

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
ID	1
No. de cargos	Cincuenta y Siete (57)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del cargo:	Carrera administrativa
Decreto:	0576 de 2013

II. DEPENDENCIA

Subdirección de Defensa Judicial Pensional

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las acciones respectivas orientadas a apoyar los subprocesos de la Subdirección, relacionados con la generación de liquidaciones de los grupos internos, de conformidad con los criterios, lineamientos establecidos, las disposiciones legales y la jurisprudencia vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar las liquidaciones o estudios técnicos de liquidación de perjuicios que correspondan a los procesos de la Subdirección de conformidad con la normatividad y jurisprudencia vigente, con oportunidad y calidad.
2. Atender y/o dar respuesta a los requerimientos de las autoridades judiciales o de las demás áreas de la Entidad, así como las que surjan en el marco de la atención de las liquidaciones o estudios técnicos de liquidación de perjuicios elaborados, en términos de oportunidad y calidad.
3. Generar los reportes y soportes de pagos que reposen en los aplicativos de la entidad y los que sean requeridos en los procesos internos o de autoridades competentes.
4. Atender las diligencias, audiencias y reuniones requeridas por los despachos judiciales, autoridades competentes o dependencias de la entidad o a nivel nacional, que permitan preparar, conformar y sustentar las liquidaciones, o los estudios técnicos de liquidación de perjuicios o análisis contables emitidos.
5. Desplazarse a los despachos judiciales que lo soliciten, a rendir declaración, sustentación, exposición o explicación de las liquidaciones o estudios técnicos de liquidación de perjuicios.
6. Realizar las gestiones tendientes al recaudo documental o probatorio, requeridos por las autoridades administrativas, judiciales, fiscales y disciplinarias, en términos de oportunidad, calidad, claridad, cantidad y efectividad.
7. Mantener actualizados los aplicativos y bases de datos, expedientes judiciales y administrativos institucionales, así como las transferencias documentales de la información a su cargo
8. Elaborar y generar reportes e informes que le sean requeridos, en términos de oportunidad, calidad y claridad.
9. Proponer, construir y ejecutar los controles necesarios para los procesos a su cargo, así como también optimizar las actividades a su cargo a través de las herramientas ofimáticas disponibles en la entidad.
10. Llevar el seguimiento contable y financiero, y las estadísticas de las liquidaciones o estudios técnicos de liquidación de perjuicios.
11. 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

- Atención al cliente interno y servicio al ciudadano.
- Manejo específico de Liquidaciones pensionales.
- Proyecciones pensionales.
- Manejo de sistemas de información digital.
- Manejo específico de estadística.
- Normatividad de archivo
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
- Herramientas Informáticas (Word, Excel, Power, Point, Microsoft Outlook, Internet)

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
<p>Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Contaduría pública; Administración; Economía, Ingeniería industrial y afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.</p>	<p>Diez y nueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Alternativa por equivalencia 1	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Contaduría pública; Administración; Economía, Ingeniería industrial y afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de maestría en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.</p>	<p>Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Alternativa por equivalencia 2	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Contaduría pública; Administración; Economía, Ingeniería industrial y afines.</p> <p>Título profesional adicional en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.</p>	<p>Diez y nueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Alternativa por equivalencia 3

Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Contaduría pública; Administración; Economía, Ingeniería industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.