

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LA BORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
Id:	1
No. de cargos	Cuarenta y cuatro (44)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del cargo:	Carrera administrativa
Decreto:	0576 del 2013

II. DEPENDENCIA

Dirección de Pensiones

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar las acciones necesarias para determinar el grado de invalidez coordinando las instancias internas y externas requeridas y los trámites necesarios para cumplir con las reglas de negocio, las normas vigentes y la jurisprudencia; así como tramitar los requerimientos de embargos escalados a la Dirección de Pensiones.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Hacer seguimiento al desarrollo de los trámites necesarios ante los entes internos y externos para determinar el grado de invalidez de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.
2. Proyectar las respuestas a los requerimientos de las entidades de control y las propias del área que sean asignadas de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato, dentro de los términos legales correspondientes y con altos estándares de calidad.
3. Notificarse de los conceptos emitidos por las juntas de invalidez dentro de los términos de ley, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las normas vigentes y la jurisprudencia.
4. Validar con su firma la revisión del acto administrativo que determina una pensión de invalidez, acorde con los procedimientos establecidos y los estándares de calidad y oportunidad.
5. Revisar la calidad de los proyectos de actos administrativos que resuelvan recursos de apelación, fallos y reconocimientos cuando le sean asignados.
6. Estudiar los actos administrativos de la extinta Puertos de Colombia a fin de establecer su legalidad, para su posterior aprobación o no aprobación cuando le sean asignados.
7. Evaluar los aspectos técnicos de los contratos y convenios cuyo objeto se relacione con las funciones propias del área y efectuar las supervisiones contractuales que le sean asignadas, dando cumplimiento a la normatividad vigente.
8. Gestionar y llevar control sobre los requerimientos de revisión de embargos escalados a la Dirección de Pensiones.
9. Desarrollar las funciones asignadas a su cargo, atendiendo los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión -SIG- y cumpliendo las metas e indicadores fijados.
10. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Derechos Pensionales y Prestaciones Régimen de Prima Media con Prestación Definida
- Estructura General del Sistema Pensiones
- Régimen de transición en Derechos pensionales
- Regímenes de Pensiones Especiales
- Pensión Gracia
- Procedimiento Administrativo
- Reconocimiento de prestaciones pensionales de entidades públicas liquidadas o en proceso de liquidación del orden nacional.

- Sistema de la Protección Social
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
- Herramientas Informáticas (Word, Excel, Project, Power Point, Microsoft Outlook, Internet)

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines; Economía; Contaduría Pública; Administración; o Matemáticas, Estadística y Afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

Alternativa por equivalencia 1

Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines; Economía; Contaduría Pública; Administración; o Matemáticas, Estadística y Afines. Título de postgrado en la modalidad de maestría en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.

Alternativa por equivalencia 2

Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines; Economía; Contaduría Pública; Administración; o Matemáticas, Estadística y Afines. Título profesional adicional en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

Alternativa por equivalencia 3

Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines; Economía; Contaduría Pública; Administración; o Matemáticas, Estadística y Afines. Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada.