elaboración de los proyectos de inversión, sin perjuicio de la fuente de financiación.
17. Actualizar las herramientas e instrumentos institucionales para garantizar el desarrollo de los procesos y procedimientos de la dependencia.
18. Realizar las modificaciones presupuestales de la Entidad y realizar su seguimiento.
19. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
20. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad y normas vigentes.
21. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
22. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Plan Nacional de Desarrollo.
3. Sistema Integrado de Gestión.
4. Gestión y política de riesgos e indicadores de gestión
5. Componentes propios de rediseño institucional, levantamiento de perfiles y cargas de trabajo, estructura interna, planta de personal y análisis de capacidad institucional.
6. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.
7. Planeación estratégica y gestión documental.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                |
|----------------------------------------|-------------------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional.         |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.              |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.          |
| Compromiso con la organización.        | Instrumentación de decisiones.      |
| Trabajo en equipo.                     | <b>Personal a cargo:</b>            |
| Adaptación al cambio.                  | Dirección y Desarrollo de Personal. |
|                                        | Toma de decisiones.                 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                             | EXPERIENCIA                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial o afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. | Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de especialización.                                                                                                                         |                                                               |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                           |                                                               |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                             | EXPERIENCIA                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial o afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. | Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                                                                                                |                                                              |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                           |                                                              |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| FICHA No. 44                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Profesional                   |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Gestor                        |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | T1                            |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 11                            |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1                             |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Libre Nombramiento y Remoción |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SECRETARÍA GENERAL            |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |
| Realizar las actividades y labores requeridas para el desarrollo del Proceso de Gestión de Talento Humano en la Entidad; orientado al cumplimiento de las estrategias y políticas institucionales, de conformidad con los lineamientos de la Dirección General.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |
| <div>1. Realizar las actividades y labores requeridas para el desarrollo del Proceso de Gestión de Talento Humano en la Entidad, orientado al cumplimiento de las estrategias y políticas institucionales, de conformidad con los lineamientos de la Dirección General.</div> <div>3. Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div> <div>4. Proyectar para revisión, los actos administrativos y demás documentos requeridos en la gestión del Talento Humano de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos y directrices institucionales.</div> <div>5. Participar en los procesos de reestructuración y modificación de planta de personal de la Agencia, de acuerdo con los lineamientos del jefe inmediato y las directrices institucionales.</div> <div>6. Adelantar la actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias, según las necesidades de la Agencia, de conformidad con los lineamientos institucionales y de la legislación vigente.</div> <div>7. Gestionar las actividades relacionadas con la conformación de comités en materia de talento humano, como el de convivencia, de personal, comité de seguridad y salud en el trabajo, de incentivos, y cualquier otro que disponga la normatividad legal vigente.</div> <div>8. Efectuar el trámite de las solicitudes de comisiones de servicio de los servidores públicos de la Entidad, con las dependencias y entidades autorizadas, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.</div> <div>9. Revisar el procesamiento de los viáticos y gastos de viaje solicitados por las diferentes dependencias de la Entidad, relacionados con las comisiones al interior o exterior.</div> <div>10. Adelantar los procesos, actividades y registros necesarios en el aplicativo de nómina, para garantizar la liquidación oportuna de nómina y prestaciones sociales de los servidores de la Agencia, de conformidad con la normatividad vigente en la materia y las novedades reportadas a nivel interno y externo.</div> <div>11. Generar los informes de nómina necesarios para el registro de información en el SIIF y el pago oportuno a servidores, a seguridad social y de deducciones a favor de terceros.</div> <div>12. Apoyar las actividades relacionadas con las situaciones y novedades administrativas de los servidores públicos al servicio de la Agencia, de conformidad con los procesos, procedimientos y la normatividad legal vigente.</div> <div>13. Apoyar en la realización de estudios previos y demás actos administrativos que requiera la dependencia, de conformidad con la normatividad vigente.</div> <div>14. Revisar los informes que se elaboren dentro del área de trabajo para la firma del jefe inmediato, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad.</div> <div>15. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos por el jefe inmediato para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de conformidad con los lineamientos institucionales.</div> <div>16. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.</div> <div>17. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.</div> <div>18. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.</div> |                               |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                               |
| <div>1. Normatividad sobre la administración de personal.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

2. Políticas de empleo público y sistema de carrera administrativa.
3. Evaluación del desempeño.
4. Bienestar social e incentivos.
5. Planes y programas de capacitación y formación.
6. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.
7. Planeación estratégica y gestión documental.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

POR NIVEL JERÁRQUICO

Aprendizaje continuo.  
Orientación a resultados.  
Orientación al usuario y al ciudadano.  
Compromiso con la organización.

Aporte Técnico Profesional.  
Comunicación Efectiva.  
Gestión de Procedimientos.  
Instrumentación de decisiones.

Trabajo en equipo.  
Adaptación al cambio.

Personal a cargo:  
Dirección y Desarrollo de Personal.  
Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; Administración.

Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.

Título de postgrado en la modalidad de Especialización.  
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley

VIII. ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; Administración.

Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

Título de postgrado en la modalidad de Maestría.  
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

FICHA No. 45

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO

CÓDIGO

GRADO

NÚMERO DE CARGOS

DEPENDENCIA

CARGO DEL JEFE INMEDIATO

NATURALEZA DEL EMPLEO

Profesional

Gestor

T1

10

3

Despacho del Director General

Director General

Libre Nombramiento y Remoción

II. ÁREA FUNCIONAL:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la articulación e implementación de las actividades orientadas al análisis, consolidación, validación, depuración y actualización de la información del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

2. Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
3. Implementar los procedimientos de monitoreo de la información registrada en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado que permitan mantener la calidad y oportunidad en el reporte de información.
4. Mantener actualizados los procedimientos para solicitar las modificaciones de información al área de tecnología, en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.
5. Realizar la depuración de las inconsistencias de información registrada en la base de datos del Sistema.
6. Realizar la programación que se requiera para ejecutar los procesamientos de grandes volúmenes de información del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.
7. Gestionar los requerimientos de modificaciones de información que realicen los usuarios del Sistema.
8. Validar la consistencia de la información reportada al Sistema utilizando fuentes alternas de información como Rama Judicial y piezas procesales.
9. Realizar los cruces de información que se requieran para validar y consolidar la información con el objetivo de que sea actualizada en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.
10. Consolidar informes periódicos de evaluación y seguimiento a la actualización de los procesos que se encuentran al interior del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Agencia.
11. Implementar indicadores de seguimiento a la calidad y a la actualización de la información registrada en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.
12. Retroalimentar a la Dirección de Gestión de Información sobre los problemas de calidad de la información y el funcionamiento del Sistema.
13. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
14. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General y la Secretaría General, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de conformidad con los procedimientos de la Entidad.
15. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
16. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Flujo básico de un proceso judicial
2. Manejo de programas de análisis estadístico
3. Manejo de herramientas de gestión
4. Manejo de programas ofimáticos avanzado
5. Manejo de programas de análisis estadístico
6. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.
7. Planeación estratégica y gestión documental.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                |
|----------------------------------------|-------------------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional.         |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.              |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.          |
| Compromiso con la organización.        | Instrumentación de decisiones.      |
| Trabajo en equipo.                     |                                     |
| Adaptación al cambio.                  | Personal a cargo:                   |
|                                        | Dirección y Desarrollo de Personal. |
|                                        | Toma de decisiones.                 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---------------------|-------------|
|---------------------|-------------|

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                           |                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Economía, Ingeniería industrial y afines | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                   |                                                               |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                     |                                                               |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                       | EXPERIENCIA                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Economía; Ingeniería industrial y afines | Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                                          |                                                        |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                     |                                                        |

FICHA No. 46

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                          |                               |
|--------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                    | Profesional                   |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO  | Gestor                        |
| CÓDIGO                   | T1                            |
| GRADO                    | 10                            |
| NÚMERO DE CARGOS         | 3                             |
| DEPENDENCIA              | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO    | Libre Nombramiento y Remoción |

II. ÁREA FUNCIONAL:

SECRETARÍA GENERAL –  
DIRECCIÓN DE ASESORÍA  
LEGAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades relacionadas con la asistencia técnica que requiera la dependencia, de acuerdo con su competencia y que faciliten la toma de decisiones para el logro de los objetivos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Ejecutar las actividades relacionadas con los procesos administrativos, contractuales, y de planeación estratégica inherente a la Agencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.
- Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
- Elaborar informes relacionados con las consultas y gestión en el servicio al ciudadano.
- Participar en el proceso de análisis encaminados al establecimiento de lineamientos en materia de gestión contractual, administrativa y de servicio al ciudadano en la Entidad.
- Proyectar los conceptos jurídicos que le sean requeridos, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato.
- Apoyar la optimización de procesos, procedimientos y la mejora continua de la Entidad, de acuerdo con los objetivos y metas Institucionales.
- Participar en las actividades necesarias para la organización de los sistemas de calidad de la entidad.
- Apoyar la supervisión de los contratos que le sean designados al Jefe de la dependencia.
- Analizar la información recolectada por el Grupo de Atención al Ciudadano, de acuerdo con los procesos institucionales y la normatividad vigente, con el fin de implementar mejoras.
- Apoyar con los insumos requeridos tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios, que no constituyan asesoría, asistencia o acompañamiento.
- Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Secretaría General, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas en los términos y oportunidad requerida.
- Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
- Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|     |                                                       |
|-----|-------------------------------------------------------|
| 1.  | Fundamentos de Derecho.                               |
| 2.  | Procesos administrativos                              |
| 3.  | Plan Nacional de Desarrollo.                          |
| 4.  | Modelo Integrado de Planeación y Gestión.             |
| 5.  | Gestión de proyectos                                  |
| 6.  | Planeación estratégica y gestión documental.          |
| 7.  | Planeación estratégica y gestión documental.          |
| 8.  | Estructura del Estado Colombiano                      |
| 9.  | Funciones y estructura de la Entidad                  |
| 10. | Modelo Integrado de Planeación y Gestión              |
| 11. | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| 12. | Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo      |

| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES      |                                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------|
| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                |
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional.         |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.              |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.          |
| Compromiso con la organización.        | Instrumentación de decisiones.      |
| Trabajo en equipo.                     | Personal a cargo:                   |
| Adaptación al cambio.                  | Dirección y Desarrollo de Personal. |
|                                        | Toma de decisiones.                 |

| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                               |                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                | EXPERIENCIA                                                   |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines. | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada. |
| 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.                                                                                              |                                                               |

| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                                                  |                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                | EXPERIENCIA                                            |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines. | Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.                                                 |                                                        |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                              |                                                        |

| FICHA No. 47                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                               |
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Profesional                   |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Gestor                        |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | T1                            |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10                            |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3                             |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Director General de Agencia   |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Libre Nombramiento y Remoción |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DIRECCIÓN GENERAL             |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                               |
| Ejecutar las actividades del Proceso de Gestión de Grupos de Interés y Comunicaciones, de acuerdo con los lineamientos y directrices del Director General y necesidades de la Agencia.                                                                                                                                                                 |                               |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |
| 1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes. |                               |



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

2. Realizar las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
3. Formular, ejecutar y evaluar la Política de Comunicaciones de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
4. Formular y ejecutar políticas y estrategias de comunicación internas y externas de la Agencia, atendiendo los procesos, procedimientos y lineamientos institucionales.
5. Formular y desarrollar el Plan de Comunicaciones de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades presentadas.
6. Administrar las cuentas de la Agencia en redes sociales garantizando el uso adecuado de la imagen y la presencia digital de la Entidad.
7. Coadyuvar la organización de eventos y /o actividades con medios de comunicación.
8. Operar el proceso de organización, contenido y funcionamiento de la página web e intranet de la Agencia, de conformidad con la normatividad legal vigente.
9. Coordinar o participar en ruedas de prensa o relacionamiento con medios de comunicación atendiendo las directrices impartidas por el Director General.
10. Supervisar y coordinar las campañas de promoción y difusión de las actividades que requiera la Entidad, atendiendo los lineamientos institucionales, en especial los de identidad cultural de la Agencia.
11. Identificar y actualizar la caracterización de Grupos de Interés de la entidad.
12. Producir los materiales comunicativos necesarios para la comprensión de los usuarios sobre la gestión de cada uno de los procesos, programas, proyectos y actividades que configuran la operación de la Agencia, de conformidad con los lineamientos institucionales.
13. Preparar y orientar las Audiencias de Rendición de cuentas Externa e Interna, en coordinación con las dependencias de la Agencia.
14. Realizar el seguimiento al registro y custodia de los archivos de prensa y fotografía periodística de la Agencia, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.
15. Prestar soporte profesional necesario, en actos públicos y privados en los que intervenga la Agencia, atendiendo las directrices impartidas por el Director General.
16. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
17. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de conformidad con los procedimientos de la Entidad.
18. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
19. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Comunicación organizacional.
2. Comunicación externa
3. Relacionamiento con los medios de comunicación
4. Elaboración de contenidos
5. Logística y organización de eventos
6. Manejo de relaciones públicas, medios y redes sociales.
7. Conocimientos en Tecnologías de la Información y tendencias web
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                |
|----------------------------------------|-------------------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional.         |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.              |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.          |
| Compromiso con la organización.        | Instrumentación de decisiones.      |
| Trabajo en equipo.                     | Personal a cargo:                   |
| Adaptación al cambio.                  | Dirección y Desarrollo de Personal. |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               |                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               | Toma de decisiones.                                           |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |                                                               |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                               | EXPERIENCIA                                                   |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Comunicación social y/o periodismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                               |                                                               |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                               |
| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |                                                               |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                               | EXPERIENCIA                                                   |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Comunicación social y/o periodismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               | Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada        |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |                                                               |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                               |
| FICHA No. 48                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                               |                                                               |
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                               |                                                               |
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Profesional                   |                                                               |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Gestor                        |                                                               |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | T1                            |                                                               |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 9                             |                                                               |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3                             |                                                               |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirección General             |                                                               |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Director General              |                                                               |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Libre Nombramiento y Remoción |                                                               |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                               | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA NACIONAL                        |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |                                                               |
| Realizar las actividades relacionadas con la elaboración, seguimiento y control de los planes de acción de la dependencia, planeación y control presupuestal, participación en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema Integrado de Gestión, así como en manejo de información y base de datos del área.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                               |                                                               |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                               |                                                               |
| <div>1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</div> <div>2. Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div> <div>3. Consolidar las propuestas de los Planes de Acción de la dependencia para la aprobación del Director y realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas.</div> <div>4. Participar en las actividades de planeación y control presupuestal de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Entidad.</div> <div>5. Participar en las actividades definidas por la Oficina Asesora de Planeación y la Secretaría General para el desarrollo de asuntos de planeación al interior de la dependencia.</div> <div>6. Apoyar en el manejo de información y base de datos del área, con el fin de entregar información actualizada y veraz de la gestión de la entidad.</div> <div>7. Realizar las actividades relacionadas con la estructuración, implementación, ejecución y seguimiento del Proceso de Gestión Documental en la dependencia, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.</div> <div>8. Realizar las actividades relacionadas con la estructuración, implementación, ejecución y seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad en la dependencia, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.</div> <div>9. Realizar las actividades relacionadas con la estructuración, implementación, ejecución y seguimiento del Modelo Estándar de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.</div> <div>10. Participar en las actividades relacionadas con la ejecución de los planes de acción para la implementación y administración del Sistema Único de Gestión e Información de Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.</div> |                               |                                                               |

P

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

11. Participar en las actividades relacionadas con el análisis de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con las instrucciones del Jefe Inmediato.
12. Efectuar sugerencias funcionales para el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, para garantizar que se realizan mejoras continuas al mismo.
13. Cumplir con las políticas de seguridad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos, procedimientos establecidos por la Agencia y la normatividad vigente.
14. Atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
15. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
16. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.
17. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
18. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Presupuesto
2. Plan Nacional de Desarrollo.
3. Formulación y gestión de proyectos
4. Sistema de Gestión de Calidad
5. Contratación Estatal
6. Planeación estratégica y gestión documental.
7. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                |
|----------------------------------------|-------------------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional.         |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.              |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.          |
| Compromiso con la organización.        | Instrumentación de decisiones.      |
| Trabajo en equipo.                     |                                     |
| Adaptación al cambio.                  | <b>Personal a cargo:</b>            |
|                                        | Dirección y Desarrollo de Personal. |
|                                        | Toma de decisiones.                 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                             | EXPERIENCIA                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, Ingeniería, finanzas y afines. | Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                         |                                                              |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                           |                                                              |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                             | EXPERIENCIA                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, Ingeniería, finanzas y afines. | Cuatro (4) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                                                |                                                          |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                           |                                                          |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Profesional                            |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Gestor                                 |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | T1                                     |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 9                                      |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1                                      |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirección General                      |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Director General                       |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Libre Nombramiento y Remoción          |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA NACIONAL |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |
| Apoyar y participar en la ejecución de las actividades y labores orientadas a la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, de conformidad con las leyes nacionales e internacionales aplicables, la normatividad vigente y las directrices impartidas por el Jefe Inmediato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |
| <div><div>1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</div><div>2. Coadyuvar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div><div>3. Identificar riesgos sobre decisiones y actuaciones de los asuntos que le sean asignados, de conformidad con la información suministrada por las entidades y el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.</div><div>4. Formular recomendaciones frente a los casos asignados, de acuerdo con requerimientos legales y criterios establecidos.</div><div>5. Intervenir de acuerdo con las modalidades establecidas por la Agencia (Acompañamiento e intervención procesal) frente a los asuntos que le sean asignados, de acuerdo con requerimientos legales y criterios de defensa establecidos.</div><div>6. Realizar la vigilancia de los asuntos que estén en curso contra la Nación y que le hayan sido asignados teniendo en cuenta la etapa procesal y el marco normativo aplicable.</div><div>7. Actuar como apoderado, mandatario o agente en la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, de acuerdo con la designación del Director General o el Director de Defensa Jurídica ante los organismos o jueces nacionales o internacionales, realizando las gestiones necesarias para acreditar el derecho de postulación ante los mismos y las actividades procesales propias de este tipo de designación, dentro de la oportunidad y calidad requerida.</div><div>8. Asistir y participar en los Comités de Conciliación de las entidades públicas del orden nacional con voz y voto, de conformidad con la posición, instrucciones y metodologías definidas por la Agencia.</div><div>9. Proponer asuntos susceptibles de solución a través de mecanismos alternativos de solución de conflictos en los casos asignados, teniendo en cuenta las partes involucradas, las alternativas de mayor beneficio para los intereses litigiosos de la Nación y el marco jurídico aplicable.</div><div>10. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.</div><div>11. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.</div><div>12. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional</div><div>13. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.</div></div> |                                        |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |
| <div><div>1. Fundamentos de Derecho.</div><div>2. Derecho Constitucional.</div><div>3. Derecho Administrativo.</div><div>4. Mecanismos alternativos de resolución de conflictos.</div><div>5. Responsabilidad Extracontractual.</div><div>6. Fundamentos de Planeación Estratégica y Plan Nacional de Desarrollo</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |

2



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

7. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES      |                                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------|
| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                |
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional.         |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.              |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.          |
| Compromiso con la organización.        | Instrumentación de decisiones.      |
| Trabajo en equipo.                     |                                     |
| Adaptación al cambio.                  | <b>Personal a cargo:</b>            |
|                                        | Dirección y Desarrollo de Personal. |
|                                        | Toma de decisiones.                 |

| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                               |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                  |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                            |                                                              |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                              |

| VIII. ALTERNATIVA                                                                                  |                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                              |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Cuatro (4) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                   |                                                          |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                          |

FICHA No. 50

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                        | Profesional                   |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO      | Gestor                        |
| CÓDIGO                       | T1                            |
| GRADO                        | 9                             |
| NÚMERO DE CARGOS             | 3                             |
| DEPENDENCIA                  | Dirección General             |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO     | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO        | Libre Nombramiento y Remoción |

|                     |                                     |
|---------------------|-------------------------------------|
| II. ÁREA FUNCIONAL: | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN |
|---------------------|-------------------------------------|

| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Generación de informes periódicos, reportes y modelos sobre el comportamiento del ciclo de defensa jurídica del Estado teniendo como base los datos contenidos en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado y las estadísticas generadas por el mismo, de conformidad con los lineamientos señalados por la Entidad. |

| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes. |
| 2. Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.                                                                                           |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

3. Coadyuvar en la construcción modelos probabilísticos que permitan predecir a partir de una lógica matemática las tendencias de los comportamientos del ciclo de defensa jurídica del Estado, de acuerdo con los requerimientos de la Dirección General y el Gobierno Nacional.
4. Participar en la programación del software estadístico que se requiera, reportes de la actividad litigiosa del Estado de manera que se puedan generar alertas oportunas respecto de los hitos de conflictividad identificados y riesgos fiscales, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
5. Realizar el seguimiento y control a los procesos de mayor impacto y/o con riesgo de pérdida con el propósito de contribuir, desde una perspectiva estadística al análisis técnico de dichas contingencias, para la formulación de estrategias de defensa judicial o su terminación a través de mecanismos alternos para la solución de conflictos, de conformidad con la normatividad vigente.
6. Participar en el proceso de formulación de los indicadores y demás instrumentos que permitan monitorear la defensa jurídica del Estado y la gestión del ciclo de Defensa Jurídica, así como en su incorporación al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.
7. Identificar y comunicar al jefe inmediato las inconsistencias de información que surjan con base en los reportes generados en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos, procedimientos establecidos por la Agencia y la normatividad vigente.
9. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
10. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.
11. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
12. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos de programación en programas de análisis estadístico
2. Manejo de programas de análisis estadístico
3. Manejo de herramientas de gestión
4. Flujos básicos de un proceso judicial
5. Manejo de programas ofimáticos avanzado
6. Planeación estratégica y gestión documental.
7. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                |
|----------------------------------------|-------------------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional.         |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.              |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.          |
| Compromiso con la organización.        | Instrumentación de decisiones.      |
| Trabajo en equipo.                     |                                     |
| Adaptación al cambio.                  | Personal a cargo:                   |
|                                        | Dirección y Desarrollo de Personal. |
|                                        | Toma de decisiones.                 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                      | EXPERIENCIA                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Estadística o Economía. | Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                  |                                                              |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

| VIII. ALTERNATIVA                                                                                        |                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                      | EXPERIENCIA                                              |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Estadística o Economía. | Cuatro (4) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Maestría.                                                         |                                                          |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                    |                                                          |

FICHA No. 51

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                        | Profesional                   |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO      | Gestor                        |
| CÓDIGO                       | T1                            |
| GRADO                        | 7                             |
| NÚMERO DE CARGOS             | 1                             |
| DEPENDENCIA                  | Dirección General             |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO     | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO        | Libre Nombramiento y Remoción |

|                     |                    |
|---------------------|--------------------|
| II. ÁREA FUNCIONAL: | SECRETARÍA GENERAL |
|---------------------|--------------------|

| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Apoyar el diseño, implementación y seguimiento a las diferentes labores y actividades de bienestar laboral, incentivos, capacitación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y planta, de conformidad con los lineamientos, directrices institucionales y normatividad vigente. |

| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.                                                                                                                                                                                               |
| 2. Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3. Apoyar el proceso de elección y funcionamiento de los diferentes comités de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, de conformidad con los lineamientos institucionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4. Realizar las actividades establecidas en los programas de Promoción y Prevención en Salud asegurando el cumplimiento a la normatividad que rige la materia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5. Orientar a los servidores públicos sobre los servicios prestados por EPS Y ARL para el reconocimiento de derechos y obligaciones de los afiliados y beneficiarios del Sistema Integrado de Seguridad Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6. Coordinar las brigadas de emergencia, exámenes ocupacionales, el comité de convivencia y demás programas que se deban desarrollar en concordancia con la normatividad vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7. Apoyar el manejo y administración de las hojas de vida de los servidores, de acuerdo con los lineamientos institucionales en materia de bienestar laboral y seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8. Apoyar la ejecución de contratación pública en materia de Bienestar laboral y Seguridad y Salud en el Trabajo -SST.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 9. Proponer e implementar las diferentes herramientas e instrumentos institucionales para atender los asuntos del área de trabajo, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades y solicitudes presentadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 10. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos por el jefe inmediato para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de conformidad con los lineamientos institucionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 11. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios. |
| 12. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 13. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                           |
|-----------------------------------------------------------------|
| 1. Normatividad sobre la administración de personal.            |
| 2. Normatividad de bienestar social, capacitación e incentivos. |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|     |                                                       |
|-----|-------------------------------------------------------|
| 3.  | Metodologías e instrumentos del DAFP.                 |
| 4.  | Sistema Integrado de Gestión.                         |
| 5.  | Fundamentos de gestión de calidad.                    |
| 6.  | Seguridad y salud en el trabajo.                      |
| 7.  | Planeación estratégica y gestión documental.          |
| 8.  | Estructura del Estado Colombiano                      |
| 9.  | Funciones y estructura de la Entidad                  |
| 10. | Modelo Integrado de Planeación y Gestión              |
| 11. | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| 12. | Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo      |

| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES      |                                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------|
| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                |
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional.         |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.              |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.          |
| Compromiso con la organización.        | Instrumentación de decisiones.      |
| Trabajo en equipo.                     |                                     |
| Adaptación al cambio.                  | <b>Personal a cargo:</b>            |
|                                        | Dirección y Desarrollo de Personal. |
|                                        | Toma de decisiones.                 |

| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                         |                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                          | EXPERIENCIA                                                |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, Psicología, Ingeniería Industrial y afines. | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Curso de 50 horas en Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.                                                                             |                                                            |
| Licencia Seguridad y Salud en el trabajo                                                                                                     |                                                            |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                        |                                                            |

| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                                            |                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                          | EXPERIENCIA                                            |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, Psicología, Ingeniería Industrial y afines. | Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                                      |                                                        |
| Licencia Seguridad y Salud en el trabajo                                                                                                     |                                                        |
| Curso de 50 horas en Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.                                                                             |                                                        |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                        |                                                        |

| <b>FICHA No. 52</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                               |
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Profesional                   |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Analista                      |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | T2                            |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 6                             |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 14                            |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Libre Nombramiento y Remoción |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |
| Implementar las acciones técnicas y metodológicas para la consolidación, seguimiento y control de las gestiones realizadas por la Dirección General o dependencia a la que sea asignado, para el cumplimiento del objetivo de la Entidad.                                                                                                              |                               |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |
| 1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes. |                               |

2



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

2. Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
3. Participar en la recolección y organización de la información necesaria para la elaboración de estudios requeridos para la formulación y ejecución de los planes y programas de la Dirección.
4. Participar en la elaboración de estudios e investigaciones relacionadas con asuntos que sean asignados, conforme con las instrucciones del Jefe Inmediato.
5. Adelantar el soporte y seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, garantizando la atención oportuna de las necesidades de la misma.
6. Realizar el diseño y producción de piezas gráficas para productos impresos y digitales de comunicación interna y externa de la Entidad.
7. Coadyuvar en la elaboración de contenido de las páginas web e Intranet de la entidad.
8. Realizar seguimiento a las respuestas de los derechos de petición o consultas relacionadas con asuntos de su competencia, de conformidad con los procesos, procedimientos y las normas legales vigentes.
9. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
10. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad y normas vigentes.
11. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
12. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo de programas de diseño y edición
2. Tecnologías de la Información y tendencias web
3. Uso de aplicaciones y herramientas informáticas
4. Conocimientos en Tecnologías de la Información y tendencias web
5. Uso de aplicaciones informáticas, herramientas y lenguajes especializados
6. Planeación estratégica y gestión documental.
7. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                                                                   |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional.                                                            |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.                                                                 |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.                                                             |
| Compromiso con la organización.        | Instrumentación de decisiones.                                                         |
| Trabajo en equipo.                     | <b>Personal a cargo:</b><br>Dirección y Desarrollo de Personal.<br>Toma de decisiones. |
| Adaptación al cambio.                  |                                                                                        |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                    | EXPERIENCIA                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Diseño gráfico, publicidad, comunicación social, periodismo y afines. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                  |                                                                 |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                    | EXPERIENCIA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Diseño gráfico, publicidad, comunicación social, periodismo y afines. | No aplica.  |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                     |
| FICHA No. 53                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     |
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     |
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Profesional                                                                         |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Analista                                                                            |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | T2                                                                                  |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 6                                                                                   |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 14                                                                                  |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Despacho del Director General                                                       |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Director General                                                                    |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Libre Nombramiento y Remoción                                                       |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DIRECCIÓN DE DEFENSA JURIDICA NACIONAL, DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTERNACIONAL |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                     |
| Implementar las acciones técnicas y metodológicas para la consolidación, seguimiento y control de las gestiones realizadas por la Dirección General o dependencia a la que sea asignado, para el cumplimiento del objetivo de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                     |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                     |
| <div>1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</div> <div>2. Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div> <div>3. Participar en la recolección y organización de la información necesaria para la elaboración de estudios requeridos para la formulación y ejecución de los planes y programas de la Dirección.</div> <div>4. Participar en la elaboración de estudios e investigaciones relacionadas con asuntos que sean asignados, conforme con las instrucciones del Jefe Inmediato.</div> <div>5. Realizar asistencia técnica a la elaboración de proyectos de reforma o producción normativa sobre las competencias de defensa de la Agencia y la Dirección de Defensa Jurídica Nacional e Internacional.</div> <div>6. Coadyuvar con la vigilancia de los asuntos que estén en curso contra la Nación y que le hayan sido asignados teniendo en cuenta la etapa procesal y el marco normativo aplicable.</div> <div>7. Participar en el trabajo con las entidades para el cumplimiento de las cláusulas que se establecen en los Acuerdos de Solución Amistosa que ya han sido revisados por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos y que, en esa medida, han sido homologados a través de la expedición del informe establecido en el artículo 49 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos.</div> <div>8. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.</div> <div>9. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad y normas vigentes.</div> <div>10. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.</div> <div>11. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.</div> |                                                                                     |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                     |
| <div>1. Fundamentos de Derecho.</div> <div>2. Derecho Administrativo.</div> <div>3. Derecho Procesal.</div> <div>4. Plan Nacional de Desarrollo.</div> <div>5. Mecanismos alternativos de resolución de conflictos.</div> <div>6. Planeación estratégica y gestión documental.</div> <div>7. Plan Nacional de Desarrollo.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                     |

2

Continuación de la Resolución “Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado”

8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES      |                                                                                        |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                                                                   |
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional.                                                            |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.                                                                 |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.                                                             |
| Compromiso con la organización.        | Instrumentación de decisiones.                                                         |
| Trabajo en equipo.                     |                                                                                        |
| Adaptación al cambio.                  | <b>Personal a cargo:</b><br>Dirección y Desarrollo de Personal.<br>Toma de decisiones. |

| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                               |                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                     |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |                                                                 |

| VIII. ALTERNATIVA                                                                                  |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. | No aplica.  |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                            |             |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                              |             |

| FICHA No. 55                 |                                            |
|------------------------------|--------------------------------------------|
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO |                                            |
| NIVEL                        | Profesional                                |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO      | Analista                                   |
| CÓDIGO                       | T2                                         |
| GRADO                        | 6                                          |
| NÚMERO DE CARGOS             | 14                                         |
| DEPENDENCIA                  | Despacho del Director General              |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO     | Director General                           |
| NATURALEZA DEL EMPLEO        | <b>Libre Nombramiento y Remoción</b>       |
| II. ÁREA FUNCIONAL:          | <b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN</b> |

| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Ejecutar labores y actividades de apoyo, orientadas a la administración del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, así como al análisis, consolidación, validación, depuración y evaluación de la información allí contenida, de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales.                  |  |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 1. Ejecutar labores y actividades orientadas a la administración del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, así como al análisis, consolidación, validación, depuración y evaluación de la información allí contenida, de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales.                         |  |
| 2. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes. |  |
| 3. Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.                                                                                           |  |
| 4. Ejecutar las labores y actividades orientadas al soporte funcional a las entidades en el uso del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales.                                                                                                     |  |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

5. Ejecutar los protocolos de modificación controlada de información (ingreso, actualización y retiro) referente a la actividad litigiosa de las entidades públicas del orden nacional y aquellas privadas que administren recursos públicos, teniendo en cuenta los criterios técnicos y necesidades identificadas.
6. Apoyar la solución de incidentes que surjan del uso del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado por parte de los usuarios.
7. Atender los requerimientos de los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, y dar el trámite a que haya lugar, de conformidad con los lineamientos del Jefe Inmediato.
8. Consolidar informes periódicos de evaluación y seguimiento a la actualización de los procesos que se encuentran al interior del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Agencia.
9. Mantener actualizados los manuales de usuario, diccionarios de datos y documentos de parametrización, entre otros documentos del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales.
10. Realizar soporte a la gestión de nuevos proyectos, desarrollos y funcionalidades del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
11. Realizar sugerencias funcionales para el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, para garantizar que se realizan mejoras continuas al mismo.
12. Cumplir con las políticas de seguridad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos, procedimientos establecidos por la Agencia y la normatividad vigente.
13. Realizar el seguimiento a la actualización de la información litigiosa contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, por parte de los apoderados de las entidades, de conformidad con el procedimiento establecido por la Entidad.
14. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
15. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.
16. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
17. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan Nacional de Desarrollo.
2. Procesos administrativos
3. Manejo de gestión de incidentes
4. Redacción
5. Gestión de informes y reportes
6. Planeación estratégica y gestión documental.
7. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                |
|----------------------------------------|-------------------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional.         |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.              |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.          |
| Compromiso con la organización.        | Instrumentación de decisiones.      |
| Trabajo en equipo.                     | Personal a cargo:                   |
| Adaptación al cambio.                  | Dirección y Desarrollo de Personal. |
|                                        | Toma de decisiones.                 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---------------------|-------------|
|---------------------|-------------|



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines; Economía, Administración; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                 |
| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                 |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | EXPERIENCIA                                                     |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines; Economía, Administración; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No aplica.                                                      |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                 |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                 |
| FICHA No. 56                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                 |
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                 |
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Profesional                                                     |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Analista                                                        |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | T2                                                              |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 6                                                               |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 14                                                              |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirección General                                               |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Director General                                                |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Libre Nombramiento y Remoción                                   |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN                             |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                 |
| Apoyar las actividades orientadas al análisis, consolidación, validación, depuración y actualización de la información del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                 |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                 |
| <div>1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</div> <div>2. Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div> <div>3. Implementar los procedimientos de monitoreo de la información registrada en el Sistema eKOGUI que permitan mantener la calidad y oportunidad en el reporte de información.</div> <div>4. Gestionar la depuración de las inconsistencias de información registrada en la base de datos del Sistema.</div> <div>5. Gestionar los requerimientos de modificaciones de información que realicen los usuarios del Sistema.</div> <div>6. Validar la consistencia de la información reportada al Sistema utilizando fuentes alternas de información como Rama Judicial y piezas procesales.</div> <div>7. Realizar los cruces de información que se requieran para validar y consolidar la información con el objetivo de que sea actualizada en el Sistema eKOGUI.</div> <div>8. Consolidar informes periódicos de evaluación y seguimiento a la actualización de los procesos que se encuentran al interior del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Agencia.</div> <div>9. Calcular indicadores de seguimiento a la calidad y a la actualización de la Información registrada en el Sistema eKOGUI.</div> <div>10. Retroalimentar a la Dirección de Gestión de Información sobre los problemas de calidad de la información y el funcionamiento del Sistema.</div> <div>11. Cumplir con las políticas de seguridad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos, procedimientos establecidos por la Agencia y la normatividad vigente.</div> <div>12. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.</div> <div>13. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.</div> <div>14. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.</div> |                                                                 |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

15. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                 |
| 1. Plan Nacional de Desarrollo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                 |
| 2. Manejo de programas de análisis estadístico                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                 |
| 3. Manejo de programas ofimáticos avanzado                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                 |
| 4. Flujos básicos de un proceso judicial                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                 |
| 5. Procesamiento de información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                 |
| 6. Planeación estratégica y gestión documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                 |
| 7. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.                                                                                                                                                                                                                    |                                                                 |
| 8. Estructura del Estado Colombiano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                 |
| 9. Funciones y estructura de la Entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                 |
| 10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                 |
| 11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                 |
| 12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                 |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                 |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                                            |
| Aprendizaje continuo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Aporte Técnico Profesional.                                     |
| Orientación a resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Comunicación Efectiva.                                          |
| Orientación al usuario y al ciudadano.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Gestión de Procedimientos.                                      |
| Compromiso con la organización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Instrumentación de decisiones.                                  |
| Trabajo en equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                 |
| Adaptación al cambio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Personal a cargo:                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dirección y Desarrollo de Personal.                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Toma de decisiones.                                             |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                 |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | EXPERIENCIA                                                     |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Economía; Ingeniería Industrial y afines                                                                                                                                                                                                                              | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                 |
| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                 |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | EXPERIENCIA                                                     |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Economía; Ingeniería Industrial y afines                                                                                                                                                                                                                              | No aplica.                                                      |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                 |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                 |
| FICHA No. 54                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                 |
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                 |
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Profesional                                                     |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Analista                                                        |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | T2                                                              |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 6                                                               |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 14                                                              |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Despacho del Director General                                   |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Director General                                                |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Libre Nombramiento y Remoción                                   |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SECRETARÍA GENERAL                                              |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                 |
| Participar en el diseño, implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas enfocados en desarrollar el talento humano promoviendo el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores de la Agencia.                                                                                                                    |                                                                 |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                 |
| 1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes. |                                                                 |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

2. Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
3. Participar en la implementación del plan estratégico de gestión de talento humano según los requerimientos del plan estratégico institucional.
4. Participar y apoyar el diseño de planes y la ejecución de actividades de bienestar social, recreación, deporte y cultura, estímulos e incentivos.
5. Participar en la formulación de alternativas de estímulos e incentivos no pecuniarios para los servidores de la Agencia que promuevan el mejoramiento de la gestión en la entidad.
6. Colaborar en levantamiento de actas de reuniones, comités, consejos y demás mecanismos utilizados para el estudio, análisis y toma de decisiones relacionadas con las funciones de la dependencia.
7. Participar en la ejecución de los programas de salud y seguridad en el trabajo, capacitación y bienestar e incentivos conforme a la normativa vigente.
8. Apoyar la proyección y trámite de los actos administrativos que sean de competencia del área.
9. Proveer información asociada a la operación de los procesos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
10. Apoyar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas que promuevan el desarrollo de talento humano y la calidad de vida laboral de los servidores de la Agencia.
11. Apoyar el diseño e implementación de las actividades que busquen promover e incentivar la participación de los servidores públicos de la Agencia y sus familias en programas para el desarrollo de talento humano y mejoramiento de la calidad de vida laboral.
12. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
13. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.
14. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
15. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas de administración de personal.
2. Políticas de empleo público.
3. Procesos propios del grupo de talento humano como: selección, inducción, capacitación, bienestar.
4. Gestión de procesos de administración de personal.
5. Planes y programas de capacitación y formación.
6. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.
7. Planeación estratégica y gestión documental.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                |
|----------------------------------------|-------------------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional.         |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.              |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.          |
| Compromiso con la organización.        | Instrumentación de decisiones.      |
| Trabajo en equipo.                     | Personal a cargo:                   |
| Adaptación al cambio.                  | Dirección y Desarrollo de Personal. |
|                                        | Toma de decisiones.                 |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                            | EXPERIENCIA                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Ingeniería Industrial y afines; Psicología; Derecho y afines. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                          |                                                                 |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | EXPERIENCIA                   |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Ingeniería Industrial y afines; Psicología.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No aplica.                    |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               |
| FICHA No. 77                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Profesional                   |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Analista                      |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | T2                            |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 6                             |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 14                            |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Libre Nombramiento y Remoción |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SECRETARÍA GENERAL            |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |
| Apoyar en el análisis, elaboración y ejecución de los planes y programas para la atención y prestación del servicio al ciudadano y usuario con base en la normativa, políticas públicas, diagnósticos, lineamientos del sector que regulen la materia y directrices que establezca la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |
| <div>1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</div> <div>2. Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div> <div>3. Apoyar en el análisis, elaboración y ejecución de los planes y programas para la atención y prestación del servicio al ciudadano y usuario con base en la normativa, políticas públicas, diagnósticos, lineamientos del sector que regulen la materia y directrices que establezca la entidad.</div> <div>4. Hacer seguimiento a la normatividad, políticas públicas, diagnósticos, y lineamientos del sector que regulen la materia del servicio al ciudadano o usuario.</div> <div>5. Apoyar en la formulación o actualización del modelo, la estrategia o los lineamientos, las herramientas del seguimiento y la evaluación de la interacción con los grupos de valor.</div> <div>6. Analizar la información recolectada por el Grupo de Atención al Ciudadano, de acuerdo con los procesos institucionales y la normatividad vigente, con el fin de implementar mejoras.</div> <div>7. Apoyar en la revisión de los informes que se requieran sobre la gestión del servicio al ciudadano o usuario.</div> <div>8. Adelantar el seguimiento y la evaluación a la planeación institucional de las políticas de la relación Estado - ciudadano, su implementación y la medición de la experiencia ciudadana de conformidad con el modelo, la estrategia o los lineamientos de interacción con los grupos de valor y los procesos de la entidad.</div> <div>9. Participar en el trámite de respuesta a peticiones y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de garantizar la contestación de forma oportuna y de fondo a las peticiones relacionadas con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.</div> <div>10. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad y normas vigentes.</div> <div>11. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.</div> <div>12. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.</div> |                               |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               |
| <div>1. Normativa en contratación administrativa.</div> <div>2. Plataformas tecnológicas en materia contractual.</div> <div>3. Flujo del proceso contractual.</div> <div>4. Protocolo de atención al ciudadano.</div> <div>5. Normativa y protocolos de atención al ciudadano</div> <div>6. Ley de Transparencia y acceso a la información pública.</div> <div>7. Planeación estratégica y gestión documental.</div> <div>8. Estructura del Estado Colombiano</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |

2



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 9.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Funciones y estructura de la Entidad                            |
| 10.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Modelo Integrado de Planeación y Gestión                        |
| 11.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo           |
| 12.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo                |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                 |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | POR NIVEL JERÁRQUICO                                            |
| Aprendizaje continuo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Aporte Técnico Profesional.                                     |
| Orientación a resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Comunicación Efectiva.                                          |
| Orientación al usuario y al ciudadano.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Gestión de Procedimientos.                                      |
| Compromiso con la organización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Instrumentación de decisiones.                                  |
| Trabajo en equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Personal a cargo:                                               |
| Adaptación al cambio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirección y Desarrollo de Personal.                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Toma de decisiones.                                             |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                 |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | EXPERIENCIA                                                     |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Industrial y afines y Economía.                                                                                                                                                      | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                 |
| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                 |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | EXPERIENCIA                                                     |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Industrial y afines y Economía.                                                                                                                                                      | No aplica.                                                      |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                 |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                 |
| FICHA No. 57                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                 |
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                 |
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Profesional                                                     |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Analista                                                        |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | T2                                                              |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 6                                                               |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 14                                                              |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Despacho del Director General                                   |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Director General                                                |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Libre Nombramiento y Remoción                                   |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN                             |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                 |
| Ejecutar las labores y actividades orientadas a la administración del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, así como al análisis, consolidación, validación, depuración y evaluación de la información allí contenida, de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales.                        |                                                                 |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                 |
| 1. Ejecutar las labores y actividades orientadas a la administración del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, así como al análisis, consolidación, validación, depuración y evaluación de la información allí contenida, de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales.                     |                                                                 |
| 2. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes. |                                                                 |
| 3. Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.                                                                                           |                                                                 |
| 4. Revisar y evaluar la información cuantitativa y cualitativa que ingresan los usuarios al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con las funciones asignadas a cada rol.                                                                                                                        |                                                                 |
| 5. Verificar la información que se encuentra registrada en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, analizar que esté debidamente soportada y sea consistente con la realidad de las                                                                                                                            |                                                                 |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

- solicitudes de conciliación extrajudicial, procesos judiciales y trámites arbitrales, de conformidad con la normatividad vigente.
6. Ejecutar las labores y actividades orientadas a la capacitación y el soporte funcional a las entidades en el uso del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales.
7. Ejecutar los protocolos de ingreso, actualización y retiro de información referente a la actividad litigiosa de las entidades públicas del orden nacional y aquellas privadas que administren recursos públicos, teniendo en cuenta los criterios técnicos y necesidades identificadas.
8. Atender los requerimientos de los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, y dar el trámite a que haya lugar, de conformidad con los lineamientos del Jefe Inmediato.
9. Consolidar informes periódicos de evaluación y seguimiento a la actualización de los procesos que se encuentran al interior del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Agencia.
10. Mantener actualizados los manuales de usuario, diccionarios de datos y documentos de parametrización, entre otros documentos del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales.
11. Realizar soporte a la gestión de nuevos proyectos, desarrollos y funcionalidades del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
12. Dar asistencia la elaboración los estudios de factibilidad, estudios de conveniencia y oportunidad, evaluación de propuestas para la adquisición de servicios relacionados con la gestión de la información en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.
13. Realizar sugerencias funcionales para el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, para garantizar que se realizan mejoras continuas al mismo.
14. Cumplir con las políticas de seguridad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos, procedimientos establecidos por la Agencia y la normatividad vigente.
15. Realizar el seguimiento a la actualización de la información litigiosa contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, por parte de los apoderados de las entidades, de conformidad con el procedimiento establecido por la Entidad.
16. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
17. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.
18. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
19. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de Planeación estratégica
2. Manejo de herramientas de gestión
3. Manejo de programas de análisis
4. Manejo de programas ofimáticos avanzado
5. Flujo básico de un proceso judicial
6. Manejo de gestión documental.
7. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO           |
|----------------------------------------|--------------------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Aporte Técnico Profesional.    |
| Orientación a resultados.              | Comunicación Efectiva.         |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Gestión de Procedimientos.     |
| Compromiso con la organización.        | Instrumentación de decisiones. |
| Trabajo en equipo.                     |                                |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                       |                                                                                        |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Adaptación al cambio. | <b>Personal a cargo:</b><br>Dirección y Desarrollo de Personal.<br>Toma de decisiones. |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                       |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b><br>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines; Economía, Administración; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines.<br>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. | <b>EXPERIENCIA</b><br>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>VIII. ALTERNATIVA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b><br>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines; Economía, Administración; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines.<br>Título de postgrado en la modalidad de Especialización.<br>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. | <b>EXPERIENCIA</b><br>No aplica. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FICHA No. 58</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                    |
| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                    |
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Técnico                                                                            |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Técnico                                                                            |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 01                                                                                 |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 12                                                                                 |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4                                                                                  |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Despacho del Director General                                                      |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Director General                                                                   |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Libre Nombramiento y Remoción                                                      |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>DIRECCIÓN GENERAL, SECRETARÍA GENERAL, DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS</b> |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                    |
| Realizar labores administrativas de tipo asistencial cuidando la reserva y la integridad de la información que conozca en función de su labor, para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                    |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                    |
| <div>1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</div> <div>2. Asistir y apoyar técnica y administrativamente la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div> <div>3. Recibir y gestionar documentos siguiendo procedimientos y normas establecidas.</div> <div>4. Verificar la correspondencia que ingresa a la Dependencia, orientándola a las dependencias que corresponda, según lineamientos establecidos o instrucciones de su jefe inmediato</div> <div>5. Mantener actualizado el archivo teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.</div> <div>6. Redactar o transcribir documentos de acuerdo con normas técnicas vigentes e instrucciones del jefe inmediato.</div> <div>7. Apoyar en la realización de reuniones y eventos propios de las actividades de la dependencia según los criterios establecidos o instrucciones de su jefe inmediato.</div> <div>8. Asistir secretarialmente al área de trabajo en la gestión de las comunicaciones telefónicas y virtuales tanto internas como externas con las entidades, según los criterios establecidos o instrucciones de su jefe inmediato.</div> <div>9. Responder solicitudes de información de los usuarios internos y externos cuidando la confidencialidad de la información que se maneja en la dependencia.</div> <div>10. Tramitar los implementos de consumo necesarios para el funcionamiento de la dependencia, según procedimientos establecidos.</div> <div>11. Asistir secretarialmente a su jefe inmediato en las reuniones cuando éste le solicite.</div> <div>12. Brindar asistencia a través de cualquier canal de contacto y comunicación establecido por la Entidad para la recepción y trámite de las solicitudes, quejas, reclamos y peticiones, según los lineamientos y protocolos de atención al ciudadano establecidos por la Entidad.</div> |                                                                                    |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

13. Coadyuvar en la elaboración de informes relacionados con las consultas y gestión en el servicio al ciudadano.
14. Coordinar la agenda de su jefe inmediato, asegurando la notificación permanente al mismo y el cumplimiento de sus instrucciones.
15. Participar en la elaboración del diagnóstico de necesidades del área de trabajo al servicio de la Agencia, de conformidad con lineamientos establecidos por el jefe inmediato.
16. Apoyar en la elaboración de informes administrativos que correspondan al área de trabajo, de conformidad con las instrucciones establecidos por el jefe inmediato.
17. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
18. Presentar los insumos para los informes y demás documentos que sean requeridos por el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.
19. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
20. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan Nacional de Desarrollo.
2. Manejo de la Comunicación
3. Herramientas de Gestión Documental
4. Principios, etapas y procesos de la gestión documental
5. Procedimiento Administrativo
6. Técnicas de presentación de informes.
7. Fundamentos básicos de planeación estratégica y gestión documental
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO  |
|----------------------------------------|-----------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica |
| Orientación a resultados.              | Disciplina            |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Responsabilidad       |
| Compromiso con la organización.        |                       |
| Trabajo en equipo.                     |                       |
| Adaptación al cambio.                  |                       |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                   | EXPERIENCIA                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Título de formación técnica profesional en Asistencia Administrativa, Idiomas y Negocios Internacionales, Secretariado, Secretariado Bilingüe, Gestión de Empresas, Secretariado Bilingüe Sistematizado o Administración de Empresas. | Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral. |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | EXPERIENCIA                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines; Economía, Administración, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Otras Ingenierías. | Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada o laboral. |

FICHA No. 59

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                          |                               |
|--------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                    | Técnico                       |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO  | Técnico                       |
| CÓDIGO                   | 01                            |
| GRADO                    | 12                            |
| NÚMERO DE CARGOS         | 4                             |
| DEPENDENCIA              | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO    | Libre Nombramiento y Remoción |



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

II. ÁREA FUNCIONAL:

DIRECCIÓN DE DEFENSA  
JURÍDICA  
INTERNACIONAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar labores administrativas de tipo asistencial cuidando la reserva y la integridad de la información que conozca en función de su labor, para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Asistir y apoyar técnica y administrativamente la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
- Participar en las actividades definidas por la Oficina Asesora de Planeación y la Secretaría General para el desarrollo de asuntos de planeación estratégica al interior de la dependencia.
- Recibir y gestionar documentos siguiendo procedimientos y normas establecidas.
- Verificar la correspondencia que ingresa a la Dependencia, orientándola a las dependencias que corresponda, según lineamientos establecidos o instrucciones de su jefe inmediato
- Mantener actualizado el archivo teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.
- Redactar o transcribir documentos de acuerdo con normas técnicas vigentes e instrucciones del Jefe Inmediato.
- Apoyar en la realización de reuniones y eventos propios de las actividades de la dependencia según los criterios establecidos o instrucciones de su Jefe Inmediato.
- Asistir secretarialmente al área de trabajo en la gestión de las comunicaciones telefónicas y virtuales tanto internas como externas con las entidades, según los criterios establecidos o instrucciones de su jefe inmediato.
- Responder solicitudes de información de los usuarios internos y externos cuidando la confidencialidad de la información que se maneja en la dependencia.
- Tramitar los implementos de consumo necesarios para el funcionamiento de la dependencia, según procedimientos establecidos.
- Asistir secretarialmente a su jefe inmediato en las reuniones cuando éste le solicite.
- Coordinar la agenda de su jefe inmediato, asegurando la notificación permanente al mismo y el cumplimiento de sus instrucciones.
- Participar en la elaboración del diagnóstico de necesidades del área de trabajo al servicio de la Agencia, de conformidad con lineamientos establecidos por el Jefe Inmediato.
- Apoyar en la elaboración de informes administrativos que correspondan al área de trabajo, de conformidad con las instrucciones establecidos por el Jefe Inmediato.
- Mantener actualizadas las bases de datos de organización administrativa del área de trabajo, de conformidad con las instrucciones del Jefe Inmediato.
- Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
- Presentar los insumos para los informes y demás documentos que sean requeridos por el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida.
- Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
- Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Redacción
- Manejo de la Comunicación
- Herramientas de Gestión Documental
- Principios, etapas y procesos de la gestión documental
- Procedimiento Administrativo
- Técnicas de presentación de informes.
- Fundamentos básicos de planeación estratégica y gestión documental
- Estructura del Estado Colombiano
- Funciones y estructura de la Entidad
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO |
|----------------------------------------|----------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiability Técnica |
| Orientación a resultados.              | Disciplina           |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Responsabilidad      |
| Compromiso con la organización.        |                      |
| Trabajo en equipo.                     |                      |
| Adaptación al cambio.                  |                      |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                   | EXPERIENCIA                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Título de formación técnica profesional en Asistencia Administrativa, Idiomas y Negocios Internacionales, Secretariado, Secretariado Bilingüe, Gestión de Empresas, Secretariado Bilingüe Sistematizado o Administración de Empresas. | Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral. |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | EXPERIENCIA                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines; Economía, Administración, Contaduría Pública; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Otras Ingenierías. | Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada o laboral. |

FICHA No. 60

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                        | Técnico                       |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO      | Técnico                       |
| CÓDIGO                       | 01                            |
| GRADO                        | 10                            |
| NÚMERO DE CARGOS             | 2                             |
| DEPENDENCIA                  | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO     | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO        | Libre Nombramiento y Remoción |

| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |
| Realizar actividades operativas y administrativas relacionadas con el trámite y gestión de requerimientos en el segundo nivel de la mesa de servicio al usuario del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, así como brindar apoyo operativo a las actividades relacionadas con los programas de gestión del cambio del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |
| <div>1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</div> <div>2. Asistir y apoyar técnica y administrativamente la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div> <div>3. Gestionar y dar respuesta a las solicitudes de modificación de la información registrada en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado realizados por los usuarios.</div> <div>4. Validar la información y soportes de las solicitudes de modificación de información registrada en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado.</div> <div>5. Incorporar en la herramienta de gestión del servicio del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado los requerimientos realizados por sus usuarios y actualizar su evolución.</div> <div>6. Realizar asistencia administrativa y de logística en las actividades que requiera la implementación de los programas de gestión del cambio para la aprobación del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado por parte de sus usuarios, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia.</div> <div>7. Capacitar a los usuarios internos y externos del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado en las funcionalidades del sistema que se requieran de acuerdo con los cronogramas establecidos según las necesidades identificadas.</div> <div>8. Apoyar la actualización de los manuales de usuario y documentos relacionados con el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div> |                                     |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

9. Mantener actualizados los archivos y aplicativos informáticos y tecnológicos a cargo de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente en archivo y manejo de la información.
10. Presentar los insumos para informes y demás documentos que sean requeridos por el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, dirigido al cumplimiento de los lineamientos que establezca la Agencia.
11. Participar en la elaboración del diagnóstico de necesidades del área de trabajo al servicio de la Agencia, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Jefe inmediato.
12. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
13. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
14. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Responsabilidad en la Gestión de los Documentos
2. Manejo de la Comunicación
3. Herramientas de Gestión Documental
4. Principios, etapas y procesos de la gestión documental
5. Procedimiento Administrativo
6. Técnicas de presentación de informes.
7. Fundamentos básicos de planeación estratégica y gestión documental
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO  |
|----------------------------------------|-----------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica |
| Orientación a resultados.              | Disciplina            |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Responsabilidad       |
| Compromiso con la organización.        |                       |
| Trabajo en equipo.                     |                       |
| Adaptación al cambio.                  |                       |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                   | EXPERIENCIA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Título de formación técnica profesional en Asistencia Administrativa, Idiomas y Negocios Internacionales, Secretariado, Secretariado Bilingüe, Gestión de Empresas, Secretariado Bilingüe Sistematizado o Administración de Empresas. | No aplica.  |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | EXPERIENCIA                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines; Economía, Administración, Contaduría Pública; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Otras Ingenierías. | Nueve (9) meses de experiencia relacionada. |

FICHA No. 61

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                          |                               |
|--------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                    | Técnico                       |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO  | Técnico                       |
| CÓDIGO                   | 01                            |
| GRADO                    | 10                            |
| NÚMERO DE CARGOS         | 2                             |
| DEPENDENCIA              | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO    | Libre Nombramiento y Remoción |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                       | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |                                     |
| Realizar actividades operativas y administrativas relacionadas con el trámite y gestión de requerimientos en el segundo nivel de la mesa de servicio al usuario del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, así como brindar apoyo operativo a las actividades relacionadas con los programas de gestión del cambio del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                       |                                     |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |                                     |
| <div><div>1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</div><div>2. Asistir y apoyar técnica y administrativamente la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div><div>3. Gestionar y dar respuesta a las solicitudes de modificación de la información registrada en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado realizadas por los usuarios.</div><div>4. Validar la información y soportes de las solicitudes de modificación de información registrada en Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado.</div><div>5. Incorporar en la herramienta de gestión del servicio del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado los requerimientos realizados por sus usuarios y actualizar su evolución.</div><div>6. Realizar asistencia administrativa y de logística en las actividades que requiera la implementación de los programas de gestión del cambio para la apropiación del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado por parte de sus usuarios, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia.</div><div>7. Capacitar a los usuarios internos y externos del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado en las funcionalidades del sistema que se requieran de acuerdo con los cronogramas establecidos según las necesidades identificadas.</div><div>8. Apoyar la actualización de los manuales de usuario y documentos relacionados con el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</div><div>9. Mantener actualizados los archivos y aplicativos informáticos y tecnológicos a cargo de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente en archivo y manejo de la información.</div><div>10. Presentar los insumos para informes y demás documentos que sean requeridos por el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, dirigido al cumplimiento de los lineamientos que establezca la Agencia.</div><div>11. Participar en la elaboración del diagnóstico de necesidades del área de trabajo al servicio de la Agencia, de conformidad con lineamientos establecidos por el Jefe Inmediato.</div><div>12. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.</div><div>13. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.</div></div> |                       |                                     |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                       |                                     |
| <div><div>1. Plan Nacional de Desarrollo.</div><div>2. Procesos administrativos</div><div>3. Gestión de informes y reportes</div><div>4. Funcionalidades, alcance y usos del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado.</div><div>5. Flujos básicos de un proceso judicial, arbitral y de una conciliación extrajudicial.</div><div>6. Fundamentos básicos de planeación estratégica y gestión documental.</div><div>7. Metodologías vigentes para realizar diagnósticos de necesidades de acuerdo con lineamientos establecidos para el sector público.</div><div>8. Estructura del Estado Colombiano</div><div>9. Funciones y estructura de la Entidad</div><div>10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión</div><div>11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</div><div>12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                       |                                     |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |                                     |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | POR NIVEL JERÁRQUICO  |                                     |
| Aprendizaje continuo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Confiabilidad Técnica |                                     |
| Orientación a resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Disciplina            |                                     |
| Orientación al usuario y al ciudadano.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Responsabilidad       |                                     |
| Compromiso con la organización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                       |                                     |
| Trabajo en equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |                                     |



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Adaptación al cambio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | EXPERIENCIA                   |
| Título de formación técnica profesional en Asistencia Administrativa, Idiomas y Negocios Internacionales, Secretariado, Secretariado Bilingüe, Gestión de Empresas, Secretariado Bilingüe Sistematizado o Administración de Empresas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |
| VIII. ALTERNATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | EXPERIENCIA                   |
| Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                               |
| FICHA No. 62                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |
| NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Técnico                       |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Técnico Asistencial           |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O1                            |
| GRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5                             |
| NÚMERO DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1                             |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Libre Nombramiento y Remoción |
| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | DIRECCIÓN GENERAL             |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                               |
| Prestar el servicio de conducción a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, atendiendo las normas de tránsito y apoyar la gestión administrativa como el archivo documental de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                               |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |
| <div><div>1. Asegurar las óptimas condiciones mecánicas, de seguridad y de aseo del vehículo asignado, con el fin de garantizar la aplicación de la seguridad industrial y laboral.</div><div>2. Gestionar el mantenimiento preventivo del vehículo, teniendo en cuenta la programación establecida para ello.</div><div>3. Reportar al responsable del proceso de Gestión de Bienes y Servicios de la Entidad, los incidentes y accidentes de tránsito, así como cualquier eventualidad relacionada con el vehículo asignado según lineamientos institucionales.</div><div>4. Apoyar las actividades logísticas y operativas internas y externas que le sean encomendadas según instrucciones impartidas por el jefe inmediato.</div><div>5. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran, de conformidad con las directrices del jefe inmediato.</div><div>6. Realizar las operaciones técnicas de clasificación y organización de documentos de archivo.</div><div>7. Insertar físicamente los documentos de archivo en las unidades de conservación y almacenamiento de acuerdo con las normas archivísticas.</div><div>8. Buscar y recuperar documentos de archivo requeridos por el usuarios internos y externos de la Agencia.</div><div>9. Apoyar técnicamente el proceso de transferencias documentales.</div><div>10. Apoyar los procesos básicos de preservación de documentos y cuidado personal en áreas de archivo.</div><div>11. Clasificar documentos para digitalización y cargue en el sistema de gestión documental</div><div>12. Radicar, clasificar, codificar, registrar y archivar la entrada y salida de correspondencia</div><div>13. Elaborar y mantener actualizados los inventarios documentales de las unidades de almacenamiento asignadas a su cargo.</div><div>14. Reorganizar unidades de almacenamiento en las estanterías.</div><div>15. Operar sistemas de captura de información y facilitar documentos requeridos</div><div>16. Propender por la conformación de unidades de almacenamiento en los archivos a fin de garantizar la conservación y preservación de los documentos generados por la Agencia.</div><div>17. Apoyar en los procesos técnicos de archivo como foliación, rotulación, inventario y demás contenidas en el ciclo vital del documento.</div><div>18. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.</div><div>19. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.</div><div>20. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.</div></div> |                               |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                  |  |
|------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Código y normas de tránsito.                                        |  |
| 2. Mecánica automotriz básica.                                         |  |
| 3. Gestión de inventarios                                              |  |
| 4. Técnicas básicas de archivo                                         |  |
| 5. Manejo de correspondencia                                           |  |
| 6. Manejo de herramientas Office.                                      |  |
| 7. Fundamentos básicos de planeación estratégica y gestión documental. |  |
| 8. Estructura del Estado Colombiano                                    |  |
| 9. Funciones y estructura de la Entidad                                |  |
| 10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión                           |  |
| 11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo              |  |
| 12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo                   |  |

| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES      |                       |
|----------------------------------------|-----------------------|
| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO  |
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica |
| Orientación a resultados.              | Disciplina            |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Responsabilidad       |
| Compromiso con la organización.        |                       |
| Trabajo en equipo.                     |                       |
| Adaptación al cambio.                  |                       |

| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA   |                                                  |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                    | EXPERIENCIA                                      |
| Diploma de Bachiller.                                  | Dieciséis (16) meses de experiencia relacionada. |
| Licencia de conducción mínima de categoría B1 vigente. |                                                  |

FICHA No. 78

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| NIVEL                        | Asesor                        |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO      | Experto                       |
| CÓDIGO                       | G3                            |
| GRADO                        | 2                             |
| NÚMERO DE CARGOS             | 10                            |
| DEPENDENCIA                  | Despacho del Director General |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO     | Director General              |
| NATURALEZA DEL EMPLEO        | Libre Nombramiento y Remoción |

| II. ÁREA FUNCIONAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DIRECCIÓN GENERAL |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |
| Realizar y participar en la formulación, diseño y ejecución de estrategias y políticas de comunicaciones que permitan fortalecer el posicionamiento de la Agencia y dar a conocer su gestión y ejecutar las actividades del Proceso de Gestión de Grupos de Interés y Comunicaciones, de acuerdo con los lineamientos y directrices del Director General y necesidades de la Agencia. |                   |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |
| 1. Apoyar el diseño y ejecución del Plan Estratégico de Comunicaciones de la Entidad y los planes de acción derivados orientados al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales                                                                                                                                                                                             |                   |
| 2. Realizar apoyo profesional en el análisis y definición de los canales de comunicación a utilizar en cada actividad del plan de comunicaciones, conforme a los lineamientos establecidos.                                                                                                                                                                                           |                   |
| 3. Desarrollar actividades de comunicaciones (eventos, ruedas de prensa, cubrimientos especiales, realización de videos, entre otros), que se requieran en la Entidad de acuerdo con las instrucciones impartidas.                                                                                                                                                                    |                   |
| 4. Liderar la administración de las cuentas de la Agencia en redes sociales garantizando el uso adecuado de la imagen y la presencia digital de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                           |                   |
| 5. Gestionar la organización de eventos y /o actividades con medios de comunicación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |
| 6. Gerenciar el proceso de organización, contenido y funcionamiento de la página web e intranet de la Agencia, de conformidad con la normatividad legal vigente.                                                                                                                                                                                                                      |                   |
| 7. Coordinar la participación en ruedas de prensa o relacionamiento con medios de comunicación atendiendo las directrices impartidas por el Director General.                                                                                                                                                                                                                         |                   |
| 8. Coordinar las campañas de promoción y difusión de las actividades que requiera la Entidad, atendiendo los lineamientos institucionales, en especial los de identidad cultural de la Agencia.                                                                                                                                                                                       |                   |
| 9. Identificar la caracterización de Grupos de Interés de la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

10. Liderar la producción de los materiales comunicativos necesarios para la comprensión de los usuarios sobre la gestión de cada uno de los procesos, programas, proyectos y actividades que configuran la operación de la Agencia, de conformidad con los lineamientos institucionales.
11. Formular y revisar la producción de documentos de la Dirección para ser aprobados por el Director de la Agencia, atendiendo oportunamente las solicitudes y necesidades presentadas.
12. Liderar equipos de trabajo para el cumplimiento de las funciones de la Agencia de conformidad con las instrucciones del jefe inmediato o Director General de la Agencia.
13. Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Agencia o el jefe inmediato, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad y normas vigentes.
14. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional.
15. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estrategias de comunicaciones
2. Comunicación organizacional y comunicación externa
3. Conocimiento en el manejo de prensa y redacción periodística
4. Conocimiento en Tecnologías de la Información y tendencias web
5. Relacionamiento con medios de comunicación, manejo de relaciones públicas, medios y redes sociales.
6. Elaboración de contenidos y producción audiovisual
7. Planeación estratégica institucional y gestión documental.
8. Estructura del Estado Colombiano
9. Funciones y estructura de la Entidad
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Ofimática acorde al nivel y funciones del empleo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                | POR NIVEL JERÁRQUICO  |
|----------------------------------------|-----------------------|
| Aprendizaje continuo.                  | Confiabilidad Técnica |
| Orientación a resultados.              | Disciplina            |
| Orientación al usuario y al ciudadano. | Responsabilidad       |
| Compromiso con la organización.        |                       |
| Trabajo en equipo.                     |                       |
| Adaptación al cambio.                  |                       |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                       | EXPERIENCIA                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y afines | Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización.                                                                   |                                                                 |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                     |                                                                 |

VIII. ALTERNATIVA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                       | EXPERIENCIA                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y afines | Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.                   |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                     |                                                                                        |
| Adaptación al cambio.                                                                                                     | <b>Personal a cargo:</b><br>Dirección y Desarrollo de Personal.<br>Toma de decisiones. |

**Artículo 2.- Equivalencias.** De acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de los empleos que conforman la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, podrán aplicarse las equivalencias establecidas en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015, de conformidad con el artículo 2.2.2.9.7, de la misma normativa.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican y adicionan las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022, que adoptaron el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"

**Artículo 3.- Prohibición de compensar requisitos.** De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.5.2 del Decreto 1083 de 2015, se establece que cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matrículas u autorizaciones previstas en las normas sobre la materia, no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando la ley así lo establezca.

**Artículo 4.- Competencia para adicionar, modificar o actualizar el manual específico de funciones y requisitos.** El Director General de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado mediante acto administrativo adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015.

**Artículo 5.-** El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, o el que haga sus veces, entregará a cada servidor copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando en razón a la adopción, adición, modificación o actualización del manual de funciones y de competencias laborales se afecten las establecidas para los empleos. En todo caso los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 6.-** Publíquese el presente acto administrativo a través de la página web de la Entidad.

**Artículo 7.-** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente las Resoluciones 334 del 20 de junio de 2023, 445 de 6 de diciembre de 2021 y 486 del 19 de julio de 2022.

Dada en Bogotá D.C, el 20 JUN 2024

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JHON JAIRO CAMARGO MOTTA

Director General (E)



# **Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado**

## **ESTUDIO TÉCNICO**

MODIFICACIÓN MANUAL DE FUNCIONES 2024

Junio 2024

## **INTRODUCCIÓN**

El presente documento contiene el estudio técnico que soporta el proceso de modificación del manual de funciones, que incluye la adecuación de los conocimientos básicos o esenciales a algunos empleos de la agencia, para cuyo desarrollo se tuvieron en cuenta los lineamientos frente al particular, emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Al respecto, en un proceso de planificación y análisis de la estructura funcional y operativa de la agencia, se identificó la necesidad de verificar e incluir los conocimientos esenciales para el desempeño de las funciones, que permita que el talento humano como línea base, cuente con las cualificaciones necesarias para desempeñar de la mejor forma sus funciones.

## **FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL**

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia de 1991 indica que: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"*.

El artículo 122 de la Carta Política señala que: *"no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente (...)"*.

De otra parte, la Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, determina en su artículo 15, que las unidades de personal o quienes hagan sus veces, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública y que una de sus funciones específicas es

**MANUAL DE FUNCIONES 2024**

elaborar los manuales de funciones y requisitos de conformidad con las normas vigentes.

El Decreto 1083 de 2015 por el cual se establecen los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones, señala en su artículo 2.2.2.4.1 que los organismos y entidades expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales, describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad y, que corresponde a la unidad de personal o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones previstas.

Finalmente, la sentencia 73001233100020120012801 del 24 de mayo de 2018 del Consejo de Estado, determinó que los manuales de funciones y competencias laborales no podrán sobrepasar los requisitos establecidos por el legislador, que para el caso concreto se encuentran previstos en el Decreto 1083 de 2015.

**SOBRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AGENCIA NACIONAL  
DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO**

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado es una entidad descentralizada del orden nacional, que forma parte de la Rama Ejecutiva, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho, según lo establecido en el parágrafo único del artículo 5 de la Ley 1444 de 2011 mediante el cual fue creada; naturaleza que fue recogida de igual forma por el artículo 1 del Decreto ley 4085 del 2011, que estableció sus objetivos y estructura.

El objeto de la Entidad, prevé el diseño de estrategias, planes y acciones dirigidos a dar cumplimiento a las políticas de defensa jurídica de la Nación y del Estado, definidas por el Gobierno Nacional; la formulación, evaluación y difusión de las políticas en materia de prevención de las conductas antijurídicas por parte

de servidores y entidades públicas, del daño antijurídico y la extensión de sus efectos, y la dirección, coordinación y ejecución de las acciones que aseguren la adecuada implementación de las mismas, para la defensa de los intereses litigiosos de la Nación.

Una vez creada y estructurada la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se expidió el Decreto 4086 de 2011, que estableció la planta de personal y facultó a su Director General para distribuir los cargos de la planta global y ubicar sus funcionarios teniendo en cuenta la estructura, los planes, programas y las necesidades de la entidad.

Posteriormente se expidió el Decreto 508 de 2012, que estableció el sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos públicos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, el cual fue modificado por el Decreto 473 del 2022.

Consecutivamente, se expidió el Decreto 509 de 2012 que estableció las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, que fue posteriormente derogado e integrado por el capítulo 9 del Decreto 1083 de 2015.

Finalmente, se expidió el Decreto 510 de 2012 que estableció la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y derogó el Decreto 4086 de 2011 que había establecido inicialmente su planta de personal, dicho decreto a su vez fue modificado posteriormente por los Decretos 1459 de 2013, 916 de 2017, 2271 de 2019 y 1245 de 2021.

A la par del Decreto 510 de 2012, se expidió el Decreto 512 de 2012 que suprimió unos cargos de la planta de empleos del Ministerio de Justicia y del Derecho y dispuso que los funcionarios a quienes se les había suprimido el empleo fueran incorporados en un empleo igual o equivalente en la planta creada para la Agencia, facultando al Director General de la entidad para proveer dichos empleos mediante la incorporación directa a la planta de personal.

Actualmente, según el Decreto 510 del 2012 y los Decretos 1459 de 2013, 916 de 2017, 2271 de 2019 y 1245 de 2021 que lo modificaron, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado cuenta con una planta de personal conformada por 223 cargos distribuidos así:



**Tabla 1 – Distribución de Cargos**

|                   | # de Cargos | Denominación del Cargo        | Código | Grado | Clasificación |
|-------------------|-------------|-------------------------------|--------|-------|---------------|
| Despacho Director | 1           | Director general de Agencia   | E3     | 08    | LNR           |
|                   | 2           | Director Técnico de Agencia   | E4     | 4     | LNR           |
|                   | 13          | Experto                       | G3     | 08    | LNR           |
|                   | 15          | Experto                       | G3     | 07    | LNR           |
|                   | 15          | Experto                       | G3     | 06    | LNR           |
|                   | 10          | Experto                       | G3     | 03    | LNR           |
|                   | 10          | Experto                       | G3     | 02    | LNR           |
|                   | 12          | Gestor                        | T1     | 16    | LNR           |
|                   | 2           | Gestor                        | T1     | 15    | LNR           |
|                   | 8           | Gestor                        | T1     | 13    | LNR           |
|                   | 3           | Gestor                        | T1     | 10    | LNR           |
|                   | 1           | Gestor                        | T1     | 11    | LNR           |
|                   | 3           | Gestor                        | T1     | 09    | LNR           |
|                   | 1           | Gestor                        | T1     | 07    | LNR           |
|                   | 14          | Analista                      | T2     | 06    | LNR           |
|                   | 4           | Técnico Asistencial           | 01     | 12    | LNR           |
|                   | 2           | Técnico Asistencial           | 01     | 10    | LNR           |
|                   | 1           | Técnico Asistencial           | 01     | 05    | LNR           |
| Planta Global     | 1           | Secretario General de Agencia | E6     | 04    | LNR           |
|                   | 3           | Director Técnico de Agencia   | E4     | 04    | LNR           |
|                   | 4           | Jefe de Oficina de Agencia    | G1     | 07    | LNR           |
|                   | 12          | Gestor                        | T1     | 16    | Carrera       |
|                   | 5           | Gestor                        | T1     | 15    | Carrera       |
|                   | 9           | Gestor                        | T1     | 14    | Carrera       |
|                   | 3           | Gestor                        | T1     | 13    | Carrera       |
|                   | 8           | Gestor                        | T1     | 12    | Carrera       |
|                   | 8           | Gestor                        | T1     | 11    | Carrera       |
|                   | 6           | Gestor                        | T1     | 10    | Carrera       |
|                   | 3           | Gestor                        | T1     | 09    | Carrera       |
|                   | 1           | Gestor                        | T1     | 07    | Carrera       |
|                   | 5           | Analista                      | T2     | 04    | Carrera       |
|                   | 12          | Analista                      | T2     | 06    | Carrera       |
|                   | 9           | Técnico Asistencial           | 01     | 12    | Carrera       |
|                   | 17          | Técnico Asistencial           | 01     | 10    | Carrera       |

\*\* LNR – Libre Nombramiento y Remoción

Total LNR: 125 / Total Carrera: 98

## EN RELACIÓN CON LAS MODIFICACIONES AL MANUAL DE FUNCIONES

Las organizaciones estatales se mueven en entornos dinámicos y cambiantes que condicionan su actuar, su composición interna, su aparato administrativo, su comportamiento financiero, entre otros aspectos vitales para un correcto y efectivo funcionamiento.

De conformidad con la sentencia del Consejo de Estado 73001233100020120012801 de 2018, los manuales de funciones y competencias laborales no podrán sobrepasar los requisitos establecidos por el legislador, que para el caso concreto se encuentran establecidos en el Decreto 1083 de 2015.

Para el efecto, se procedió con la evaluación y modificación de los conocimientos básicos o esenciales de algunos empleos, para que agreguen valor a la gestión de quienes desempeñan estos empleos y que, adicionalmente se encuentren alineados con el nivel, propósito y funciones esenciales definidas, por lo que la modificación propuesta corresponde a las fichas que se señalan en la siguiente tabla.

**Tabla 2 – Fichas Modificadas**

| Nivel / Cargo                         | Clasificación | No. de Fichas | Fichas Modificadas                          |
|---------------------------------------|---------------|---------------|---------------------------------------------|
| <b>Asesor</b>                         |               | <b>35</b>     |                                             |
| Experto Código G3 Grado 2             | LNR           | 4             | 69, 70, 71, 78                              |
| Experto Código G3 Grado 3             | LNR           | 4             | 29, 67, 68, 72                              |
| Experto Código G3 Grado 6             | LNR           | 9             | 23, 24, 25, 26, 27, 28, 66, 76, 77          |
| Experto Código G3 Grado 7             | LNR           | 12            | 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 65, 75, |
| Experto Código G3 Grado 8             | LNR           | 6             | 10, 11, 12, 13, 73, 74                      |
| <b>Profesional</b>                    |               | <b>29</b>     |                                             |
| Analista Código T2 Grado 6            | LNR           | 7             | 52, 53, 54, 55, 56, 57, 77                  |
| Gestor Código T1 Grado 10             | LNR           | 3             | 45, 46, 47                                  |
| Gestor Código T1 Grado 11             | LNR           | 1             | 44                                          |
| Gestor Código T1 Grado 13             | LNR           | 4             | 40, 41, 42, 43                              |
| Gestor Código T1 Grado 15             | LNR           | 2             | 38, 39                                      |
| Gestor Código T1 Grado 16             | LNR           | 8             | 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37              |
| Gestor Código T1 Grado 7              | LNR           | 1             | 51                                          |
| Gestor Código T1 Grado 9              | LNR           | 3             | 48, 49, 50                                  |
| <b>Técnico</b>                        |               | <b>5</b>      |                                             |
| Técnico Asistencial Código O1 Grado 5 | LNR           | 1             | 62                                          |
| Técnico Código O1 Grado 10            | LNR           | 2             | 60, 61                                      |
| Técnico Código O1 Grado 12            | LNR           | 2             | 58, 59                                      |

De otra parte, acorde con la necesidad planteada por la Dirección General, se procedió con la inclusión de la ficha 78, para el cargo denominado Experto código G3, grado 2, con el fin de contar con un perfil que defina, gestione y dirija las estrategias y políticas de comunicaciones de la agencia.

## **MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

El documento de Manual de Funciones y Competencias Laborales se ajusta tomando como base la Guía para la elaboración de Manuales de Funciones y Competencias Laborales del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Se firma en Bogotá, el 17 de junio de 2024



**LISSETTE CERVANTES MARTELO**  
Coordinador de Gestión de Talento Humano