

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO	2044
GRADO	05
NÚMERO DE CARGOS	DIECISIETE (17)
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
PERSONAL A CARGO	NO
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: OFICINA ASESORA JURÍDICA</b>	
<b>PROCESO:</b> Gestión jurídica.	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Participar en los procesos de cobro coactivo y apoyar la elaboración de resoluciones y conceptos relativos al turismo, para el cumplimiento de las funciones asignadas al área.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración de las respuestas a las consultas que se formulen a la Oficina Asesora Jurídica, para el cumplimiento de las funciones asignadas al área.</li> <li>2. Elaborar las minutas de cancelación de hipotecas, para efectos de su trámite de protocolización por los interesados.</li> <li>3. Proyectar los actos administrativos que aprueban las garantías que se constituyan a favor de la Nación- Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.</li> <li>4. Tramitar las actuaciones procesales, mandamientos de pago, citaciones, notificaciones, toma de medidas cautelares, levantamiento de embargo, liquidación de créditos, requerimientos de pago, y demás tramites inherentes a la ejecución de las obligaciones, para verificar su cumplimiento o grado de avance</li> <li>5. Apoderar a la Nación – Ministerio de Comercio, industria y Turismo ante la Superintendencia de Sociedades para obtener el pago de los créditos a favor del Tesoro Nacional.</li> <li>6. Actualizar el software de cobro coactivo de acuerdo con la dinámica de los procesos asignados, para obtener una información oportuna, actual y eficaz que facilite el control y la toma de decisiones.</li> <li>7. Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.</li> </ol>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fundamentos de derecho público, constitucional, procesal, administrativo y disciplinario.</li> <li>2. Fundamentos de contratación administrativa Estatal</li> <li>3. Fundamentos de Administración y Gestión Pública</li> <li>4. Lógica y técnicas de argumentación verbal y escrita</li> <li>5. Compresión y análisis de jurisprudencia</li> </ol>	
<b>VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Derecho.	Doce (12) de experiencia profesional relacionada.
<b>EQUIVALENCIA</b>	
Artículo 26 del Decreto 1785 del 2014	