ID:52695

Gerente General

DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)

HACE CONSTAR:

Que teniendo en cuenta la solicitud presentada por la **SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA y FINANCIERA**, 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 Atlantico**,**Soledad**:

PERFIL:

Título profesional de Abogado(a) con experiencia de 0 a 24 meses.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar a la Gerencia Seccional en la elaboración y análisis de respuestas jurídicas e institucionales a solicitudes, peticiones y consultas formuladas por ciudadanos o entidades públicas y privadas, así como a requerimientos de áreas del Instituto, en el marco del fortalecimiento de los canales de atención y relacionamiento interinstitucional de la Seccional ICA Atlántico. 2. Apoyar la elaboración y revisión de actos administrativos de competencia de la Seccional, incluyendo resoluciones de primera instancia y documentos jurídicos remitidos por las áreas técnicas, con el fin de fortalecer la gestión legal-administrativa y contribuir al mejoramiento de los procesos decisorios en la entidad. 3. Elaborar los informes requeridos por el supervisor del contrato, en los plazos y condiciones establecidos, y mantener actualizada la información en los sistemas institucionales de gestión documental y demás plataformas del Instituto, respecto de los asuntos asignados, como parte del fortalecimiento de la trazabilidad, seguimiento y control de la gestión administrativa de la Seccional. 4. Apoyar la proyección y análisis jurídico de actos administrativos relacionados con la contratación pública (etapas precontractual, contractual y postcontractual), asociados a las necesidades de la Seccional, como parte del fortalecimiento de la gestión contractual y la trazabilidad de los recursos públicos. 5. Asistir, cuando sea requerido, a las reuniones relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los asuntos asignados por el supervisor. 6. Apoyar los procesos de gestión documental relacionados con los asuntos asignados, incluyendo la organización, archivo y seguimiento de los documentos, conforme a la normatividad archivística vigente y las directrices institucionales.

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.

Bogotá, D.C.,OCTUBRE de 2025

Paula Andrea Cepeda Rodriguez

ID:52695

Gerente General

Vo.Bo. Coordinador Grupo Gestión del Talento Humano