



**INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL**



ID:57405

Gerente General

DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)

HACE CONSTAR:

Que teniendo en cuenta la solicitud presentada por la **Oficina Asesora Jurídica**, 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 **Seccional Oficinas Nacionales, Oficinas Nacionales**:

PERFIL:

Título profesional en derecho con posgrado con experiencia profesional mínima de 12 meses

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Asesorar y apoyar jurídicamente a la Oficina Asesora Jurídica en todas las actividades concernientes al oportuno desarrollo del Proceso Administrativo Sancionatorio (PAS) en las diferentes seccionales que conforman el Instituto Colombiano Agropecuario – ICA. 2. Asesorar y apoyar en la proyección de actos administrativos que deciden segundas instancias dentro de los Proceso Administrativo Sancionatorio (PAS). 3. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la representación Judicial y extrajudicial del Instituto ante los despachos judiciales y autoridades administrativas, en los procesos judiciales, acciones constitucionales y acciones legales en que tenga interés el ICA, mediante poder que le otorgue el representante legal o judicial, ingresando la información de las diferentes actuaciones procesales en el aplicativo que la Entidad disponga para la revisión de los procesos. 4. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la proyección y revisión de actos administrativos o documentos legales remitidos por las subgerencias y demás áreas de la entidad, que le sean asignados por el supervisor. 5. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la gestión correspondiente para efectuar el trámite de registro de escrituras públicas, actualización de las anotaciones en los certificados de tradición y libertad de los inmuebles del Instituto, incluidos los trámites de inscripción ante las oficinas de registro de instrumentos públicos y las demás entidades públicas que lo requieran. 6. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la gestión correspondiente al saneamiento de los bienes inmuebles de propiedad del Instituto. 7. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el análisis jurídico de los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato, relacionados con las funciones propias de la dependencia. 8. Apoyar a la oficina Asesora Jurídica en la proyección de informes requeridos por los entes de control y la oficina de control interno. 9. Asistir a las reuniones relacionadas con las obligaciones del contrato y dentro de los asuntos asignados por el supervisor. 10. Apoyar en la elaboración de informes que sean solicitados por el supervisor del contrato en el tiempo y condiciones en que los mismos sean requeridos y mantener actualizados los diferentes sistemas de información y de gestión documental del Instituto en lo relacionado con los asuntos asignados por el supervisor.

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., ENERO de 2026



**INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL**



ID:57405

Paula Andrea Cepeda Rodriguez

Gerente General

Vo.Bo. Coordinador Grupo Gestión del Talento Humano

