




ACTA DE POSESIÓN No. 010

En la ciudad del Espinal, Tolima, a los 11 días del mes de marzo de 2011, se presentó al Despacho del señor Rector de la entidad, el señor **GELBER GOMEZ ROZO**, identificado con cédula de ciudadanía número **93.377.053** de Ibagué Tolima, con el fin de tomar posesión del empleo de **LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN ASESOR Código 1020 Grado 04**, adscrito a la Oficina Jurídica, el cual fue nombrado mediante Resolución No.141 de fecha 07 de Marzo de 2011, con asignación básica mensual de \$2.702.457,00, con efectos fiscales a partir de su posesión.

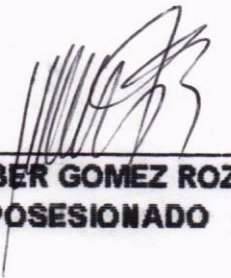
Prestó juramento ordenado por el artículo 122 de la constitución Política.

Manifestó, bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición de las establecidas por los decretos 2400 de 1968, 1950 de 1973, Ley 4ª. De 1992, Ley 734/2002 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

En cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 141 del Decreto 2150 de 1995, solo se exige la presentación de la cedula de ciudadanía.



AQUILEO MEDINA ARTEAGA
RECTOR



GELBER GOMEZ ROZO
POSESIONADO





INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA
PROFESIONAL "ITFIP"



**MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE
COMPETENCIAS LABORALES**

Versión: 4.0

Fecha de Emisión: Noviembre de 2008

Código: M-FC

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	04
No. de cargos	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a las directivas de La Institución en el desarrollo de políticas, estrategias, planes y programas en el área de su especialidad; así como en las actividades ordinarias y especiales de la institución que permitan el cumplimiento de las normas jurídicas.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

ÁREA JURÍDICA

1. Asesorar a las directivas de la institución en la formulación, coordinación y ejecución de políticas, planes y estrategias, dentro del ámbito jurídico Institucional.
2. Aportar los elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los asuntos jurídicos de la Institución.
3. Proyectar las respuestas o actos administrativos necesarios para atender las solicitudes en aspectos relacionados con su competencia se hagan o atañen a la institución.



INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA
PROFESIONAL "ITFIP"



**MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE
COMPETENCIAS LABORALES**

Versión: 4.0

Fecha de Emisión: Noviembre de 2008

Código: M-FC

4. Participar en representación de la Institución o de la Rectoría, en reuniones, concejos, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o delegado.
5. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridos.
6. Asistir las investigaciones y procesos disciplinarios que se adelantan contra funcionarios de la institución, conforme a las normas legales que rigen la materia.
7. Revisar los actos administrativos de la Institución cuando estos requieran estudios de carácter jurídico o cuando lo solicite la Rectoría.
8. Asistir a la Institución en el trámite y solución de los asuntos de orden jurídico en los que sea parte y representarla como apoderado cuando así se lo encomiende el representante legal de la Institución, debiendo informarle oportunamente sobre el avance de los asuntos.
9. Asesorar la elaboración de las normas, estatutos y reglamentos internos de la Institución.
10. Organizar y supervisar el desarrollo de las funciones y actividades que la oficina realiza, incluido las del personal a su cargo.
11. Coordinar las diferentes acciones tendientes a lograr el recaudo de la cartera en mora de la institución, incluido el cobro persuasivo y coactivo.
12. Proponer los ajustes para la actualización de procesos y procedimientos y demás documentos relacionados con el desarrollo de actividades de la dependencia, garantizando su cumplimiento.



INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA
PROFESIONAL "ITFIP"



**MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE
COMPETENCIAS LABORALES**

Versión: 4.0

Fecha de Emisión: Noviembre de 2008

Código: M-FC

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. La formulación, coordinación y ejecución de políticas, planes y estrategias del área de desempeño se desarrollan dentro del ámbito jurídico Institucional.
2. Las consideraciones propuestas relacionadas con la adopción, ejecución y control de los asuntos jurídicos de la Institución facilitan la toma de decisiones.
3. Los informes relacionados con el desarrollo de las actividades del área de desempeño son presentados con la oportunidad y periodicidad requeridos.
4. Las investigaciones y procesos disciplinarios que se adelantan contra funcionarios de la institución se realizan conforme a las normas legales que rigen la materia.
5. Los ajustes para la actualización de procesos y procedimientos y demás documentos relacionados con el desarrollo de actividades de la dependencia, garantizan su cumplimiento.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Manejo de Office.
- Permanente actualización Jurídica.
- Conocimientos en Contratación Administrativa.
- Conocimientos básicos de Derecho Administrativo y Constitucional.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios

Título universitario en: Derecho

Experiencia

Veinticinco (25) meses de experiencia Profesional relacionada.



RESOLUCIÓN No. 141✓

(Marzo 04 de 2011)

"Por la cual se hace un nombramiento en el empleo de Libre Nombramiento y Remoción Asesor código 1020 grado 04 adscrito a Jurídica"

EL RECTOR DEL ITFIP-INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

En uso de sus facultades Legales y Estatutarias, en especial las que le confiere el artículo 44 del Estatuto General y,

CONSIDERANDO:

Que a la fecha se encuentra en vacancia definitiva el empleo de Libre Nombramiento y Remoción **Asesor Código 1020 Grado 04 adscrito a Jurídica** en el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional-ITFIP.

Que a pesar que la provisión del empleo de **Asesor Código 1020 Grado 04 adscrito a Jurídica** no requiere de adelantar procesos de selección meritocrática, en aras de garantizar la transparencia, se creó mediante Resolución No.072 de Febrero 08 de 2011 el Órgano Técnico Interno que evaluó las competencias gerenciales, el mérito, la capacidad, la experiencia y las calidades personales de los aspirantes al empleo de Libre Nombramiento y Remoción mencionado.

Que mediante Resolución No.073 de Febrero 08 de 2011 se dio apertura al proceso meritocrático para proveer la vacante definitiva de **Asesor Código 1020 Grado 04 adscrito a Jurídica**, estableciéndose como fecha para las inscripciones de los aspirantes del 08 al 11 de Febrero de 2011.

Que el Órgano Técnico Interno evaluó las hojas de vida de los aspirantes y decidió que **GELBER GÓMEZ ROZO**, identificado con la cédula de ciudadanía No.93.377.053 de Ibagué-Tolima, reúne el perfil y los requisitos más idóneos para acceder a ocupar la vacante de **Asesor Código 1020 Grado 04 adscrito a Jurídica**, recomendando al Rector su nombramiento.

Que los diferentes actos administrativos del proceso meritocrático fueron publicados en la página Web www.itfip.edu.co, así como la hoja de vida del aspirante **GELBER GÓMEZ ROZO**, sin que se recibieran objeciones por parte de la comunidad educativa del ITFIP o de la ciudadanía al proceso meritocrático y al acta expedida por el Órgano Técnico Interno.

Que así mismo, la hoja de vida del aspirante **GELBER GÓMEZ ROZO** fue publicada en la Web de la Presidencia de la República, previa evaluación realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, de acuerdo al Oficio de fecha 28 de Febrero de 2011





Que por parte del Grupo Interno de Trabajo de Financiera se establece que existe Disponibilidad Presupuestal para respaldar esta vinculación.

En mérito de lo expuesto, el Rector del ITFIP-Institución de Educación Superior,

RESUELVE:


ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar a **GELBER GÓMEZ ROZO**, identificado con la cédula de ciudadanía No.93.377.053 de Ibagué-Tolima, en el empleo de Libre Nombramiento y Remoción **Asesor Código 1020 Grado 04 adscrito a Jurídica** en el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional-ITFIP, con una asignación básica mensual de DOS MILLONES SETECIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$2.702.457,00).

ARTÍCULO SEGUNDO: Remitir copia de la presente Resolución al Grupo Interno de Trabajo del Talento Humano de esta Entidad para que repose en la hoja de vida del funcionario.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en El Espinal-Tolima, a los Cuatro (04) días del mes de Marzo de 2011


AQUILEO MEDINA ARTEGA
Rector

Vo.Bo. **MARIO FERNANDO DÍAZ PAVA**
Asesor Jurídico (ITFIP)

Vo.Bo. **GLORIA INÉS OLAYA URUEÑA**
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano



"ITFIP" INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional
NIT 800.173.719.0
www.itfip.edu.co

RESOLUCION No. 0205
(Marzo 22 de 2012)

Por la cual se ordena la apertura del proceso de convocatoria para la designación de un (1) empleo de Libre Nombramiento y Remoción **ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 04** adscrito a la oficina Jurídica de nuestra Institución.

EL RECTOR DEL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL "ITFIP" de ESPINAL -TOLIMA, en uso de sus facultades legales y Estatutarias en especial las conferidas por el Acuerdo No.031 de Diciembre de 2005, "ESTATUTO GENERAL" y, el **ACUERDO 006 DE FECHA 16 DE JUNIO DE 2009 DEL CONSEJO DIRECTIVO Y**

CONSIDERANDO

Que el doctor **GELBER GOMEZ ROZO** identificado con la cedula de ciudadanía No. 93.377.053 de Ibagué presento renuncia irrevocable al empleo de Libre Nombramiento y Remoción, **ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 04 adscrito a la oficina Jurídica** de nuestra Institución a partir del día 22 de Marzo de 2012.

Que como consecuencia de lo anterior, el empleo de Libre Nombramiento y Remoción, **ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 04 adscrito a la oficina Jurídica** de nuestra Institución, se encuentra en vacancia definitiva a partir del día 22 de Marzo de 2012, la que se ha suplido de manera temporal por encargo de funciones en el Vicerrector administrativo de la Entidad.

Que por necesidad del servicio y con la finalidad de no entorpecer el objeto misional de la Institución, se hace necesario proveer la vacante definitiva que se configuró con la renuncia del **ASESOR Código 1020 Grado 04** adscrito a la oficina

Que de conformidad con el Decreto 4567 de artículo 47 que modifica parcialmente la Ley 909/2004 Ley de Empleo Público Carrera administrativa y gerencia Pública, y del Decreto 770 de 2005, se establece la necesidad de proveer este tipo de empleos de libre nombramiento y remoción a través de sus parámetros previa creación de un órgano técnico de evaluación de las competencias de los sin perjuicio de la discrecionalidad propia de la naturaleza del empleo.

Que mediante Resolución No. 0204 de Marzo 22 de 2012, se creó en el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ITFIP, el Órgano Técnico Interno con el fin de adelantar el proceso de evaluación de las competencias de los aspirantes al empleo de Libre Nombramiento y Remoción Asesor Código 2010 grado 04 adscrito a la oficina jurídica, con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado por el Decreto 4567 de 2011

Que de conformidad con lo planteado se hace necesario dar apertura al proceso de Convocatoria para la escogencia del **ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 04 adscrito a la oficina Jurídica** de nuestra Institución, para lo cual se determina los aspectos relevantes para este proceso.

Que en razón de las anteriores consideraciones, el Rector del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ITFIP,





"ITFIP" INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional
NIT 800.173.719.0
www.itfip.edu.co

• **RESUELVE:**

ARTICULO PRIMERO: Ordenar la apertura del proceso de Convocatoria pública para proveer un empleo de Libre Nombramiento y Remoción, **ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 04 adscrito a la oficina Jurídica** de nuestra Institución, con el objeto que participen todos los aspirantes que cumplan con el perfil y los requisitos exigidos para este cargo según nuestro Manual de Funciones y Requisitos

ARTICULO SEGUNDO: El perfil , requisitos, competencias, y funciones del cargo son los siguientes:

ASESOR CODIGO 1020 GRADO 04 ADSCRITO A LA OFICINA JURIDICA D	
TITULO	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none">Abogado	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none">- Manejo de Office.- Permanente actualización Jurídica.- Conocimientos en Contratación Administrativa.- Conocimientos básicos de Derecho Administrativo y Constitucional.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
ÁREA JURÍDICA	
<ol style="list-style-type: none">Asesorar a las directivas de la institución en la formulación, coordinación y ejecución de políticas, planes y estrategias, dentro del ámbito jurídico Institucional.Aportar los elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los asuntos jurídicos de la Institución.Proyectar las respuestas o actos administrativos necesarios para atender las solicitudes en aspectos relacionados con su competencia se hagan o atañen a la institución.Participar en representación de la Institución o de la Rectoría, en reuniones, concejos, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o delegado.Presentar informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridos.Asistir las investigaciones y procesos disciplinarios que se adelantan contra funcionarios de la institución, conforme a las normas legales que rigen la materia.Revisar los actos administrativos de la Institución cuando estos requieran estudios de carácter jurídico o cuando lo solicite la Rectoría.Asistir a la Institución en el trámite y solución de los asuntos de orden jurídico en los que sea parte y representarla como apoderado cuando así se lo encomiende el representante legal de la Institución, debiendo informarle oportunamente sobre el avance de los asuntos.Asesorar la elaboración de las normas, estatutos y reglamentos internos de la Institución.	





"ITFIP" INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional
NIT 800.173.719.0
www.itfip.edu.co

10. Organizar y supervisar el desarrollo de las funciones y actividades que la oficina realiza, incluido las del personal a su cargo.
11. Coordinar las diferentes acciones tendientes a lograr el recaudo de la cartera en mora de la institución, incluido el cobro persuasivo y coactivo.
12. Proponer los ajustes para la actualización de procesos y procedimientos y demás documentos relacionados con el desarrollo de actividades de la dependencia, garantizando su cumplimiento.
13. De manera adicional las funciones que se consignaron en la Resolución 079 de fecha 09 de Febrero de 2012 y que hace relación a la Coordinación del Grupo Interno Disciplinario de la Entidad

ASIGNACION BASICA MENSUAL : DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS (\$2.788.125,00), sin incluir el incremento salarial para el año 2012, más la opción de una Prima técnica sobre el 50% de su asignación mensual por formación avanzada según las exigencias y requisitos de los Decretos D.L.1661/91 D.R.2164/91 D 2177/2006 .

ARTICULO TERCERO: Establecer como fecha de inscripción para los aspirantes el término comprendido entre el 23 de Marzo de 2012 al 28 de Marzo de 2012.

PARAGRAFO UNICO: La inscripción deberá realizarse en la oficina del Grupo Interno de Trabajo del Talento Humano del ITFIP dentro del término establecido.

ARTICULO CUARTO: Remitir por parte del grupo interno de Trabajo del Talento Humano, las hojas de vida de los candidatos inscritos dentro de la convocatoria una vez se cierre el término de inscripción con el fin de que se dé cumplimiento a los trámites y lineamientos señalados por la Ley 909 del 2004, Decreto 1601 de 2005, DECRETO 4567 DE 2011 por el cual se reglamenta parcialmente la ley 909/2004 y Decreto Ley 770 de 2005

ARTICULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Espinal Tolima a los 22 días del mes de Marzo de 2012.

AQUILEO MEDINA ARTEAGA
RECTOR

Vo .Bo. Gelber Gómez Roza
Asesor Jurídico (e) ITFIP

Vo .Bo. Gloria Inês Olaya Urueña
Coordinadora TH.

