ID:22490

Gerente General

DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)

HACE CONSTAR:

Que teniendo en cuenta la solicitud presentada por la **Oficina Asesora Juridica**, se verificó si en la entidad existe funcionario de planta para ejecutar las siguientes actividades de apoyo para el cumplimiento de las funciones de la entidad o la realización de actividades operativas, logísticas o asistenciales, en la **Gerencia Seccional Caqueta**,**Florencia**:

PERFIL:

Se requiere un profesional en derecho especializado con 18 meses de experiencia profesional.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar los trámites requeridos para adelantar los procesos de contratación en sus diferentes etapas (pre contractual, contractual y postcontractual), atendiendo las normas y los procedimientos aplicables.,, 2. Apoyar las actuaciones que se adelanten en la Seccional en el marco del proceso administrativo sancionatorio en primera instancia, incluido la proyección de las medidas sanitarias y fitosanitarias, y la remisión de los expedientes al nivel central para la resolución de las solicitudes de revocatoria directa y los recursos de apelación concedidos por la Seccional, de conformidad con los procedimientos aplicables.,, 3. Apoyar a las diferentes áreas en la proyección, en término legal, las respuestas a derechos de petición, solicitudes de organismos de control y demás requerimientos que eleven las diferentes entidades del sector público y privado, que se presenten ante la Gerencia Seccional; así como la proyección de respuestas a los requerimientos de las subgerencias, direcciones técnicas y demás áreas del Instituto, que le sean asignados, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables., , 4. Apoyar y Vigilar los procesos judiciales que cursan en la jurisdicción, de conformidad con las instrucciones recibidas por parte de la oficina Asesora Jurídica del Instituto y presentar informes periódicos a esta oficina sobre el estado de los mismos, los resultados de las visitas efectuadas y los demás que le sean solicitados de conformidad con la instrucción recibida y los procedimientos aplicables., , 5. Apoyar a la oficina Asesora Jurídica en la recopilación, práctica, y levantamiento del recaudo probatorio con fines de defensa judicial o extra judicial, así como la proyección y elaboración de documentos jurídicos necesarios para que la oficina Asesora Jurídica, adelante la representación judicial y extrajudicial efectiva ante los despachos judiciales y autoridades administrativas en los procesos judiciales, acciones constitucionales y acciones legales en que tenga interés el ICA, remitiendo en término, las copias y documentos relacionados con las diferentes acciones interpuestas en contra de la entidad, de conformidad con la instrucción recibida., 6. Apoyar al nivel central y a la Gerencia Seccional, en las situaciones que se presenten con los bienes Inmuebles del Instituto localizados en su jurisdicción, con los contratos de comodato o arrendamiento en los que sea parte el Instituto y las demás situaciones sobre las que se le requiera de conformidad con la instrucción recibida al respecto., 7. Apoyar en la asistencia jurídica los requerimientos y solicitudes de las áreas misionales y del supervisor, así como proyectar y efectuar la revisión jurídica de los actos administrativos y otros documentos legales que le sean asignados, dentro del marco de su objeto contractual., , 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto contractual.

Por lo anterior, y previa verificación de la Planta de Personal y del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto y conforme a lo dispuesto por el Decreto 2209 de 1998,

CERTIFICA:

Que el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) no cuenta con personal de planta idóneo o suficiente para desarrollar las actividades descritas anteriormente en la seccional y sede antes citadas.

ID:22490

Bogotá, D.C.,AGOSTO de 2020

DEYANIRA BARRERO LEON

Gerente General

Vo.Bo. Coordinador Grupo Gestión del Talento Humano