



Libertad y Orden

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP

744

RESOLUCIÓN NÚMERO DE

(18 MAY 2017)

"Por la cual se actualiza y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos de la planta temporal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP"

EL DIRECTOR DE SOPORTE Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

En ejercicio de la facultad que le confiere el literal a) del Numeral I del artículo 1° de la Resolución 187 del 4 de Abril de 2013 y

CONSIDERANDO:

Que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social fue creada por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007.

Que mediante el Decreto 0577 del 22 de marzo de 2013 se autorizan unos empleos temporales en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, los cuales de conformidad en el artículo 1° del citado decreto tienen vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018.

Que el Decreto 681 de 2017 modificó parcialmente el Decreto 575 del 22 de marzo de 2013 "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias".

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 577 de 2013 y teniendo en cuenta el desarrollo de la operación y la necesidad del servicio, la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, modificó la distribución de los empleos de la planta temporal mediante la Resolución 651 del 28 de abril de 2017.

Que a la fecha se encuentra vigente la Resolución No. 1852 del 19 de septiembre de 2016 mediante la cual se estableció el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos de la planta temporal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, siendo necesaria su actualización conforme a las modificaciones en la estructura de la entidad, con el fin de fortalecer la gestión jurídica, incrementar la efectividad en la defensa judicial, hacer más efectiva la proyección de lineamientos y más eficiente la atención de consultas en materia pensional.

Que en consonancia con lo anterior,

RESUELVE:

Artículo 1°. Establecer el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos temporales distribuidos en la Subdirección de Defensa Judicial Pensional de la Dirección Jurídica, los cuales quedarán así:

"Por la cual se actualiza y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos de la planta temporal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
ID	1
No. de cargos a proveer	Cinco (5)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del cargo:	Temporal
Decreto:	577 de 2013

II. DEPENDENCIA

Subdirección de Defensa Judicial Pensional

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en las acciones constitucionales y los procesos administrativos interpuestos en su contra, realizando el análisis de políticas de defensa y la valoración de las contingencias judiciales derivadas del incremento de procesos que recibirá la Unidad con ocasión de asunción de competencias de las entidades que en virtud de sus funciones debe recibir, aplicando mecanismos de seguimiento y vigilancia de la defensa integral de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Representar a la entidad ante las autoridades judiciales, dentro de los procesos contencioso administrativos, ordinarios laborales, procesos ejecutivos, acciones populares, acciones de grupo y acciones de tutela, originadas en el incremento de procesos que asumirá la Unidad como consecuencia de la recepción de entidades, adelantando las diferentes actuaciones procesales, de manera oportuna atendiendo los términos fijados por la ley y/o por el juez de conocimiento, teniendo en cuenta la normalidad vigente y la jurisprudencia aplicable al caso concreto.
2. Proponer la Intervención de la Unidad en los procesos de demandas ordinarias de inconstitucionalidad en los cuales exista interés de acuerdo con las competencias de la entidad y especialmente en los temas de derechos pensionales derivados de la asunción de competencias de las entidades que debe recibir la Unidad, desplegando las gestiones correspondientes para ejercer una idónea defensa de los intereses del Estado.
3. Realizar seguimiento y vigilancia judicial y administrativa a los procesos de acciones constitucionales originadas en el incremento de procesos que asumirá la Unidad como consecuencia de la recepción de entidades, generando los reportes periódicos que permitan conocer el estado de los mismos y los indicadores y estadísticas respectivas. De igual forma, esto implica la depuración de la carga procesal trasladada por las entidades a recepción.
4. Administrar y alimentar la herramienta informática o base de datos que sea definida por la Entidad, para llevar a cabo el seguimiento a los procesos judiciales y administrativos que recibirá la Unidad por la asunción de competencias de las entidades que debe recibir, de conformidad con los procedimientos establecidos.
5. Realizar cuando se requiera, el proceso de vigilancia administrativa in situ, recolectando los documentos pertinentes para hacer efectiva la defensa de la entidad, teniendo en cuenta la necesidad de completar y actualizar la información de los procesos de las entidades recepcionadas, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin.
6. Analizar las causas de los procesos administrativos y presentar los informes correspondientes, con el propósito de retroalimentar a la entidad para tomar acciones de mejora que permitan disminuir los índices de riesgo jurídico derivado del incremento de actividades originadas en la recepción de entidades, atendiendo los lineamientos establecidos.
7. Efectuar la vigilancia de las acciones constitucionales que sean impetrada por los ciudadanos en temas de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas y participar en las mismas cuando así se defina por la alta dirección de la entidad, derivadas del incremento de actividades originadas en la recepción de entidades que recibirá la Unidad, cumpliendo estándares de calidad, oportunidad y dentro del marco legal vigente.
8. 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

- Constitución política
- Derecho Administrativo
- Sistema General de Seguridad Social Integral SSGI
- Derecho Laboral
- Régimen de Prima Media con Prestación Definida.
- Sistema Integrado de Gestión (Modelo Estándar de Control Interno (MECI), Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública y PIGA)
- Herramientas informáticas (Word, Excel, 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.	Treinta y Cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de especialización en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo.	

"Por la cual se actualiza y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos de la planta temporal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP"

Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	
Alternativa por equivalencia 1	
Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
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.	
Alternativa por equivalencia 2	
Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.	Treinta y Cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
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.	
Alternativa por equivalencia 3	
Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada
Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	

"Por la cual se actualiza y adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos de la planta temporal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
ID	1
No. de cargos	Ochenta y uno (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del cargo:	Temporal
Decreto:	577 de 2013
II. DEPENDENCIA	
Subdirección de Defensa Judicial Pensional	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Contribuir con la defensa judicial de la Unidad, llevando a cabo las acciones para asegurar las respuestas a los requerimientos judiciales en las diferentes instancias de las Tutelas correspondientes al incremento propio de la recepción de entidades de la Unidad, relacionadas con el reconocimiento de los derechos pensionales, dentro de los términos procesales correspondientes y de conformidad con los criterios y lineamientos establecidos, la normalidad y jurisprudencia vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar estudios y análisis pertinentes para la estructuración de respuestas a acciones constitucionales de tutela ocasionadas con la recepción de las entidades asumidas por la Unidad, en materia de reconocimiento de derechos pensionales, de conformidad con las normas y jurisprudencia vigente. 2. Implementar estrategias dirigidas a unificar las formas, criterios y fundamentos jurídicos de defensa de la Unidad, en las acciones constitucionales de tutela ocasionadas con la recepción de las entidades asumidas por la Unidad, en materia de reconocimiento de derechos pensionales. 3. Mantener actualizados los sistemas de información dispuestos por la entidad, así como los requeridos por las diferentes autoridades judiciales y administrativas, relacionados con las respuestas de acciones constitucionales de tutela que conozca la entidad como consecuencia de la asunción de competencias de las entidades recibidas por la Unidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 4. Implementar acciones de seguimiento de las acciones de tutela en que sea parte la Unidad, ocasionadas con la recepción de las entidades asumidas por la Unidad y que le hayan sido asignadas. 5. Cumplir con la asignación diaria de acciones constitucionales de tutela como consecuencia de la asunción de competencias de las entidades recibidas por la Unidad, entregadas para su proyección y/o verificación de calidad, de acuerdo con el ingreso de requerimientos judiciales radicados en la Subdirección y dentro de los plazos establecidos por la entidad para dar cumplimiento a los términos procesales. 6. Preparar los escritos de acciones constitucionales de tutela ocasionadas como consecuencia de la asunción de competencias de las entidades recibidas por la Unidad, a los que haya lugar cuando se vulneren derechos a la entidad como parte activa, conforme a las normas y jurisprudencia vigente. 7. Realizar el impulso y seguimiento que conlleve al cumplimiento de los fallos de las acciones constitucionales de tutela generadas a consecuencia de la asunción de competencias de las entidades recibidas por la Unidad, adversas a la entidad, cuando le sean asignadas en términos de oportunidad y calidad. 8. Proponer las acciones preventivas que eviten los fallos adversos de conformidad con los procedimientos establecidos por la entidad. 9. 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	
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución política • Acciones constitucionales • Derecho contencioso administrativo • Derecho laboral • Derecho Penal • Sistema General de Seguridad Social SGSS • Régimen de prima de media • Sistema Integrado de Gestión (Modelo Estándar de Control Interno (MECI, Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública y PIGA). • Herramientas Informáticas (Word, Excel, 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.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
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.	

"Por la cual se actualiza y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos de la planta temporal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP"

Alternativa por equivalencia 1	
Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.
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.	
Alternativa por equivalencia 2	
Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
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.	
Alternativa por equivalencia 3	
Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	

"Por la cual se actualiza y adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos de la planta temporal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2026
Grado:	18
ID	2
No. de cargos	Ochenta y uno (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del cargo:	Temporal
Decreto:	577 de 2013
II. DEPENDENCIA	
Subdirección de Defensa Judicial Pensional	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Contribuir con la defensa judicial de la Unidad, llevando a cabo las acciones para asegurar las respuestas a los requerimientos judiciales en las diferentes instancias de las Tutelas relacionadas con el reconocimiento de los derechos pensionales, correspondientes al incremento propio de la recepción de entidades de la Unidad, dentro de los términos procesales y de conformidad con los criterios y lineamientos establecidos, la normatividad y jurisprudencia vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar que los estudios y análisis pertinentes para la estructuración de respuestas a acciones constitucionales de tutela y trámites incidentales, en materia de reconocimiento de derechos pensionales, ocasionados con la recepción de las entidades asumidas por la Unidad, se encuentren de conformidad con las normas y jurisprudencia vigente. 2. Implementar estrategias dirigidas a unificar las formas, criterios y fundamentos jurídicos de defensa de la Unidad. 3. Mantener actualizados los sistemas de información dispuestos por la entidad, así como los requeridos por las diferentes autoridades judiciales y administrativas, relacionados con las funciones establecidas. 4. Cumplir con la asignación diaria de revisiones de acciones jurídicas entregadas para su verificación de calidad, ocasionadas con la recepción de las entidades asumidas por la Unidad, de acuerdo con el ingreso de requerimientos judiciales radicados en la Subdirección y dentro de los plazos establecidos por la entidad, para dar cumplimiento a los términos procesales. 5. Revisar los escritos de acciones constitucionales ocasionadas con la recepción de las entidades asumidas por la Unidad, cuando se vulneren derechos a la entidad como parte activa, conforme a las normas y jurisprudencia vigente. 6. Proponer los casos en que se requiera presentar coadyuvancia por parte de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, Procuraduría General de la Nación, Defensoría o un alto Ministerio, adicional a la solicitud de selección o insistencia que se hace directamente ante la Honorable Corte Constitucional. 7. Proponer las acciones preventivas que eviten los fallos adversos ocasionados con la recepción de las entidades asumidas por la Unidad, de conformidad con las directrices establecidas por la Entidad. 8. Identificar las causas de no cumplimiento de la calidad en los proyectos de respuesta de las acciones constitucionales de tutela y trámites incidentales, ocasionadas con la recepción de las entidades asumidas por la Unidad, proponiendo las acciones de mejora al proceso. 9. Apoyar y participar en la estructuración y mejoramiento de los modelos de respuesta de los documentos de carácter Jurídico que deban ser emitidos por la Subdirección de Defensa Judicial Pensional ocasionados con la recepción de las entidades asumidas por la Unidad. 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	
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución política • Acciones constitucionales • Derecho contencioso administrativo • Derecho laboral • Derecho Penal • Sistema General de Seguridad Social SGSSI • Régimen de prima de media • Sistema Integrado de Gestión (Modelo Estándar de Control Interno (MECI, Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública y PIGA). • Herramientas Informáticas (Word, Excel, 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.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
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.	

"Por la cual se actualiza y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos de la planta temporal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP"

Alternativa por equivalencia 1	
Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.
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.	
Alternativa por equivalencia 2	
Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
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.	
Alternativa por equivalencia 3	
Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	

"Por la cual se actualiza y adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos de la planta temporal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
ID	3
No. de cargos a proveer	Ochenta y uno (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del cargo:	Temporal
Decreto:	577 de 2013

II. DEPENDENCIA

Subdirección de Defensa Judicial Pensional

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Preparar y hacer seguimiento de los estudios jurídicos necesarios para ajustar a derecho los actos administrativos y fallos en los casos en los que se determine la existencia de una presunta irregularidad en el reconocimiento de un derecho de carácter pensional que se encuentre a cargo de la entidad, propios de la atención del total de requerimientos que se originan por la asunción de competencias frente a las entidades asumidas por la Unidad, propendiendo y generando la aplicación de los criterios de calidad y lineamientos establecidos, las disposiciones legales, la jurisprudencia y la doctrina vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar los estudios jurídicos respecto de los actos administrativos y fallos judiciales presuntamente irregulares, propios de la atención del total de requerimientos que se originan por la asunción de competencias frente a las entidades asumidas por la Unidad, con el fin de determinar la procedencia o improcedencia de iniciar las acciones de carácter administrativo o judicial pertinentes, de conformidad con la normatividad y jurisprudencia vigente.
2. Preparar conceptos jurídicos o técnicos de respuesta a los requerimientos de las autoridades judiciales, de la Dirección de Pensiones y de sus subdirecciones, así como los que surjan en el marco de la atención del total de requerimientos que se originan por la asunción de competencias frente a las entidades asumidas por la Unidad, en términos de oportunidad y calidad.
3. Proyectar los argumentos jurídicos que den soporte a las actuaciones judiciales que se surtan al interior de cada proceso cuando sea requerido, incluyendo los originados por la asunción de competencias de las entidades asumidas por la Unidad, de conformidad con las normas y jurisprudencia aplicables.
4. Hacer seguimiento a las actuaciones realizadas dentro de los procesos judiciales iniciados con ocasión de los actos presuntamente irregulares, incluyendo los originados por la asunción de competencias de las entidades asumidas por la Unidad, con el fin de garantizar la adecuada defensa en oportunidad y calidad.
5. Responder por la calidad de los argumentos y estudios adelantados respecto de los actos administrativos presuntamente irregulares y de los fallos judiciales sometidos a su consideración, incluyendo los originados por la asunción de competencias de las entidades asumidas por la Unidad, con la oportunidad y calidad requerida.
6. Ejercer la supervisión jurídica, técnica, administrativa y financiera de los contratos de prestación de servicios de la Unidad, sobre los cuales sea designado para el efecto.
7. Proponer estrategias que permitan el mejoramiento del subproceso de defensa judicial, con criterios de calidad y oportunidad.
8. Presentar ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial las ponencias relacionadas con los fallos y actos administrativos presuntamente irregulares, incluyendo los originados por la asunción de competencias de las entidades asumidas por la Unidad, con criterios de calidad y oportunidad.
9. 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

- Derecho Constitucional
- Derecho Laboral y procesal laboral
- Derecho Administrativo y procesal administrativo
- Régimen de Prima Media con Prestación Definida
- Sistema Integrado de Gestión (Modelo Estándar de Control Interno (MECI, Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública y PIGA)
- Herramientas Informáticas (Word, Excel, PowerPoint, Microsoft Outlook, Internet)

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
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.	

"Por la cual se actualiza y adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos de la planta temporal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP"

Alternativa por equivalencia 1	
Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado 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.	
Alternativa por equivalencia 2	
Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
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.	
Alternativa por equivalencia 3	
Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	

"Por la cual se actualiza y adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos de la planta temporal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
ID	4
No. de cargos a proveer	Ochenta y uno (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del cargo:	Temporal
Decreto:	577 de 2013

II DEPENDENCIA

Subdirección de Defensa Judicial Pensional

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar y atender los asuntos con incidencia penal originados por la asunción de competencias de las entidades recibidas por la Unidad, desde el punto de vista de la normatividad administrativa y pensional, de conformidad con los criterios y lineamientos establecidos, las disposiciones legales, la jurisprudencia y la doctrina vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar la respuesta de los requerimientos recibidos de las autoridades judiciales en materia penal, disciplinaria, fiscal y conexas de los casos conocidos por la Unidad originados por la asunción de competencias de las entidades recibidas, de conformidad con las normas vigentes, con criterios de calidad, oportunidad y confidencialidad.
2. Preparar los conceptos que en materia jurídico penal relacionado con el reconocimiento de derechos pensionales se requieran de los casos conocidos por la Unidad originados por la asunción de competencias de las entidades recibidas, de conformidad con la normatividad y jurisprudencia vigente.
3. Proyectar y preparar con soportes las respuestas a las solicitudes probatorias que surjan de los procesos penales, disciplinarios, fiscales y conexos, de los casos conocidos por la Unidad originados por la asunción de competencias de las entidades recibidas frente al delito de fraude pensional de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la entidad.
4. Sustentar los análisis jurídico pensionales que se rindan en las actuaciones, declaraciones, testimonios o en la calidad que sea requerido por los despachos judiciales, disciplinarios y fiscales propios de los casos conocidos por la Unidad, originados por la asunción de competencias de las entidades recibidas, atendiendo los criterios de veracidad, confidencialidad y de conformidad con el soporte probatorio obrante en el proceso pensional.
5. Brindar el soporte jurídico pensional a los apoderados externos, según los requerimientos derivados de las actuaciones judiciales propios de los casos conocidos en la asunción de competencias por la recepción de entidades, en términos de calidad y oportunidad.
6. Realizar el acompañamiento a las diferentes dependencias de la entidad, en el análisis jurídico penal en materia pensional y sus conexos, relacionados con los casos conocidos por la asunción de competencias de las entidades recepcionadas, en términos de calidad y oportunidad, conforme a los ANS establecidos.
7. Realizar el registro y actualización permanente de los sistemas de información dispuestos por la entidad para la atención de la defensa judicial, penal, disciplinaria y fiscal, así como las establecidas por el gobierno nacional, autoridades judiciales, legislativas, administrativas y organismos de control propios del incremento de los casos conocidos por la asunción de competencias de las entidades recepcionadas, con criterios de oportunidad y calidad.
8. 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

- Derecho Constitucional
- Derecho Laboral y procesal laboral
- Derecho Administrativo y procesal administrativo
- Régimen de Prima Media con Prestación Definida
- Sistema Integrado de Gestión (Modelo Estándar de Control interno (MECI, Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública y PIGA)
- Herramientas Informáticas (Word, Excel, PowerPoint, Microsoft Outlook, Internet)

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
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.	

“Por la cual se actualiza y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos de la planta temporal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP”

Alternativa por equivalencia 1	
Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.
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.	
Alternativa por equivalencia 2	
Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
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.	
Alternativa por equivalencia 3	
Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	

"Por la cual se actualiza y adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos de la planta temporal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
ID	5
No. de cargos a proveer	Ochenta y uno (81)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del cargo:	Temporal
Decreto:	577 de 2013

II. DEPENDENCIA

Subdirección de Defensa Judicial Pensional

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar y atender los asuntos con incidencia penal originados por la asunción de competencias de las entidades recibidas por la Unidad, desde el punto de vista de la normatividad administrativa y pensional, de conformidad con los criterios y lineamientos establecidos, las disposiciones legales, la jurisprudencia y la doctrina vigente, así como ejercer supervisión sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los apoderados externos contratados por la Unidad para que representen y hagan valer los derechos como víctimas dentro del proceso penal.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los contratos de prestación de servicios de los contratistas a cargo de la Subdirección de Defensa Judicial Pensional, que fungen como apoderados judiciales de la Unidad, en los procesos judiciales originados por la asunción de competencias de las entidades recibidas por la Unidad, para lo cual tendrá en cuenta todas las facultades propias de la ejecución de la supervisión.
- Generar los cumplidos mensualmente originados por la asunción de competencias de las entidades recibidas por la Unidad, los cuales deben ser entregados al supervisor financiero a más tardar el quinto (5) día hábil calendario siguiente o según como se indique en el subproceso, término que estará sujeto a la radicación de la cuenta de cobro por parte del contratista supervisado.
- Verificar el cumplimiento de las actuaciones jurídico procesales de los apoderados externos.
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los contratos de prestación de servicios ejecutados por el personal de apoyo, con el cual se atiende a la defensa, dentro de los términos establecidos por las normas legales que regulan la materia.
- Atender y tramitar los requerimientos de los contratistas cuando soliciten soportes con que deba contar al momento de atender las diferentes etapas procesales para que la defensa técnica se haga en forma idónea y diligente y se defiendan los intereses del Estado, procurando lograr la mayor efectividad de su gestión, así como cualquier percance o irregularidad reportada por sus supervisados.
- Verificar que las diferentes actuaciones procesales originadas por la asunción de competencias de las entidades recibidas por la Unidad, sean atendidas con la debida oportunidad y calidad, verificando que cuenten con la información y soportes requeridos para hacer una debida e idónea defensa técnica del proceso.
- Corroborar que el abogado contratista encargado de la defensa técnica cuente con la infraestructura administrativa, financiera, logística y técnica adecuada para desarrollar el objeto contractual, según los parámetros y directrices establecidas por la Unidad.
- Vigilar que los contratistas encargados de la defensa técnica penal actualicen con información veraz y oportuna el sistema de información que la Unidad disponga, así como el sistema de información de la actividad litigiosa y de la gestión jurídica del Estado, conforme a las normativas vigentes y a los parámetros definidos por el administrador del mismo, así como comprobar que se hayan realizado los registros correspondientes de los procesos a su cargo.
- Verificar que los abogados contratistas encargados de la defensa judicial penal, remitan en debida forma a la entidad, las copias de las piezas documentales y trámites administrativos originados por la asunción de competencias de las entidades recibidas por la Unidad.
- Atender, recibir, inventariar y dar el trámite correspondiente cuando se reporte o evidencie la terminación de cualquiera de los procesos judiciales, la suspensión provisional, las medidas de restablecimiento del derecho, la remisión de sentencias ejecutoriadas verificando que se remitan los soportes documentales y los informes correspondientes enviados por los abogados externos encargados de la defensa judicial penal.
- 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

- Derecho Constitucional
- Derecho Laboral y procesal laboral
- Derecho Administrativo y procesal administrativo
- Régimen de Prima Media con Prestación Definida
- Sistema Integrado de Gestión (Modelo Estándar de Control interno (MECI, Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública y PIGA)
- Herramientas Informáticas (Word, Excel, PowerPoint, Microsoft Outlook, Internet)

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en los núcleos básicos del	

