

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
ENTIDAD - DEPENDENCIA	CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA		
NIVEL	DIRECTIVO		
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	No CARGOS
SUBGERENTE DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA VINCULADA DEL SECTOR DEFENSA	1-2-1	21	4
UBICACIÓN	BOGOTA D.C		
II. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Economía, Administración y Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería en Obras Civiles y Militares; Formación relacionada con el Campo Militar o Policial; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Derecho y Afines; Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Diseño; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Antropología; Comunicación Social, Periodismo y Afines. Título de posgrado en la modalidad de maestría o lo contemplado para el efecto en el artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1070 de 2015.		Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada o lo contemplado para el efecto en el artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1070 de 2015.	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Economía, Administración y Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería en Obras Civiles y Militares; Formación relacionada con el Campo Militar o Policial; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Derecho y Afines; Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Diseño; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización o lo		Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada o lo contemplado para el efecto en el artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1070 de 2015.	

contemplado para el efecto en el artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1070 de 2015.	
--	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
ENTIDAD - DEPENDENCIA	CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA		
NIVEL	ASESOR		
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	No CARGOS
Jefe de Oficina Asesor del Sector Defensa	2-1	27	4
UBICACIÓN	BOGOTA D.C		
II. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Economía, Administración y Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería en Obras Civiles y Militares; Formación relacionada con el Campo Militar o Policial; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Derecho y Afines; Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Diseño; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización o lo contemplado para el efecto en el artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1070 de 2015.		Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada o lo contemplado para el efecto en el artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1070 de 2015.	
III. ÁREA FUNCIONAL			
OFICINA ASESORA DE JURÍDICA			
IV. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Brindar la asesoría jurídica, el soporte legal, la defensa judicial y extrajudicial de la Entidad en cumplimiento al marco legal aplicable.			
V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
- Asesorar a la Junta Directiva, Gerencia General y demás dependencias de la Entidad en asuntos jurídicos que permitan garantizar que la Empresa y sus servidores cumplan con las normas constitucionales y legales que les corresponden. - Defender los intereses de la entidad y ejercer su representación y defensa judicial y extrajudicial en			

los asuntos y procesos en que sea parte, conforme a la delegación de la Gerencia General.

3. Emitir los conceptos jurídicos y resolver las consultas sobre asuntos en materia de su competencia.
4. Analizar, proyectar y conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, acuerdos, resoluciones y demás actos administrativos que deba proponer o expedir la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
5. Compilar, actualizar y sistematizar las normas legales, reglamentarias, los conceptos, la jurisprudencia y la doctrina relacionada con la misión y competencia de la entidad.
6. Coordinar con las dependencias competentes las respuestas a los recursos en contra de actos administrativos proferidos por la Caja, que deban resolverse.
7. Coordinar con las dependencias competentes las respuestas a los recursos en contra de actos administrativos proferidos por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía que sean sometidos a su consideración.
8. Asesorar y apoyar a la Gerencia General en la revisión de los proyectos de respuesta a requerimientos de los órganos de control y vigilancia y demás partes interesadas, cuando le sea requerido.
9. Elaborar y notificar los actos administrativos que agoten la actuación administrativa relativa a los recursos de ley y revocatoria directa, proferidos por la Gerencia General.
10. Elaborar y presentar ante las autoridades competentes, los informes jurídicos de cumplimiento de políticas, planes y programas en la periodicidad requerida
11. Las demás que se le asignen o le correspondan por su naturaleza