

SEÑOR
JUEZ CONSTITUCIONAL DE REPARTO (CÍRCULO O ADMINISTRATIVO)
Arauca - Arauca

REFERENCIA: Acción de Tutela para la protección de los Derechos Fundamentales al Debido Proceso, Acceso a Cargos Públicos por Mérito, Igualdad y Trabajo.

ACCIONANTE: VICKY MARCELA ZAMBRANO NÚÑEZ.

ACCIONADOS: UNIVERSIDAD DE PAMPLONA y MINISTERIO DEL TRABAJO.

VICKY MARCELA ZAMBRANO NÚÑEZ, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.756.034 expedida en Bucaramanga, Santander, actuando en nombre propio (en causa propia) – ciudadana, comparezco ante su Despacho con el debido respeto para interponer **ACCIÓN DE TUTELA** en contra de la **UNIVERSIDAD DE PAMPLONA** y el **MINISTERIO DEL TRABAJO**.

Lo anterior, con el propósito de que se protejan mis derechos constitucionales fundamentales al **Debido Proceso (Art. 29 C.P.)**, al **Acceso a Desempeñar Funciones y Cargos Públicos (Art. 40 C.P.)**, a la **Igualdad (Art. 13 C.P.)** y al **Trabajo (Art. 25 C.P.)**, los cuales han sido flagrantemente vulnerados dentro del "*Concurso público y objetivo para la selección de los integrantes y miembros de la Junta Nacional y de las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez*" (Inscripción No. 630, cargo de Abogado, Junta Regional de Arauca).

I. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Es usted competente, Señor Juez, para conocer de la presente acción constitucional de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Constitución Política, el Decreto 2591 de 1991, y el Decreto 1069 de 2015 (modificado por el Decreto 333 de 2021), por cuanto los efectos de la vulneración de mis derechos se materializan en el municipio de Arauca, lugar de mi domicilio y sede de la Junta Regional a la que me postulo.

II. HECHOS DE LA SOLICITUD

PRIMERO: El Ministerio del Trabajo, mediante la Resolución No. 1061 del 10 de abril de 2026, convocó al concurso público y objetivo para la selección de los integrantes y miembros de las Juntas de Calificación de Invalidez, delegando la gestión operativa del proceso de selección en la Universidad de Pamplona.

SEGUNDO: El día **26 de junio de 2026**, realicé de forma oportuna mi inscripción al referido concurso bajo el **Número de Inscripción 630**, para el perfil de **Abogado de la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Arauca**. Debido a que no cuento con el título de especialización específico requerido como regla general, me postulé bajo la **alternativa de cumplimiento de requisitos** expresamente consagrada en el Anexo Técnico de la Convocatoria.

TERCERO: El citado Anexo Técnico de la Convocatoria, en armonía con el artículo 12 del Decreto 2463 de 2001, contempla una **alternativa de requisitos de experiencia** para los

aspirantes al cargo de Abogado en Juntas Regionales Tipo B (dentro de las cuales se clasifica Arauca) que no acrediten título de especialización, exigiéndoles:

"4 años de experiencia específica o relacionada en alguna de esas disciplinas (Derecho Laboral, Salud Ocupacional o Seguridad Social)".

CUARTO: Con el fin de acreditar de sobra dicho requisito de experiencia, aporté y cargué dentro del aplicativo del concurso, de forma completa y legible, las siguientes certificaciones que suman **más de 94 meses (7.8 años) de experiencia profesional relacionada y específica:**

- **Certificación INVISBU:** Siete (7) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión ejecutados entre el 14 de junio de 2016 y el 30 de julio de 2021, que acreditan **55 meses (4 años y 7 meses)** de experiencia en la Oficina Asesora Jurídica de dicha entidad.
- **Certificación Hospital del Sarare E.S.E.:** Cargos de Abogada de Apoyo de la Oficina Jurídica, jefe de la Oficina Asesora Jurídica y Subgerente de Talento Humano, desempeñados entre el 2 de enero de 2023 y el 28 de febrero de 2025, acreditando **25 meses y 26 días (2 años y 1 mes)**. (Avalada)
- **Certificación Ministerio del Trabajo:** Cargo de directora territorial de Arauca, desempeñado desde el 15 de abril de 2025 (vigente a la fecha de postulación), acreditando **14 meses y 11 días (1 año y 2 meses)**. (avalada).

QUINTO: El día **8 de julio de 2026**, la Universidad de Pamplona publicó los resultados preliminares de la etapa de verificación de requisitos mínimos, declarando mi postulación en estado de **"NO ADMITIDO"** bajo el argumento simplista e ilegal de: *"No cumple los requisitos mínimos de educación por cuanto el posgrado aportado no corresponde al requerido"*. En dicha evaluación, la entidad omitió por completo analizar mis soportes bajo la alternativa de experiencia de 4 años para aspirantes sin posgrado.

SEXTO: El **8 de julio de 2026**, presenté a través del aplicativo web la **Reclamación No. 114**. En el cuerpo de la reclamación, expuse detalladamente la procedencia de la alternativa de experiencia y realicé un desglose funcional minucioso de cada uno de los contratos certificados, haciendo especial énfasis en los **55 meses** de experiencia como abogada en el INVISBU y su congruencia directa con las funciones del cargo de la Junta.

SÉPTIMO: El **15 de julio de 2026**, la Universidad de Pamplona notificó la respuesta a mi reclamación, resolviendo **"CONFIRMAR"** mi estado de **"NO ADMITIDO"**.

OCTAVO (HECHO GENERADOR DE LA VULNERACIÓN - CONFIGURACIÓN DEL DEFECTO FÁCTICO): Al revisar detalladamente el cuadro de validación de la respuesta emitida por la Universidad de Pamplona, se evidencia un **defecto fáctico ostensible por omisión absoluta de valoración probatoria:**

1. La Universidad procedió a validar únicamente la experiencia del Hospital del Sarare (válido) y del Ministerio del Trabajo (válido), sumando un total de **3 años, 2 meses y 2 días**.
2. La entidad accionada **OMITIÓ CUALQUIER ANÁLISIS, REGISTRO O CÓMPUTO sobre la certificación del INVISBU (folios de experiencia cargados bajo el ID No. 221013)**. No existió valoración de "no correspondencia" o rechazo

funcional sobre este soporte; simplemente **la certificación de INVISBU fue ignorada y desaparecida físicamente del cuadro de cómputo.**

3. Al restar arbitrariamente los **55 meses (4 años y 7 meses)** de experiencia de INVISBU, la accionada concluyó erróneamente que no cumplo con el término de los 4 años requeridos para la alternativa legal de experiencia, consumando la vulneración a mis derechos fundamentales.

NOVENO: (URGENCIA E INMINENCIA DE PERJUICIO IRREMEDIABLE): El día de hoy, **16 de julio de 2026**, el aplicativo oficial del concurso actualizó el estado de mi reclamación No. 114 a "**CERRADO**". De forma concomitante, la Universidad de Pamplona publicó dos documentos definitivos que aceleran de forma desproporcionada el cronograma, generando la inminencia de un daño definitivo sobre mis derechos:

1. El **Aviso Informativo sobre Respuestas y Publicación Definitiva**, que certifica que hoy **16 de julio de 2026** queda en firme la lista definitiva de admitidos y no admitidos. Al no haber sido valorada mi reclamación, quedo excluida de forma definitiva de dicha lista sin recurso alguno en la vía administrativa.
2. El **Aviso Informativo de Citación y Aplicación de Pruebas**, mediante el cual se convoca a los admitidos a presentar las pruebas de conocimiento y psicotécnicas el próximo **26 de julio de 2026**, advirtiendo que los accesos y credenciales serán remitidos el **17 de julio de 2026** (mañana).

DÉCIMO: La proximidad de la prueba escrita (26 de julio de 2026) y la consolidación de la lista definitiva de admitidos configuran un escenario de **perjuicio irremediable**, toda vez que, de no suspenderse el proceso o decretarse mi admisión provisional antes de la aplicación del examen, me veré privada de la oportunidad de competir por el cargo en igualdad de condiciones, tornando inocua e ineficaz cualquier sentencia posterior de tutela.

III. DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS

Se solicita el amparo de los siguientes derechos de rango constitucional:

1. **Debido Proceso Administrativo (Art. 29 C.P.):** Transgredido al proferir una decisión de rechazo que ignora el material probatorio válidamente aportado.
2. **Acceso a Cargos Públicos por Mérito (Art. 40 C.P.):** Conculcado al impedírseme continuar de forma injusta en las fases del concurso de selección.
3. **Derecho a la Igualdad (Art. 13 C.P.):** Toda vez que se me da un trato adverso frente a otros aspirantes a quienes sí se les computó íntegramente su experiencia.

IV. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y CONFIGURACIÓN DEL DEFECTO FÁCTICO

La jurisprudencia de la Honorable Corte Constitucional ha determinado de forma pacífica y reiterada que las autoridades encargadas de los concursos de méritos incurren en una **vía de hecho por Defecto Fáctico** cuando omiten valorar una prueba válidamente aportada que resulta determinante para el sentido de la decisión.

Para el caso en concreto, la omisión de la certificación de INVISBU (55 meses) constituye una violación directa a la Constitución por las siguientes razones:

1. El valor probatorio y la congruencia de la experiencia del INVISBU

La certificación expedida por el INVISBU demuestra la ejecución de funciones sustanciales de naturaleza jurídica, procesal y administrativa que se encuadran directamente como **experiencia específica y relacionada** frente a las obligaciones del cargo de Abogado de la Junta (Art. 16 del Decreto 2463 de 2001):

- **Identidad en Representación Judicial y Procesal:** Mientras el perfil de la Junta exige "*representar a la junta... e interactuar con autoridades judiciales y administrativas*", en el INVISBU ejercí la "*proyección y presentación de acciones de tutela, contestación de demandas, acciones populares y seguimiento procesal...*" (Contrato 029 de 2016).
- **Identidad en Proyección de Actos Administrativos:** Mientras el cargo de la Junta exige "*elaborar, conservar y refrendar las actas y los dictámenes (actos de naturaleza administrativa) de la junta*", en el INVISBU mi obligación principal consistía en "*proyectar y revisar los actos administrativos que le sean asignados*" de manera transversal en todos mis contratos.
- **Identidad en Asesoría y Control de Términos:** El perfil de la Junta exige "*brindar asesoría jurídica*" y "*velar por el cumplimiento de términos*". En INVISBU, mi rol se ejecutó directamente dentro de la Oficina Asesora Jurídica dando respuestas a derechos de petición e informes a entes de control.
- **Requisito del cargo (Junta de Calificación):** El manual exige al abogado "*Representar a la junta de calificación de invalidez*", así como interactuar de manera constante con "*autoridades judiciales y administrativas*" frente a los dictámenes emitidos.

La trayectoria en el INVISBU acredita una práctica intensiva en litigio y defensa institucional.

- En el Contrato 029 de 2016, la obligación número 2 exigía expresamente "*Proyectar y presentar escrito de acciones de tutela, oficios, contestación de demandas, acciones populares y demás que se requieran para el desarrollo de los procesos judiciales*".
- Esta labor se extendió al seguimiento procesal, requiriendo "*informar al jefe de la oficina jurídica sobre las actuaciones judiciales que surjan en el curso de los procesos*".
- En los Contratos 014 de 2020, 047 de 2020 y 009 de 2021, se ejecutó la asistencia y participación en "*comités de verificación del cumplimiento de los fallos judiciales de acciones populares*".

Conclusión técnica: La representación y defensa de un instituto descentralizado ante estrados judiciales mediante la contestación de demandas y acciones constitucionales, proporciona las competencias exactas para representar y defender jurídicamente los dictámenes de la Junta de Calificación de Invalidez.

Proyección y Trámite de Actos Administrativos

Requisito del cargo (Junta de Calificación): El abogado de la Junta debe "*Elaborar, conservar y refrendar las actas y los dictámenes de la junta en los respectivos*

formatos", así como "Radicar los proyectos preparados por el ponente". Un dictamen es, en su naturaleza, un acto administrativo.

Experiencia demostrada en INVISBU:

La redacción y validación de actos administrativos fue el núcleo funcional transversal durante los cinco años de vinculación.

- En la totalidad de los contratos ejecutados (029/2016, 009/2017, 020/2018, 007/2019, 014/2020, 047/2020 y 009/2021) se estipuló como obligación principal "Proyectar y revisar los actos administrativos que le sean asignados" o "Proyectar y tramitar los actos administrativos".
- Se evidencia experiencia en la proyección de actos administrativos complejos, incluyendo asignaciones de subsidios, cancelaciones de hipotecas, y reubicaciones.

Conclusión técnica: La constante materialización de decisiones institucionales a través de actos administrativos garantiza la destreza técnica indispensable para estructurar, revisar y darle rigor jurídico a los dictámenes y actas de las Juntas de Calificación.

Asesoría en Materia Jurídica y Atención a Entes de Control

Requisito del cargo (Junta de Calificación): La normativa exige explícitamente "Brindar asesoría en materia jurídica a las juntas de calificación de invalidez" y "Coordinar y participar en la elaboración de los informes trimestrales y gestionar su envío al Ministerio".

Experiencia demostrada en INVISBU: El rol desempeñado se ejerció desde el corazón legal de la entidad: la **Oficina Asesora Jurídica** y la **Subdirección Jurídica**.

- Las obligaciones incluyeron "Dar contestación a las solicitudes realizadas por los entes de control, entes descentralizados o entidades nacionales".
- Se resalta la responsabilidad continua de "Consolidar informe a los entes de control" a lo largo de los contratos 009/2017, 020/2018, 007/2019, 014/2020, 047/2020 y 009/2021.
- Adicionalmente, se ejecutó la proyección continua de "respuestas a los derechos de peticiones asignados", una competencia crucial para interactuar con los solicitantes ante las Juntas.

Conclusión técnica: El asesoramiento transversal a la entidad y el suministro formal de informes a entes de vigilancia es homólogo a la asesoría legal interna que requiere la Junta y a la obligatoria rendición de informes al Ministerio del Trabajo.

Conclusión: La certificación del INVISBU acredita siete (7) contratos consecutivos ejecutados entre el 14 de junio de 2016 y el 30 de julio de 2021. Sumados y depurados, representan **55 meses continuos (4 años y 7 meses)** de experiencia como abogada de la Oficina Asesora Jurídica.

Dado que el cargo en la Junta exige 4 años de experiencia específica o relacionada, el rigor de las funciones ejecutadas en el INVISBU —litigio, proyección de actos

administrativos, respuesta a entes de control y asesoría jurídica— cumple íntegramente con los presupuestos del manual de funciones (Decreto 2463 de 2001).

Al sumar este periodo omitido (**4 años y 7 meses**) con los periodos sí aceptados por la universidad (**3 años, 2 meses y 2 días**), acredito un total consolidado de **7 años, 9 meses y 2 días de experiencia profesional relacionada y específica**, superando ampliamente la barrera de los 4 años requeridos por la alternativa de postulación.

V. SOLICITUD DE MEDIDA PROVISIONAL

(De conformidad con el artículo 7 del Decreto 2591 de 1991)

Con el fin de evitar un perjuicio de imposible reparación, solicito de manera respetuosa y con carácter urgente al Despacho **DECRETAR LA SUSPENSIÓN PROVISIONAL** del cronograma del concurso público para el cargo de Abogado (Junta Regional de Arauca) convocado mediante la Resolución No. 1061 de 2026, **suspendiendo específicamente la aplicación de las pruebas de conocimiento y psicotécnicas programadas para el 26 de julio de 2026** frente a esta plaza en particular.

Subsidiariamente, solicito se ordene a las entidades accionadas **admitirme de manera provisional** para presentar la prueba escrita convocada el 26 de julio de 2026, garantizando que pueda rendir el examen mientras se tramita y decide de fondo el amparo constitucional.

VI. PRETENSIONES

PRIMERA: TUTELAR mis derechos fundamentales al Debido Proceso, Acceso a Cargos Públicos por Mérito, Igualdad y Trabajo.

SEGUNDA: ORDENAR a la **UNIVERSIDAD DE PAMPLONA** y al **MINISTERIO DEL TRABAJO** revocar el estado de "NO ADMITIDO" asignado a mi postulación bajo la Inscripción No. 630.

TERCERA: ORDENAR a las entidades accionadas realizar un nuevo y completo estudio de verificación de requisitos mínimos que **valore, compute y sume formalmente** la certificación de experiencia del **INVISBU (folios 221013)**, declarando que cumplo con creces el requisito de experiencia bajo la alternativa aplicable a profesionales sin título de especialización.

CUARTA: Como consecuencia de lo anterior, **ORDENAR** mi inclusión inmediata en la lista de aspirantes **ADMITIDOS** para continuar en las etapas subsiguientes de aplicación de pruebas de la convocatoria.

VII. PRUEBAS

Solicito tener como pruebas del trámite preferente los siguientes documentos que se adjuntan en medio digital:

1. Copia de mi cédula de ciudadanía.
2. Constancia de Inscripción No. 630 del 26 de junio de 2026.
3. Copia del reporte web de resultados preliminares en estado "No Admitida".

4. Copia de la **Reclamación No. 114** radicada el 8 de julio de 2026.
5. Copia de la certificación de experiencia expedida por el **INVISBU** (Soporte omitido).
6. Copia del oficio de respuesta a la reclamación emitido por la Universidad de Pamplona con fecha **15 de julio de 2026** (Acto vulnerador).
7. Copia de avisos informativos emitidos por la Universidad de Pamplona relativos a la publicación definitiva de admitidos – publicación definitiva.
8. Publicación resultados – estado: cerrado
9. Copia de avisos informativos emitidos por la Universidad de Pamplona relativos a la citación y aplicación de pruebas de conocimiento y psicotécnicas.
10. Copia del Anexo Técnico de Perfiles del Concurso del Ministerio del Trabajo.

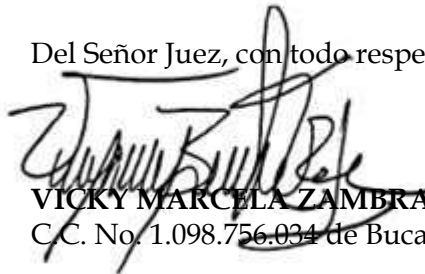
VIII. JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento, manifiesto que no he interpuesto otra acción de tutela ante ninguna autoridad judicial por los mismos hechos y derechos aquí expuestos.

IX. NOTIFICACIONES

- **ACCIONANTE:**
 - Correo electrónico de notificación personal: **vicky1706@hotmail.com**.
 - Teléfono: 311 2755385.
- **ACCIONADOS:**
 - **UNIVERSIDAD DE PAMPLONA:** Pamplona, Norte de Santander. Correo electrónico: **contactocombas@unipamplona.edu.co** / **judith.sanchez@unipamplona.edu.co**.
 - **MINISTERIO DEL TRABAJO:** Sede Central Bogotá. Correo electrónico: notificacionesjudiciales@mintrabajo.gov.co.

Del Señor Juez, con todo respeto,



VICKY MARCELA ZAMBRANO NÚÑEZ
C.C. No. 1.098.756.034 de Bucaramanga

28
28

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.098.756.034**
ZAMBRANO NUÑEZ

APELLIDOS
VICKY MARCELA

NOMBRES



FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **17-JUN-1994**

SARAVENA
(ARAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.59
ESTATURA

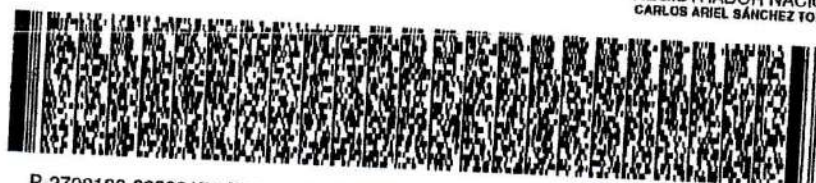
O+
G.S. RH

F
SEXO

21-JUN-2012 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



P-2700100-00392179-F-1098756034-20120809

0030755087A 1

38107725

Constancia de Inscripción

Apreciado Aspirante: Esta es la constancia de Inscripción. Favor conservarla hasta el final del proceso. Tenga en cuenta que durante la fase de inscripción debe realizar el cargue de documentos .

Datos Personales		
Número de Inscripción	Fecha y hora de inscripción	
630	viernes, 26 de junio de 2026, 19:40:16	
Tipo Documento	Documento	Apellidos y Nombres
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1098756034	ZAMBRANO NUÑEZ VICKY MARCELA
Datos de Ubicación		
Departamento	Municipio	Zona
ARAUCA	SARAVENA	UNICA
Dirección	Teléfono	Correo Electrónico
CARRERA 21 #19-69 JOSE VICENTE II ETAPA	3112755385 / 3112755385	vicky1706@hotmail.com
Información del Cargo		
Convocatoria	Denominación del Empleo	
Juntas Regionales de Calificación de Invalidez	Abogado	
Listado Documentos Cargados		
GENERAL		
Tipo Documento	Nombre Documento Almacenado	
CEDULA DE CIUDADANIA	1098756034_CEDULAVICKYZAMBRANO_1_26062026195441.PD...	
TARJETA PROFESIONAL	1098756034_TPROFESIONALVICKY_2_26062026200430.PDF...	
EDUCACION FORMAL		
Tipo Documento	Nombre Documento Almacenado	
PREGRADO	1098756034_TITULOABOGADOVICKYZAMBRANO_1_26062026_2...	
ESPECIALIZACION	1098756034_TITULOPOSTGRADOVICKY_2_26062026_200640....	
EXPERIENCIA		
Tipo Documento	Nombre Documento Almacenado	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	1098756034_EXPERIENCIA04_1_26062026_220737.PDF...	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	1098756034_EXPERIENCIA05_2_26062026_220802.PDF...	
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA (ESPECIFICA)	1098756034_EXPERIENCIA01_3_26062026_220834.PDF...	
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA (ESPECIFICA)	1098756034_EXPERIENCIA02__4_26062026_220946.PDF...	
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA (ESPECIFICA)	1098756034_EXPERIENCIA03_5_26062026_221013.PDF...	
Fecha y Hora de Generación de Resumen: 08/07/2026, 17:04:29		

MINISTERIO DE TRABAJO

Proceso de selección de los integrantes y Miembros de las Junta Nacional y Regionales de Calificación de Invalidez - Ministerio de Trabajo

Consulta Admitido

Número de Inscripción

630

Primer Apellido

ZAMBRANO

Tipo Documento

CÉDULA DE CIUDADANÍA

Segundo Apellido

NUÑEZ

Convocatoria

Juntas Regionales de Calificación de Invalidez

Docu

1098

Primer Nombre

VICKY

Usted no se encuentra admitido. A continuación se presentan los requisito

Requisitos Mínimos

Requisitos Mínimos Específicos

Educación

Requisito

Abogado con título de especialización en derecho laboral en salud ocupacional o seguridad social. (POSGRADO)

Cal

No cumple los requisitos mínimos de posgrado aportado no corresponde al re

Universidad de Pamplona
~ 2026 ~

https://proyecto.unipamplona.edu.co/concursoMinTrabajo/consulta_admitido/index.jsp

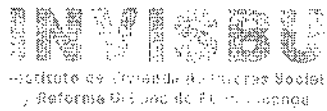
1/1

Comprobante Reclamación		
Información Personal		
Tipo Documento	Documento	Número de Inscripción
CEDULA DE CIUDADANIA	1098756034	630
Apellidos y Nombres		
VICKY MARCELA ZAMBRANO NUÑEZ		
Dirección		
CARRERA 21 #19-69 JOSE VICENTE II ETAPA		
Teléfono		
3112755385 / 3112755385		
Correo Electrónico		
VICKY1706@HOTMAIL.COM		
Convocatoria	Sede	
Juntas Regionales de Calificación de Invalidez	ARAUCA	
Área de Desempeño	Empleo	
Arauca	Abogado	
Información de la Reclamación		
Número de radicación de la solicitud	Fecha Registro	
114	08-07-2026 18:30:24	
Etapa		
REQUISITOS MÍNIMOS		
Fundamentos		
SOLICITO SE REALICE UN ANÁLISIS DETALLADO: LA PRESENTE RECLAMACIÓN SE FUNDAMENTA EN QUE, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL DE FUNCIONES, CUMPLO Y SUPERO CON CRECES LA ALTERNATIVA DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA EXIGIDA PARA QUIENES NO ACREDITEN LA ESPECIALIZACIÓN, DEMOSTRANDO UNA VASTA EXPERIENCIA RELACIONADA Y ESPECÍFICA. "2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ALGUNA DE ESAS DISCIPLINAS O 4 AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN ALGUNA DE ESAS DISCIPLINAS PARA QUIENES NO ACREDITEN EL TÍTULO DE ESPECIALIZACIÓN" (DERECHO LABORAL, SALUD OCUPACIONAL O SEGURIDAD SOCIAL). LAS FUNCIONES DEL CARGO A PROVEER (ARTÍCULO 16 DEL DECRETO 2463 DE 2001) ENMARCAN COMO NÚCLEO DE ACCIÓN: BRINDAR ASESORÍA EN MATERIA JURÍDICA A LA JUNTA, ELABORAR Y CONSERVAR ACTOS ADMINISTRATIVOS (DICTÁMENES Y ACTAS), NOTIFICAR DECISIONES, VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS, Y PARTICIPAR EN EL ESTUDIO DE CASOS DE CALIFICACIÓN DE ORIGEN Y PÉRDIDA DE CAPACIDAD. TODA EXPERIENCIA QUE DEMUESTRE LA EJECUCIÓN DE ESTAS TAREAS EN EL ÁMBITO JURÍDICO, ADMINISTRATIVO, DE SEGURIDAD SOCIAL Y LABORAL, CONSTITUYE EXPERIENCIA RELACIONADA Y ESPECÍFICA PLENAMENTE VÁLIDA. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA EXPERIENCIA APORTADA: 2.1. INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE BUCARAMANGA (INVISBU) # VÍNCULO: CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (ABOGADA). # PERIODO ACUMULADO: MÚLTIPLES CONTRATOS EJECUTADOS ENTRE EL 14 DE JUNIO DE 2016 Y EL 30 DE JULIO DE 2021. # TIEMPO TOTAL ACREDITADO: 55 MESES (4 AÑOS Y 7 MESES) CONTINUOS DESCONTANDO INTERRUPCIONES. # ANÁLISIS DE RELACIÓN FUNCIONAL: EN ESTA ENTIDAD EJECUTÉ LA "PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS", "PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A ACCIONES DE TUTELA Y DERECHOS DE PETICIÓN", Y BRINDÉ "CONSOLIDACIÓN DE INFORMES A ENTES DE CONTROL" Y ASISTENCIA EN "COMITÉS DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE FALLOS JUDICIALES". ESTAS LABORES GUARDAN IDENTIDAD DIRECTA CON LAS FUNCIONES DEL CARGO A PROVEER DESCRITAS EN LOS NUMERALES 4, 5, 9 Y 13 DEL MANUAL (BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA, RADICAR PROYECTOS, ELABORAR ACTAS Y VELAR POR TÉRMINOS). 1. MANEJO DE PROCESOS JUDICIALES Y DEFENSA JURÍDICA REQUISITO DEL CARGO		

(JUNTA DE CALIFICACIÓN): EL MANUAL EXIGE AL ABOGADO "REPRESENTAR A LA JUNTA DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ", ASÍ COMO INTERACTUAR DE MANERA CONSTANTE CON "AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS" FRENTE A LOS DICTÁMENES EMITIDOS. EXPERIENCIA DEMOSTRADA EN INVISBU: LA TRAYECTORIA EN EL INVISBU ACREDITA UNA PRÁCTICA INTENSIVA EN LITIGIO Y DEFENSA INSTITUCIONAL. # EN EL CONTRATO 029 DE 2016, LA OBLIGACIÓN NÚMERO 2 EXIGÍA EXPRESAMENTE "PROYECTAR Y PRESENTAR ESCRITO DE ACCIONES DE TUTELA, OFICIOS, CONTESTACIÓN DE DEMANDAS, ACCIONES POPULARES Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS JUDICIALES". # ESTA LABOR SE EXTENDIÓ AL SEGUIMIENTO PROCESAL, REQUIRIENDO "INFORMAR AL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA SOBRE LAS ACTUACIONES JUDICIALES QUE SURJAN EN EL CURSO DE LOS PROCESOS". # EN LOS CONTRATOS 014 DE 2020, 047 DE 2020 Y 009 DE 2021, SE EJECUTÓ LA ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN "COMITÉS DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS FALLOS JUDICIALES DE ACCIONES POPULARES". CONCLUSIÓN TÉCNICA: LA REPRESENTACIÓN Y DEFENSA DE UN INSTITUTO DESCENTRALIZADO ANTE ESTRADOS JUDICIALES MEDIANTE LA CONTESTACIÓN DE DEMANDAS Y ACCIONES CONSTITUCIONALES, PROPORCIONA LAS COMPETENCIAS EXACTAS PARA REPRESENTAR Y DEFENDER JURÍDICAMENTE LOS DICTÁMENES DE LA JUNTA DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ. 2. PROYECCIÓN Y TRÁMITE DE ACTOS ADMINISTRATIVOS: REQUISITO DEL CARGO (JUNTA DE CALIFICACIÓN): EL ABOGADO DE LA JUNTA DEBE "ELABORAR, CONSERVAR Y REFRENDAR LAS ACTAS Y LOS DICTÁMENES DE LA JUNTA EN LOS RESPECTIVOS FORMATOS", ASÍ COMO "RADICAR LOS PROYECTOS PREPARADOS POR EL PONENTE". UN DICTAMEN ES, EN SU NATURALEZA, UN ACTO ADMINISTRATIVO. EXPERIENCIA DEMOSTRADA EN INVISBU: LA REDACCIÓN Y VALIDACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS FUE EL NÚCLEO FUNCIONAL TRANSVERSAL DURANTE LOS CINCO AÑOS DE VINCULACIÓN. # EN LA TOTALIDAD DE LOS CONTRATOS EJECUTADOS (029/2016, 009/2017, 020/2018, 007/2019, 014/2020, 047/2020 Y 009/2021) SE ESTIPULÓ COMO OBLIGACIÓN PRINCIPAL "PROYECTAR Y REVISAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE LE SEAN ASIGNADOS" O "PROYECTAR Y TRAMITAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS". # SE EVIDENCIA EXPERIENCIA EN LA PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS COMPLEJOS, INCLUYENDO ASIGNACIONES DE SUBSIDIOS, CANCELACIONES DE HIPOTECAS, Y REUBICACIONES. CONCLUSIÓN TÉCNICA: LA CONSTANTE MATERIALIZACIÓN DE DECISIONES INSTITUCIONALES A TRAVÉS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS GARANTIZA LA DESTREZA TÉCNICA INDISPENSABLE PARA ESTRUCTURAR, REVISAR Y DARLE RIGOR JURÍDICO A LOS DICTÁMENES Y ACTAS DE LAS JUNTAS DE CALIFICACIÓN. 3. ASESORÍA EN MATERIA JURÍDICA Y ATENCIÓN A ENTES DE CONTROL REQUISITO DEL CARGO (JUNTA DE CALIFICACIÓN): LA NORMATIVA EXIGE EXPLÍCITAMENTE "BRINDAR ASESORÍA EN MATERIA JURÍDICA A LAS JUNTAS DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ" Y "COORDINAR Y PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TRIMESTRALES Y GESTIONAR SU ENVÍO AL MINISTERIO". EXPERIENCIA DEMOSTRADA EN INVISBU: EL ROL DESEMPEÑADO SE EJERCIÓ DESDE EL CORAZÓN LEGAL DE LA ENTIDAD: LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA. # LAS OBLIGACIONES INCLUYERON "DAR CONTESTACIÓN A LAS SOLICITUDES REALIZADAS POR LOS ENTES DE CONTROL, ENTES DESCENTRALIZADOS O ENTIDADES NACIONALES". # SE RESALTA LA RESPONSABILIDAD CONTINUA DE "CONSOLIDAR INFORME A LOS ENTES DE CONTROL" A LO LARGO DE LOS CONTRATOS 009/2017, 020/2018, 007/2019, 014/2020, 047/2020 Y 009/2021. # ADICIONALMENTE, SE EJECUTÓ LA PROYECCIÓN CONTINUA DE "RESPUESTAS A LOS DERECHOS DE PETICIONES ASIGNADOS", UNA COMPETENCIA CRUCIAL PARA INTERACTUAR CON LOS SOLICITANTES ANTE LAS JUNTAS. CONCLUSIÓN: LA CERTIFICACIÓN DEL INVISBU ACREDITA SIETE (7) CONTRATOS CONSECUTIVOS EJECUTADOS ENTRE EL 14 DE JUNIO DE 2016 Y EL 30 DE JULIO DE 2021. SUMADOS Y DEPURADOS, REPRESENTAN 55 MESES CONTINUOS (4 AÑOS Y 7 MESES) DE EXPERIENCIA COMO ABOGADA DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA. DADO QUE EL CARGO EN LA JUNTA EXIGE 4 AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA O RELACIONADA, EL RIGOR DE LAS FUNCIONES EJECUTADAS EN EL INVISBU #LITIGIO, PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, RESPUESTA A ENTES DE CONTROL Y ASESORÍA JURÍDICA# CUMPLE ÍNTEGRAMENTE CON LOS PRESUPUESTOS DEL MANUAL DE FUNCIONES (DECRETO 2463 DE 2001).2.2. HOSPITAL DEL SARARE E.S.E. # ABOGADO - APOYO OFICINA JURÍDICA, JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA Y SUBGERENTE DE TALENTO HUMANO - PERIODO ACUMULADO: DESDE EL 02 DE ENERO DE 2023 HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2025. # TIEMPO: 25 MESES Y 26 DÍAS (2 AÑOS Y 1 MES) - ANÁLISIS DE RELACIÓN FUNCIONAL: ESTA EXPERIENCIA ES TÉCNICA Y ESPECÍFICAMENTE APLICABLE AL SECTOR SALUD Y RIESGOS LABORALES.

COMO JEFE JURÍDICA, EMITÍ CONCEPTOS JURÍDICOS, PROYECTÉ ACTOS ADMINISTRATIVOS Y EJERCÍ REPRESENTACIÓN EXTRAJUDICIAL. COMO SUBGERENTE DE TALENTO HUMANO, APLIQUÉ Y DIRIGÍ LAS POLÍTICAS DE "RIESGOS LABORALES, EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y CLIMA ORGANIZACIONAL", CONTROLANDO "EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES Y EXTRALEGALES QUE REGULAN LAS RELACIONES DE TRABAJO" Y EL "SISTEMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO". ESTO MATERIALIZA LA EXIGENCIA EN DERECHO LABORAL Y SALUD OCUPACIONAL QUE REQUIERE LA NORMA DEL CONCURSO. 1. MANEJO DE PROCESOS JUDICIALES Y DEFENSA JURÍDICA. REQUISITO DEL CARGO (JUNTA DE CALIFICACIÓN): EXPERIENCIA DEMOSTRADA EN EL HOSPITAL DEL SARARE: DURANTE SU DESEMPEÑO COMO ABOGADA Y JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, ASUMIÓ LA OBLIGACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE A LA ENTIDAD EN LOS PROCESOS QUE SE INSTAUREN EN SU CONTRA O QUE ESTA DEBA PROMOVER". 2.3. MINISTERIO DEL TRABAJO (DIRECCIÓN TERRITORIAL ARAUCA)#CARGO: DIRECTOR TERRITORIAL#PERIODO #PERIODO ACUMULADO: DESDE EL 15 DE ABRIL DE 2025 HASTA LA FECHA DE EXPEDICIÓN (26 DE JUNIO DE 2026). #TIEMPO TOTAL ACREDITADO: 14 MESES Y 11 DÍAS (1 AÑO Y 2 MESES). # SE TRATA DE EXPERIENCIA DIRECTA Y ESPECÍFICA EN LA MÁXIMA AUTORIDAD LABORAL. MIS FUNCIONES INCLUYEN: DIRIGIR, DESARROLLAR, CONTROLAR Y EVALUAR POLÍTICAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL", "FIJAR SANCIONES POR VIOLACIONES AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES", E INSTRUIR LO PERTINENTE SOBRE "TRABAJO, EMPLEO Y FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO". ESTO CONCUERDA A LA PERFECCIÓN CON LA EXPERTICIA REQUERIDA EN SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DE CALIFICACIÓN. AUNADO A LOS 94 MESES (7.8 AÑOS) EXPUESTOS EN LOS TRES BLOQUES ANTERIORES, APORTÉ CERTIFICACIONES ADICIONALES QUE REFUERZAN MI IDONEIDAD TÉCNICA: 1. GEROM INGENIERÍA S.A.S.: 26 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL COMO ABOGADA ASESORA EN TEMAS CONTRACTUALES (2020-2022). 2. CANAL TRO LTDA.: 5 MESES COMO ABOGADA DE APOYO EN GESTIÓN JURÍDICA, CONTESTACIÓN DE PETICIONES Y CONTROL DE TÉRMINOS DE PROCESOS (2022).POR LO ANTERIOR SOLICITO: 1.REVOCAR LA DECISIÓN DE NO ADMITIDO. 2.AVALAR LA SUMATORIA DE MI EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA Y ESPECÍFICA. 3. ADMITIR MI INSCRIPCIÓN Y ORDENAR MI CONTINUIDAD EN LAS SIGUIENTES ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL CARGO DE ABOGADO EN LA JUNTA REGIONAL.

Presentación	Estado
WEB	ABIERTO

	CERTIFICACIONES EXTERNAS GENERALES	Código: F.01.PO.GD
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 23.04.18
		Página 1 de 7

Certificado No. 0076

**LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE
INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - INVISBU**

CERTIFICA

Que, **VICKY MARCELA ZAMBRANO NUÑEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.756.034 de Bucaramanga, prestó los servicios en esta Entidad mediante los Contratos de Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión y Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, en los siguientes términos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 029 de 2016

FECHA DE INICIO: 14 de junio de 2016

VALOR DEL CONTRATO: \$ 4.596.360

PLAZO: Seis (06) meses, veinte (20) días

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA COMO JUDICANTE EN DERECHO, EN LA SUSTANCIACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, DE DEFENSA JUDICIAL Y POLICIVOS EN LOS QUE HAGA PARTE EL INVISBU Y QUE SE REQUIERAN PARA EL BUEN DESARROLLO DE LA MISIÓN DEL INSTITUTO.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2016.

OBLIGACIONES:

1. Proyectar y Revisar los actos administrativos que le sean asignados.
2. Proyectar y presentar escrito de acciones de tutela, oficios, contestación de demandas, acciones populares y demás que se requieran para el desarrollo de los procesos judiciales y administrativos donde el INVISBU sea parte, bajo la correspondiente supervisión del funcionario designado por la dirección.
3. Apoyar el seguimiento a los procesos judiciales y administrativos donde el INVISBU sea parte.
4. Informar al jefe de la oficina jurídica sobre las actuaciones judiciales que surjan en el curso de los procesos judiciales y administrativo.
5. Apoyar la revisión de los procesos del instituto por lo menos dos (2) veces a la semana
6. Proyectar escrito de respuesta a los derechos de petición y solicitudes en general que presenta la comunidad.
7. Proyectar querellas de lanzamiento por ocupación de hecho cuando se requiera.
8. Entregar al funcionario o contratista encargado la información pertinente de los procesos a su cargo para ser alimentada la página de los entes de control en la periodicidad exigida por la oficina asesora jurídica.
9. Apoyar la publicación de los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales en el Sistema Electrónica de Contratación Pública SECOP y el Sistema Integral de Auditoría.
10. Asistir, participar y atender las solicitudes y actividades del Sistema Integrado de Gestión MECI - CALIDAD.
11. Mantener confidencialidad y salvaguarda de la información Institucional, generada en cumplimiento del contrato.

Teléfono: 7050370

WhatsApp: 317 643 24 59

Correo: contacterenos@invisbu.gov.co

Dirección: Calle 36 Nro. 15 - 32 Edif Colseguros Piso 3 y 4

www.invisbu.gov.co

 INVISBU Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga	CERTIFICACIONES EXTERNAS GENERALES	Código: F.01.PO.GD
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 23.04.18
		Página 2 de 7

12. Entregar soportes de la ejecución del objeto contractual, los archivos digitales y la información que se genere.
13. Y las demás asignadas por el supervisor que se generen del objeto contratado.
14. Elaborar y revisar las actas de inicio, notificación y/o designación del supervisor e interventor de los contratos suscritos por el INVISBU.
15. Elaborar las solicitudes de Certificación de plan anual de adquisiciones, Disponibilidad Presupuestal y registro Presupuestal "en caso que se requieran.
16. Elaborar las actas de cierre, designación del Comité de evaluación y su correspondiente notificación de los procesos contractuales que se requieran por parte de la Oficina Asesora Jurídica.
17. Realizar visitas a las construcciones con el fin de coadyuvar el tema de propiedad horizontal y realizar sus respectivos informes.
18. Actualizar informes de las diferentes modalidades a contratar que se adelantan en la Oficina Asesora Jurídica.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 009 de 2017

FECHA DE INICIO: 13 de enero de 2017

VALOR DEL CONTRATO: \$ 22.990.000

VALOR ADICIONAL: \$ 696.660

PLAZO: Once (11) meses

PLAZO ADICIONAL: Diez (10) días

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INVISBU.

FECHA DE TERMINACIÓN: 22 de diciembre de 2017.

OBLIGACIONES:

1. Proyectar y revisar los actos administrativos que le sean asignados.
2. Proyectar respuestas a acciones de tutela, derechos de petición, y demás que se requieran para el desarrollo de los procesos judiciales y administrativos donde el INVISBU sea parte.
3. Realizar base de datos con la información de los diferentes procesos que maneja la oficina asesora jurídica del INVISBU.
4. Consolidar base de datos de las liquidaciones de los contratos.
5. Verificar informes y actas contractuales cuando se requiera.
6. Realizar base de datos con los subsidios asignados a los ediles, a los desplazados y reubicaciones.
7. Atender a la comunidad cuando se requiera.
8. Revisión de escrituras cuando se requieran.
9. Consolidar informe a los entes de control.
10. Participar en los planes de acción, indicadores procesos, mapa de riesgos y publicación dentro de los procesos a cargo de la oficina asesora jurídica.
11. Dar contestación a las solicitudes realizadas por los entes de control, entes descentralizados o entidades nacionales, cuando se requieran.
12. Apoyar los procesos que maneja la oficina asesora jurídica.
13. Asistir, participar y atender las solicitudes y actividades del Sistema Integrado de Gestión MECI - CALIDAD.

Teléfono: 7000320

WhatsApp: 317 643 24 58

Correo: contactenos@invisbu.gov.co

Dirección: Calle 36 Nro. 15 - 32 Edif Colseguros Piso 3 y 4

www.invisbu.gov.co



 INVISBU Instituto de Vigilancia del Ambiente Social y Reformas Urbanas y Vivienda	CERTIFICACIONES EXTERNAS GENERALES	Código: F.01.PO.GD
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 23.04.18
		Página 3 de 7

14. Entregar soportes de la ejecución del objeto contractual, los archivos digitales y la información que se genere.
15. Y las demás asignadas por el supervisor que se generen del objeto contratado.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 020 de 2018

FECHA DE INICIO: 18 de enero de 2018

VALOR DEL CONTRATO: \$ 37.075.500

PLAZO: Once (11) meses

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INVISBU.

FECHA DE TERMINACIÓN: 17 de diciembre de 2018.

OBLIGACIONES:

1. Proyectar y revisar los actos administrativos que le sean asignados.
2. Proyectar respuestas a acciones de tutela, derechos de petición, y demás que se requieran para el desarrollo de los procesos judiciales y administrativos donde el INVISBU sea parte.
3. Realizar base de datos con los subsidios asignados a los ediles, a los desplazados y reubicaciones.
4. Atender a la comunidad cuando se requiera.
5. Revisión de escrituras cuando se requieran.
6. Consolidar informe a los entes de control.
7. Participar en los planes de acción, indicadores procesos, mapa de riesgos y publicación dentro de los procesos a cargo de la oficina asesora jurídica.
8. Dar contestación a las solicitudes realizadas por los entes de control, entes descentralizados o entidades nacionales, cuando se requieran.
9. Apoyar los procesos que maneja la oficina asesora jurídica.
10. Adelantar los procesos de dación en pago asignados por el supervisor.
11. Apoyar la actualización de formatos de los procesos de la Oficina Asesora Jurídica, asignados por el supervisor.
12. Asistir, participar y atender las solicitudes y actividades del Sistema Integrado de Gestión MECÍ - CALIDAD.
13. Entregar al supervisor del contrato los soportes y evidencias (digitales y físicas) del cumplimiento del contrato, así como la información que por su ejecución se genere.
14. Y las demás actividades asignadas por el supervisor de conformidad con el objeto contractual.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 007 de 2019

FECHA DE INICIO: 10 de enero de 2019

FECHA DE SUSPENSION: 01 de abril de 2019

FECHA DE REINICIO: 05 de abril de 2019

VALOR DEL CONTRATO: \$ 45.108.525

VALOR ADICIONAL: \$ 2.050.388

PLAZO: Once (11) meses

PLAZO ADICIONAL: Quince (15) días

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INVISBU.

FECHA DE TERMINACIÓN: 27 de diciembre de 2019.

Teléfono: 7690320

WhatsApp: 317 640 24 58

Correo: contactenos@invisbu.gov.co

Dirección: Calle 36 No. 15 - 32 Edif. Colseguros Piso 5 y 6

www.invisbu.gov.co

X

	CERTIFICACIONES EXTERNAS GENERALES	Código: F.01.PO.GD
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 23.04.18
		Página 4 de 7

OBLIGACIONES:

1. Realizar la revisión, trámite y seguimiento del procedimiento de reubicaciones de las solicitudes que realicen ante el INVISBU o en su defecto la devolución cuando no es posible su trámite.
2. Realizar el trámite de daciones en pago cuando sean asignados por el supervisor del contrato.
3. Proyectar los actos administrativos para trámites de reubicaciones necesarios para el cumplimiento del trámite respectivo.
4. Proyectar los actos administrativos para subsidios complementarios.
5. Realizar los trámites necesarios ante las Notarías en temas de reubicaciones y daciones en pago asignados por el supervisor del contrato.
6. Proyectar las respuestas a los derechos de peticiones asignados por el supervisor del contrato.
7. Atender a la comunidad cuando se requiera.
8. Revisión de escrituras cuando se requieran.
9. Consolidar informe a los entes de control para entrega del jefe de la Oficina Asesora de Jurídica.
10. Participar en los planes de acción, indicadores procesos, mapa de riesgos y publicación dentro de los procesos a cargo de la oficina asesora de jurídica.
11. Dar contestación a las solicitudes realizadas por los entes de control, entes descentralizados o entidades nacionales, cuando se requieran.
12. Apoyar la actualización de formatos de los procesos de la Oficina Asesora de Jurídica, asignados por el supervisor.
13. Asistir, participar y atender las solicitudes y actividades del Sistema Integrado de Gestión MECI - CALIDAD.
14. Entregar al supervisor del contrato los soportes y evidencias (digitales y físicas) del cumplimiento del contrato, así como la información que por su ejecución se genere.
15. Y las demás actividades asignadas por el supervisor de conformidad con el objeto contractual

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES No. 014 de 2020

FECHA DE INICIO: 17 de febrero de 2020

VALOR DEL CONTRATO: \$21.529.065

PLAZO: Cinco (05) meses

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS DE ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS Y REUBICACIÓN, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN LA GESTIÓN JURÍDICA DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INVISBU.

FECHA DE TERMINACIÓN: 16 de julio de 2020.

OBLIGACIONES:

1. Realizar la revisión, trámite y seguimiento del procedimiento de reubicaciones de las solicitudes que realicen ante el INVISBU o en su defecto la devolución cuando no es posible su trámite.
2. Realizar el trámite de daciones en pago cuando sean asignados por el supervisor del contrato.
3. Proyectar los actos administrativos para trámites de reubicaciones necesarios para el cumplimiento del trámite respectivo.
4. Proyectar los actos administrativos para subsidios familiares de vivienda municipal complementarios.
5. Realizar los trámites necesarios ante las Notarías en temas de reubicaciones y daciones en pago asignados por el supervisor del contrato.
6. Proyectar las respuestas a los derechos de peticiones asignados por el supervisor del contrato.
7. Atender a la comunidad cuando se requiera.
8. Revisión de escrituras públicas cuando se requieran.

Teléfono: 7000320

WhatsApp: 317 643 24 58

Correo: contactenos@invisbu.gov.co

Dirección: Calle 36 Nro. 13 - 32 Edif. Coaseguros Piso 3 y 4

www.invisbu.gov.co

	CERTIFICACIONES EXTERNAS GENERALES	Código: F.01.PO.GD
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 23.04.18
		Página 5 de 7

9. Consolidar informe a los entes de control dentro de los procesos de asignación de subsidios familiares de vivienda municipal complementario y reubicaciones y demás que se requieran en la gestión jurídica del INVISBU.
10. Participar en los planes de acción, indicadores procesos, mapa de riesgos y publicación dentro de los procesos a cargo de la oficina asesora de jurídica.
11. Dar contestación a las solicitudes realizadas por los entes de control, entes descentralizados o entidades nacionales, cuando se requieran.
12. Apoyar la actualización de formatos de los procesos de la Oficina Asesora de Jurídica, asignados por el supervisor.
13. Realizar base de datos y archivo físico completo de cada uno de los subsidios asignados y trámites de reubicación que realice la Oficina Asesora de jurídica.
14. Asistir y participar en los comités de verificación del cumplimiento de los fallos judiciales de acciones populares que hace parte el INVISBU en los asuntos de reubicación y demás que requieran en la gestión jurídica de la entidad.
15. Y las demás actividades asignadas por el supervisor de conformidad con el objeto contractual.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES No. 047 de 2020

FECHA DE INICIO: 30 de julio de 2020

VALOR DEL CONTRATO: \$19.923.333

PLAZO: Cuatro (04) meses y diecinueve (19) días

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA PARA LOS TRAMITES DE REUBICACIONES, SUBSIDIOS, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN EL PROCESO DE LA GESTIÓN JURÍDICA DEL INVISBU.

FECHA DE TERMINACIÓN: 18 de diciembre de 2020.

OBLIGACIONES:

1. Realizar la revisión, trámite y seguimiento del procedimiento de reubicaciones que realicen ante el INVISBU o en su defecto la devolución cuando no es posible su trámite.
2. Realizar el trámite de daciones en pago cuando sean asignados por el supervisor del contrato.
3. Proyectar y tramitar los actos administrativos que le sean asignados.
4. Realizar la revisión y trámite de los subsidios familiares de vivienda municipal complementarios, así como el cobro cuando se requiera ante las demás entidades.
5. Realizar los trámites necesarios ante las Notarias en temas de reubicaciones y daciones en pago asignados por el supervisor del contrato.
6. Proyectar las respuestas a los derechos de peticiones asignados por el supervisor del contrato.
7. Atender a la comunidad cuando se requiera.
8. Revisión de escrituras públicas cuando se requieran.
9. Consolidar informes y respuestas a los entes de control, entes municipales y entidades nacionales que se requieran y sean asignados por parte del supervisor.
10. Participar en los planes de acción, indicadores procesos, mapa de riesgos y publicación dentro de los procesos a cargo de la Subdirección Jurídica.
11. Apoyar la actualización de formatos de los procesos de la Subdirección Jurídica, asignados por el supervisor.

Teléfono: 7000320

WhatsApp: 317 643 24 69

Correo: contactenos@invisbu.gov.co

Dirección: Calle 96 No. 15 - 32 Edif. Colseguros Piso 3 y 4

www.invisbu.gov.co

h

 INVISBU Instituto de Vivienda de Interés Social y Reubicación Urbana y Suburbana	CERTIFICACIONES EXTERNAS GENERALES	Código: F.01.PO.GD
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 23.04.18
		Página 6 de 7

12. Realizar base de datos y archivo físico completo de cada uno de los subsidios asignados y tramites de reubicación que realice la Subdirección Jurídica.
13. Asistir y participar en los comités de verificación del cumplimiento de los fallos judiciales de acciones populares que hace parte el INVISBU en los asuntos de reubicación y demás que requieran en la gestión jurídica de la entidad.
14. Y las demás actividades asignadas por el supervisor de conformidad con el objeto contractual

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES No. 009 de 2021

FECHA DE INICIO: 01 de febrero de 2021

VALOR DEL CONTRATO: \$ 18.000.000

VALOR ADICIONAL: \$ 9.000.000

PLAZO: Cuatro (04) meses

PLAZO ADICIONAL: Dos (02) meses

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS DE ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS, DE REUBICACIÓN, CANCELACIÓN DE LIMITACIONES AL DERECHO DE DOMINIO, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN LA GESTIÓN JURÍDICA DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA DEL INVISBU.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de julio de 2021.

OBLIGACIONES:

1. Realizar la revisión, tramite y seguimiento del procedimiento de reubicaciones que realicen ante el INVISBU o en su defecto la devolución cuando no es posible su trámite.
2. Proyectar y tramitar los actos administrativos de asignación de subsidios familiares de vivienda Municipal Complementario, Reubicaciones, cancelación de hipoteca, prohibiciones de enajenación y/o condiciones resolutorias que le sean asignados.
3. Realizar la revisión y tramite de los subsidios familiares de vivienda municipal complementarias, así como el cobro cuando se requiera ante las demás entidades.
4. Realizar los trámites necesarios en temas de reubicaciones, daciones en pago, Subsidios familiares de vivienda Municipal Complementario, cancelación de hipoteca, prohibiciones de enajenación y/o condiciones resolutorias asignados por el supervisor del contrato.
5. Proyectar las respuestas a los derechos de peticiones asignados por el supervisor del contrato.
6. 6. Atender a la comunidad cuando se requiera.
7. Revisión de escrituras públicas cuando se requieran.
8. Consolidar informes y respuestas a los entes de control, entes municipales y entidades nacionales que se requieran y sean asignados por parte del supervisor.
9. Participar en la revisión de los planes de acción, indicadores procesos, mapa de riesgos y publicación dentro de los procesos a cargo de la Subdirección Jurídica.
10. Apoyar la actualización de formatos de los procesos de la Subdirección Jurídica, asignados por el supervisor.
11. 11. Realizar base de datos y archivo físico completo de cada uno de los subsidios asignados y tramites de reubicación que realice la Subdirección Jurídica.

Teléfono: 7050326

WhatsApp: 317 643 24 59

Correo: contactenos@invisbu.gov.co

Dirección: Calle 35 Nro. 15 - 32 Edif. Conseguros Piso 3 y 4

www.invisbu.gov.co

K

 Instituto de Vivienda de Bucaramanga y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	CERTIFICACIONES EXTERNAS GENERALES		Código: F.01.PO.GD
			Versión: 1.0
			Fecha Aprobación: 23.04.18
			Página 7 de 7

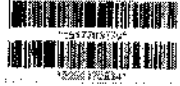
12. Asistir y participar en los comités de verificación del cumplimiento de los fallos judiciales de acciones populares que hace parte el INVISBU en los asuntos de reubicación y demás que requieran en la gestión jurídica de la entidad.
13. Revisión de escrituras públicas y proyección de minutas cuando se requieran en asuntos de cancelación y/o levantamiento de limitaciones de derecho de dominio y demás que requiera la Subdirección Jurídica.
14. Apoyar la etapa de planeación y ejecución de contratos y/o convenios relacionados con los asuntos derivados del objeto contractual.
15. Y las demás actividades asignadas por el supervisor de conformidad con el objeto contractual.

Se adhiere y se anula recibo correspondiente a estampilla No. 2502200393516 (certificación de documentos oficiales), según ordenanza 012/05 y decreto 005/06.

la presente certificación se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de junio de 2022.


CLAUDIA JULIANA ROA ARDILA
 Subdirector Administrativo Y Financiero

Elaboró: Judith Cristina Sánchez Quintero – Secretaria Subdirección Administrativa y Financiera 

Trámite	 Gobernación de Santander Secretaría de Hacienda	Recaudos de Estampillas Recibo N° 2502200393516		PRO HOSPITAL \$3.630
	CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES			
	Con destino a: Instituto de Vivienda de Bucaramanga y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga INVISBU - BUCARAMANGA			
	C.C. WICKY MARCELA ZAMBRANO HERNANDEZ Número: 4026795034 Teléfono:	Total Ordenanza 012 Total a Pagar \$3.630		

Teléfono: 7640320
 WhatsApp: 310 840 24 59
 Correo: contacto@invisbu.gov.co
 Ubicación: Calle 36 No. 16 - 22 Barrio Compañeros Piso 3 y 4

www.invisbu.gov.co



Pamplona, 15 de julio de 2026

Señora

VICKY MARCELA ZAMBRANO NUÑEZ

Aspirante

Concurso público y objetivo para la selección de los integrantes y miembros de la Junta Nacional y de las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez

Asunto: Respuesta a la reclamación presentada frente a los resultados preliminares de la etapa de **Preselección (Verificación de Requisitos Mínimos)**.

Número de reclamación: 114

Respetada aspirante:

En atención a la reclamación presentada por usted frente a los resultados preliminares de la etapa de **Preselección**, y previo a emitir un pronunciamiento de fondo, resulta pertinente efectuar las siguientes consideraciones:

El **Ministerio del Trabajo**, mediante la **Resolución No. 1061 del 10 de abril de 2026**, convocó el concurso público y objetivo para la selección de los integrantes y miembros de la Junta Nacional y de las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez y para la conformación de las respectivas listas de elegibles, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 1352 de 2013, el artículo 142 del Decreto Ley 19 de 2012 y las órdenes judiciales proferidas por la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

La citada Resolución constituye la norma reguladora del proceso de selección y obliga al Ministerio del Trabajo, a la institución de educación superior encargada de la ejecución del concurso y a todos los aspirantes inscritos, quienes aceptan integralmente sus disposiciones desde el momento de su inscripción. Asimismo, el proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, objetividad, transparencia, publicidad, imparcialidad, eficacia y debido proceso.

De conformidad con el artículo 8 de la Resolución No. 1061 de 2026, el proceso de selección comprende, entre otras, las etapas de convocatoria, inscripción de aspirantes, preselección, aplicación de pruebas, atención de reclamaciones y conformación de listas de elegibles, correspondiendo a la **Universidad de Pamplona**, en su calidad de institución de educación superior encargada del proceso de selección, desarrollar la gestión operativa de dichas etapas.

Igualmente, el artículo 18 de la Resolución No. 1061 de 2026 dispone que la etapa de **Preselección** consiste en verificar, con base exclusivamente en la documentación cargada por los aspirantes durante la etapa de inscripción, el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación académica y experiencia exigidos para el perfil al cual se postularon. Esta etapa tiene carácter eliminatorio y no constituye una

prueba, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal para continuar en el proceso de selección. Así mismo, la norma establece expresamente que durante esta etapa únicamente podrán valorarse los documentos aportados dentro del término de inscripción, siendo improcedente su subsanación, modificación, reemplazo o incorporación extemporánea.

De acuerdo con el artículo 20 de la Resolución No. 1061 de 2026, contra los resultados de la etapa de Preselección procedía la presentación de reclamaciones dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su publicación, las cuales debían formularse exclusivamente mediante el aplicativo dispuesto para tal fin, precisándose además que contra la decisión que las resuelve no procede recurso alguno.

En consecuencia, la presente respuesta se emite en ejercicio de las competencias asignadas a la **Universidad de Pamplona**, como institución de educación superior encargada de la ejecución del proceso de selección, con fundamento en la Resolución No. 1061 del 10 de abril de 2026 y demás normas que regulan la convocatoria.

Ahora bien, la aspirante se inscribió para el perfil de la Junta de **Juntas Regionales de Calificación de Invalidez Arauca** respecto del cual la verificación de requisitos mínimos se efectuó conforme a los requisitos de formación académica y experiencia previstos en el Anexo Técnico denominado **"PERFILES CONVOCATORIA JUNTA NACIONAL Y REGIONALES DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ, EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 6 DEL DECRETO 1352 DE 2013 Y DE LAS ÓRDENES JUDICIALES VIGENTES"**, documento que hace parte integral de la Resolución No. 1061 de 2026.

Una vez revisados nuevamente los documentos aportados por usted durante la etapa de inscripción y confrontados con los requisitos exigidos para el perfil convocado, se procede a resolver la reclamación en los siguientes términos:

Respecto de su manifestación consistente en:

"SOLICITO SE REALICE UN ANÁLISIS DETALLADO: LA PRESENTE RECLAMACIÓN SE FUNDAMENTA EN QUE, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL DE FUNCIONES, CUMPLO Y SUPERO CON CRECES LA ALTERNATIVA DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA EXIGIDA PARA QUIENES NO ACREDITEN LA ESPECIALIZACIÓN, DEMOSTRANDO UNA VASTA EXPERIENCIA RELACIONADA Y ESPECÍFICA. "2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ALGUNA DE ESAS DISCIPLINAS O 4 AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN ALGUNA DE ESAS DISCIPLINAS PARA QUIENES NO ACREDITEN EL TÍTULO DE ESPECIALIZACIÓN" (DERECHO LABORAL, SALUD OCUPACIONAL O SEGURIDAD SOCIAL)."

(...)

Se precisa que:

Una vez revisados nuevamente los documentos aportados durante el período de inscripción y analizados los argumentos expuestos en la reclamación, se evidenció que el aspirante acreditó **3 años, 2 meses y 2 días** como se muestra a continuación:

EXPERIENCIA				
Folio	Entidad	Fecha inicio	Fecha final	Tiempo laborado
220946	Hospital del Sarare	02/01/2023	28/02/2025	Valido
220834	Ministerio de Trabajo	11/04/2025	15/04/2026	Valido
Total				3 años, 2 meses, 2 días

Por otra parte, respecto de los folios de experiencia **220737**, correspondiente a la certificación expedida por **GEROM INGENIERÍA S.A.S**, y **220802** correspondiente a la certificación expedida por **Canal TRO Ltda**, se evidenció que dichos documentos no son válidos para acreditar el requisito de experiencia profesional exigido para el perfil convocado. Teniendo en cuenta que, si bien el documento acredita el desempeño de un cargo y el tiempo de servicio correspondiente, las funciones efectivamente desarrolladas no guardan relación con el tipo de experiencia profesional exigido para el perfil al cual se postuló. En este sentido, se establece como requisito de experiencia se acredite específicamente en Derecho Laboral, Salud Ocupacional o Seguridad Social.

La verificación de la experiencia dentro del presente proceso de selección no se limita a constatar la existencia de un vínculo laboral o el desempeño de un determinado cargo, sino que exige establecer que las actividades desarrolladas correspondan materialmente a las funciones propias del perfil convocado. En consecuencia, resulta indispensable que las funciones certificadas evidencien el ejercicio de actividades relacionadas con la profesión o disciplina académica exigida y con las competencias requeridas para integrar la Junta Nacional o las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez.

En el presente caso, del análisis integral de la certificación aportada se concluyó que las funciones desempeñadas corresponden a actividades de naturaleza distinta a la experiencia profesional requerida para el perfil convocado, razón por la cual no es posible establecer la correspondencia funcional exigida por la convocatoria para acreditar el requisito mínimo de experiencia.

En consecuencia, al no encontrarse demostrada la relación entre las funciones certificadas y el tipo de experiencia exigido para el perfil al cual se postuló, no existen fundamentos técnicos ni jurídicos para modificar el resultado obtenido en la etapa de Preselección.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los **artículos 9 y 12 de la Resolución No. 1061 del 10 de abril de 2026**. En particular, el numeral 3 del artículo 12 define la **experiencia** como los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos mediante el ejercicio de una profesión, ocupación o actividad **relacionada con el desempeño de las funciones propias de los perfiles convocados** para



integrar las Juntas de Calificación de Invalidez. A su vez, el numeral 4 de la misma disposición establece que la **experiencia profesional** corresponde a la adquirida en el ejercicio de actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para participar en el proceso de selección. En consecuencia, únicamente puede ser objeto de valoración la experiencia cuyas funciones guarden una relación objetiva, directa y verificable con el perfil convocado, circunstancia que no se acredita en el presente caso.

Por consiguiente, le informamos que no es procedente la aplicación de equivalencia de experiencia para suplir el requisito de educación toda vez que no acredita el tiempo requerido para aplicarla.

DECISIÓN

Con fundamento en el análisis técnico y jurídico efectuado, la **Universidad de Pamplona**, en su calidad de institución de educación superior encargada de la ejecución del proceso de selección convocado mediante la Resolución No. 1061 del 10 de abril de 2026 del Ministerio del Trabajo, resuelve:

CONFIRMAR el resultado preliminar de la etapa de **Preselección**, manteniendo su estado como **NO ADMITIDO**, por cuanto no acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el perfil al cual se postuló, razón por la cual no podrá continuar en las siguientes etapas del proceso de selección.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Resolución No. 1061 del 10 de abril de 2026, contra la presente decisión **no procede recurso alguno**.

Cordialmente,

Original Firmado

JAIME YAIR SERRANO

Coordinador General del contrato

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Proyectó: Anyi Jaimes Portilla

Revisó: Guilmár González



SC-CER96940

"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos con la transformación social de las regiones y un país en paz"

Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
www.unipamplona.edu.co



Formando **nuevas generaciones** con **sello de excelencia** comprometidos
con la **transformación social** de las regiones y un país en paz

PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS A LAS RECLAMACIONES SOBRE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PUBLICACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS

La Universidad de Pamplona, institución de educación superior encargada del Proceso de Selección de los Integrantes y Miembros de la Junta Nacional y de las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez, informa a los aspirantes que el día **15 de julio de 2026** se publicarán las **respuestas a las reclamaciones presentadas contra los resultados preliminares de la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos**.

Las respuestas podrán ser consultadas a través del aplicativo dispuesto por la Universidad de Pamplona, ingresando con el **número de inscripción**, el **número del documento de identidad** y la **fecha de expedición del documento de identidad** registrados al momento de realizar la inscripción.

Así mismo, se informa que el día **16 de julio de 2026** se publicarán los **resultados definitivos de la Verificación de Requisitos Mínimos (VRM)**, correspondientes a los **aspirantes Admitidos y No Admitidos**, los cuales podrán ser consultados a través del mismo aplicativo dispuesto por la Universidad de Pamplona.

Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en la **Resolución 1061 del 10 de abril de 2026**, *"Por medio de la cual se convoca a concurso público y objetivo para la selección de los integrantes y miembros de las Juntas de Calificación de Invalidez y se establece la lista de elegibles de la Junta Nacional y de las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 1352 de 2013 y lo ordenado en la sentencia del medio de control de cumplimiento, proferida el 12 de diciembre de 2023 por la Subsección A, Sección Primera, del Tribunal Administrativo de Cundinamarca"*.



Se recomienda a los aspirantes consultar oportunamente la información publicada a través del aplicativo oficial y atender las siguientes etapas del proceso de selección de acuerdo con el cronograma establecido.

Original Firmado

JAIME YAIR SERRANO

Coordinador General

Universidad de Pamplona

MINISTERIO DE TRABAJO

Proceso de selección de los integrantes y Miembros de las Junta Nacional y Regionales de Calificación de Invalidez - Ministerio de Trabajo

Consultar Reclamación

Información Personal

Tipo Documento

CEDULA DE CIUDADANIA

Documento

1098756034

Número de Inscripción

630

Primer Nombre

VICKY

Segundo Nombre

MARCELA

Primer Apellido

ZAMBRANO

Segundo Apellido

NUÑEZ

Dirección

CARRERA 21 #19-69 JOSE VICENTE II ETAPA

Teléfono

3112755385 / 3112755385

Correo Electrónico

vicky1706@hotmail.com

Convocatoria

Juntas Regionales de Calificación de Invalidez

Área de Desempeño

Arauca

Sede

ARAUCA

Empleo

Abogado

Lista de Reclamaciones

Archivo	Fecha	Reclamación	Estado	Ver
SI	08-07-2026 18:30:24	REQUISITOS MÍNIMOS	CERRADO	1

Volver



Formando **nuevas generaciones** con **sello de excelencia** comprometidos
con la **transformación social** de las regiones y un país en paz

AVISO INFORMATIVO

CITACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO Y PSICOTÉCNICAS

Proceso de Selección para la Conformación de la Junta Nacional y de las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez

La Universidad de Pamplona, institución de educación superior encargada del Proceso de Selección de los Integrantes y Miembros de la Junta Nacional y de las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez, informa a los aspirantes que el **16 de julio de 2026** se realizará la **publicación de la citación para la presentación de la pruebas de conocimiento y psicotécnicas**, la cual podrá ser consultada a través del aplicativo dispuesto por la Universidad de Pamplona.

Así mismo, se informa que el **enlace oficial de la plataforma, usuario y contraseña de acceso a la prueba** serán remitidos al correo electrónico registrado por cada aspirante durante el proceso de inscripción, **el día 17 de julio de 2026**, en el horario comprendido entre las **7:00 a. m.** y las **9:00 p.m.** Se recomienda verificar oportunamente la bandeja de entrada y la carpeta de correo no deseado (spam), con el fin de garantizar la recepción de la información.

Las pruebas de conocimiento y psicotécnicas se llevará a cabo el día **26 de julio de 2026**, de conformidad con las condiciones, instrucciones y horarios establecidos para el desarrollo de esta etapa del proceso de selección.

Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en la **Resolución 1061 del 10 de abril de 2026**, *"Por medio de la cual se convoca a concurso público y objetivo para la selección de los integrantes y miembros de las Juntas de Calificación de Invalidez y se establece la lista de elegibles de la Junta Nacional y de las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez, conforme a lo dispuesto*



en el artículo 6 del Decreto 1352 de 2013 y lo ordenado en la sentencia del medio de control de cumplimiento, proferida el 12 de diciembre de 2023 por la Subsección A, Sección Primera, del Tribunal Administrativo de Cundinamarca".

Se recomienda a los aspirantes consultar oportunamente la información publicada a través del aplicativo oficial, revisar el correo electrónico registrado durante la inscripción y atender las instrucciones impartidas para la presentación de la prueba, así como las demás etapas previstas en el cronograma oficial del proceso de selección.

Original Firmado

JAIME YAIR SERRANO

Coordinador General

Universidad de Pamplona



SC-CER96940



*"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos
con la transformación social de las regiones y un país en paz"*
Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
www.unipamplona.edu.co



“ Formando **nuevas generaciones** con **sello de excelencia** comprometidos
con la **transformación social** de las regiones y un país en paz ”

PERFILES CONVOCATORIA JUNTA NACIONAL Y REGIONALES DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ, EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 6 DEL DECRETO 1352 DE 2013 Y DE LAS ÓRDENES JUDICIALES VIGENTES

ABRIL DE 2026



CONTENIDO

CONTENIDO	2
INTRODUCCIÓN	3
1. NORMATIVA.....	4
2. CONFORMACIÓN JUNTA NACIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ.....	6
3. CONFORMACIÓN JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ	8
4. DESCRIPCION FUNCIONAL DE LOS PERFILES.....	12
4.1 Junta Nacional de Calificación de Invalidez.....	12
4.2 Juntas Regionales de Calificación de Invalidez.....	28



INTRODUCCIÓN

El adecuado funcionamiento de las juntas, tanto en el nivel nacional como regional, depende en gran medida de la idoneidad técnica, ética y profesional de quienes las integran. En este contexto, la definición clara de los perfiles de sus miembros se constituye en un elemento fundamental para garantizar la calidad, objetividad y transparencia en la toma de decisiones.

Los perfiles de los integrantes de las juntas no solo deben responder a requisitos formales de formación académica y experiencia, sino también a competencias específicas que permitan el análisis riguroso de la información, la deliberación técnica y la emisión de conceptos fundamentados. Esto implica considerar, de manera integral, conocimientos especializados, habilidades analíticas, criterios éticos, así como características conductuales y de juicio profesional.

El presente documento tiene como propósito establecer los perfiles de los integrantes y miembros de las juntas, sirviendo como referencia para el desarrollo del proceso.



1. NORMATIVA

La Constitución Política de Colombia de 1991 establece que la función pública debe desarrollarse de manera armónica, con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En este sentido, se prevé la aplicación de mecanismos como la delegación, la desconcentración y la descentralización, los cuales, a su vez, demandan acciones coordinadas y la consolidación de alianzas de cooperación entre los distintos niveles, órganos e instancias en los que se organiza el Estado, con el propósito de preservar su carácter unitario. Asimismo, el artículo 48 de la misma norma dispone que la Seguridad Social constituye un servicio público de carácter obligatorio, el cual será prestado bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en observancia de los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, conforme a lo establecido por la ley.

En concordancia con lo anterior, cabe señalar que las Juntas Regionales y la Junta Nacional de Calificación de Invalidez son organismos interdisciplinarios de naturaleza privada y sin ánimo de lucro, adscritos al Ministerio del Trabajo dentro del Sistema de Seguridad Social Integral, que gozan de autonomía técnica y científica. En efecto, dichas entidades tienen como función principal determinar la pérdida de capacidad laboral, el origen de la contingencia y la fecha de estructuración de la invalidez. Estas fueron creadas por los artículos 41, 42 y 43 de la Ley 100 de 1993 y, posteriormente, reglamentadas por diversas disposiciones, entre las que se destacan el Decreto 1295 de 1994, el Decreto 917 de 1999, el Decreto 266 de 2000, el Decreto 2463 de 2001 y el Decreto 1352 de 2013, así como la Ley 962 de 2005, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Ley Antitrámites 19 de 2012.

Así las cosas, es indispensable resaltar que el adecuado funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez, tanto en el nivel nacional como regional, depende de la idoneidad técnica, ética y profesional de quienes las integran, cuya definición de perfiles es fundamental para garantizar la calidad, objetividad y transparencia en la toma de decisiones. Esta estructuración se fundamenta primordialmente en el artículo 142 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 6 del Decreto 1352 de 2013, los cuales asignan al Ministerio del Trabajo la competencia para la creación y organización de estas juntas como organismos de carácter privado, técnico y sin personería jurídica.

Asimismo, el proceso se alinea con la Ley 100 de 1993 y la Ley 1562 de 2012, integrando las disposiciones de la Resolución 2553 de 2017 en cuanto a la ordenación y ejecución de los recursos del Fondo de Riesgos Laborales. De manera imperativa, este diseño atiende lo ordenado por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera, Subsección A, mediante la sentencia de cumplimiento del 12 de diciembre de 2023, que exige la provisión



efectiva de estos cargos bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia y transparencia previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y la Ley 1437 de 2011. Bajo este bloque de legalidad, y en el marco de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, el presente documento establece los lineamientos para la definición de perfiles y criterios de evaluación, asegurando que el análisis de la información y la deliberación técnica se realicen con el rigor exigido en el Contrato Interadministrativo CI-MT-639-2025 suscrito con la Universidad de Pamplona

De este modo, el referido marco normativo establece que las Juntas de Calificación ejercen funciones tanto en primera como en segunda instancia dentro de los procesos orientados a determinar el origen y la pérdida de capacidad laboral de los habitantes del país. Adicionalmente, les corresponde resolver controversias, emitir conceptos y realizar peritajes en el marco de solicitudes relacionadas con la reclamación de prestaciones por parte de los trabajadores y trabajadoras.



2. CONFORMACIÓN JUNTA NACIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ.

Las Junta Nacional de Calificación de Invalidez se integrarán de acuerdo con las listas de elegibles conformadas a través del concurso efectuado por el Ministerio del Trabajo según se establece en el artículo 5 numeral 1 del decreto 1352 del 2013. La cual se conformará por cinco (5) integrantes, así:

- Tres (3) médicos: Dos (2) con título de especialización en salud ocupacional o medicina del trabajo o laboral y uno (1) con título de especialización en fisiatría, con una experiencia mínima de cinco (5) años en su especialidad.
- Un (1) psicólogo, con título de especialización en salud ocupacional con una experiencia profesional mínima de cinco (5) años.
- Un (1) terapeuta físico u ocupacional, con título de especialización en salud ocupacional, con una experiencia profesional mínima de cinco (5) años.

Adicionalmente se debe contar con un miembro de la junta denominado director Administrativo y Financiero según artículo 6 y 9 del decreto 1352 del 2013 y un miembro denominado abogado de conformidad al artículo 12 literal A numeral 3 del Decreto 2463 de 2001.

- Director Administrativo y Financiero, con experiencia profesional de cinco (5) años, de los cuales mínimo tres (3) deben ser en temas relacionados con funciones administrativas y financieras.
- Un (1) Abogado con título de especialización en Derecho Laboral en Salud Ocupacional o Seguridad Social y 5 años de experiencia en alguna de esas disciplinas o 7 años de experiencia específica en alguna de ellas para quienes no acrediten el título de especialización.

En concordancia con lo anterior se describe a continuación:



Cargo / Perfil	Cantidad	Formación Académica	Experiencia
Médico especialista	2	Título en Medicina con Especialización en Salud Ocupacional o Medicina del Trabajo o Medicina Laboral.	Experiencia mínima de cinco (5) años en su especialidad
Médico especialista	1	Título en Medicina con Especialización en Fisiatría.	Experiencia mínima de cinco (5) años en su especialidad
Psicólogo	1	Título en Psicología con Especialización en Salud Ocupacional.	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años.
Terapeuta Físico u Ocupacional	1	Título en Terapia Física u Ocupacional con Especialización en Salud Ocupacional.	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años.
Director Administrativo y Financiero	1	Título en núcleos básicos del conocimiento, de acuerdo al artículo 2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015: 1. Administración. 2. Contaduría pública. 3. Economía 4. Ingeniería Administrativa y afines. Ingeniería industrial y afines.	Experiencia profesional de 5 años, de los cuales tres (3) deben ser en temas relacionados con funciones administrativas y financieras



SC-CER96940

"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos con la transformación social de las regiones y un país en paz"
 Universidad de Pamplona
 Pamplona - Norte de Santander - Colombia
 Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
www.unipamplona.edu.co



Abogado	1	Título en Derecho con Especialización en Derecho Laboral o Salud Ocupacional o Seguridad Social.	5 años de experiencia en alguna de esas disciplinas o 7 años de experiencia específica en alguna de ellas para quienes no acrediten el título de especialización.
---------	---	--	---

3. CONFORMACIÓN JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ

Las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez se integrarán de acuerdo con las listas de elegibles conformadas a través del concurso efectuado por el Ministerio del Trabajo según se establece en el artículo 5 numeral 2 del decreto 1352 del 2013. Dichas juntas se clasificarán en Tipo A y Tipo B, y su conformación será de tres (3) integrantes, así:

- Dos (2) médicos, los cuales deben tener especialización en medicina laboral o medicina del trabajo o salud ocupacional y contar con una experiencia mínima de cinco (5) años.
- Un (1) psicólogo o terapeuta físico u ocupacional, con título de especialización en salud ocupacional con una experiencia profesional mínima de cinco (5) años.

Las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez Tipo A, son: Bogotá y Cundinamarca, Valle del Cauca, Antioquia, Atlántico, Bolívar, Santander, Norte de Santander, Magdalena, Córdoba, Sucre, Cesar, Quindío, Risaralda, Caldas, Nariño, Cauca, Huila, Tolima, Boyacá y Meta.

Las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez Tipo B, son: Arauca, Chocó, Guajira, Putumayo, Guaviare, Vaupés,

Adicionalmente se debe contar con un miembro de la junta denominado director Administrativo y Financiero según artículo 6 y 9 del decreto 1352 del 2013 y un miembro denominado abogado de conformidad al artículo 12 literales A, B y C numeral 3 del Decreto 2463 de 2001.



- Director Administrativo y Financiero, con experiencia profesional de cinco (5) años, de los cuales mínimo tres (3) deben ser en temas relacionados con funciones administrativas y financieras, será seleccionado mediante concurso.
- Un (1) Abogado según literal A con título de especialización en Derecho Laboral en Salud Ocupacional o Seguridad Social y 5 años de experiencia en alguna de esas disciplinas o 7 años de experiencia específica en alguna de ellas para quienes no acrediten el título de especialización. Y según literal B y C Un (1) Abogado con título de especialización en Derecho Laboral, Salud Ocupacional o Seguridad Social y 2 años de experiencia en alguna de esas disciplinas o 4 años de experiencia específica en alguna de esas disciplinas para quienes no acrediten el título de especialización.

En concordancia con lo anterior se presenta a continuación tabla que contiene perfiles y requisitos de los miembros e integrantes de las juntas nacionales de calificación de invalidez.

Cargo / Perfil	Cantidad	Formación Académica	Experiencia
Médico especialista	2	Título en Medicina con Especialización en Salud Ocupacional o Medicina del Trabajo o Medicina Laboral.	Experiencia mínima de cinco (5) años en su especialidad
Psicólogo o Terapeuta Físico u Ocupacional	1	Título en Psicología o Terapia Física u Ocupacional con Especialización en Salud Ocupacional	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años.
Director Administrativo y Financiero	1	Título en núcleos básicos del conocimiento, de acuerdo al artículo 2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015: • Administración. • Contaduría pública. • Economía	Experiencia profesional de 5 años, de los cuales tres (3) deben ser en temas relacionados con funciones administrativas y financieras



		• Ingeniera Administrativa y afines. • Ingeniería industrial y afines.	
Abogado	1	Título en Derecho con Especialización en Derecho Laboral, Salud Ocupacional o Seguridad Social.	De conformidad a lo señalado en el artículo 12 del Decreto 2463 de 2001.



SC-CER96940



"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos con la transformación social de las regiones y un país en paz"
 Universidad de Pamplona
 Pamplona - Norte de Santander - Colombia
 Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
www.unipamplona.edu.co



En relación con la experiencia establecido en el artículo 12 Decreto 2463 de 2001 para el abogado en su calidad de miembro de las juntas regionales de calificación de invalidez se establece la siguiente tabla.

PERFIL ABOGADO	
Clasificación	Experiencia
Numeral 3 literal A del artículo 12 del decreto 2463 del 2002 para las juntas regionales de Bogotá, Cundinamarca, Valle de Cauca, Antioquia, Atlántico	5 años de experiencia en alguna de esas disciplinas o 7 años de experiencia específica en alguna de ellas para quienes no acrediten el título de especialización.
Numeral 3 literal B del artículo 12 del decreto 2463 del 2002 para las juntas regionales de Santander, Norte de Santander, Magdalena, Córdoba, Bolívar, Sucre, Cesar, Quindío, Risaralda, Caldas, Nariño, Cauca, Huila, Tolima, Boyacá y Meta.	2 años de experiencia en alguna de esas disciplinas o 4 años de experiencia específica en alguna de esas disciplinas para quienes no acrediten el título de especialización.
Numeral 3 literal C del artículo 12 del decreto 2463 del 2002 para las juntas regionales de Arauca, Chocó, Guajira, Putumayo, Guaviare, Vaupés, Caquetá, Casanare, Guainía, Vichada, Amazonas y San Andrés y Providencia	2 años de experiencia específica o 4 años de experiencia en estas disciplinas, para quienes no acrediten el título de especialización correspondiente.



4. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DE LOS PERFILES

A continuación, se presenta una descripción ampliada de los perfiles definidos dentro del presente proceso de selección de la junta de calificación de invalidez nacional y las regionales, las cuales contienen de manera organizada y detallada la información relevante para cada uno de ellos. En estas se incluyen aspectos como la identificación del empleo, responsabilidades, conocimientos, requisitos de formación académica y experiencia, permitiendo una comprensión clara y estructurada de cada uno

4.1 Junta Nacional de Calificación de Invalidez

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Cargo / Perfil:	Médico Esp. Salud Ocupacional / Medicina del Trabajo / Medicina Laboral.
II. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 10, 11 y 13 DEL DECRETO 1352 DE 2013	
1. Estudiar los expedientes y documentos que el Director Administrativo y Financiero de la Junta le entregue para la sustentación de los dictámenes. 2. Realizar la valoración de la persona objeto del dictamen. 3. Los médicos deberán radicar los proyectos de ponencia y preparar los mismos en forma escrita, dentro de los términos fijados en el presente decreto. 4. El médico ponente deberá tener en cuenta la valoración del psicólogo o terapeuta físico u ocupacional. 5. Asistir a las reuniones de la Junta. 6. Entregar los documentos de soporte del dictamen emitido que se encuentren en su custodia. 7. Firmar las actas y los dictámenes en que intervinieron, dichas actas y dictámenes deberán tener numeración consecutiva. 8. Cumplir con los términos de tiempo y procedimientos establecidos en el decreto 1352 de 2013. 9. Participar en la elaboración de los informes mensuales o trimestrales que debe enviar la Junta con destino al Ministerio del Trabajo. 10. Pronunciarse sobre impedimentos y recusaciones de sus integrantes. 11. Las demás que establezca el manual de procedimientos para el funcionamiento de las Juntas de Calificación de invalidez expedido por el Ministerio del Trabajo.	
Responsabilidades Comunes para miembros de las Juntas de Calificación de Invalidez:	
1. Dictar su propio reglamento el cual deberá estar disponible para las autoridades competentes y acatar las disposiciones del presente decreto y el manual de procedimiento administrativo que establezca el Ministerio del Trabajo. 2. Elegir al Contador y Revisor fiscal con voto de la mayoría de sus integrantes.	



3. Tener una sede de fácil acceso y sin barreras arquitectónicas, que permita el ingreso de las personas en situación de discapacidad.
4. Garantizar la atención al usuario de lunes a sábado en horas hábiles y en el horario fijado por la junta, con consideraciones de servicio al cliente.
5. Asesorar al Ministerio del Trabajo en la actualización del Manual Único de Calificación de la Pérdida de la Capacidad Laboral y Ocupacional y la elaboración de formularios y formatos que deban ser diligenciados en el trámite de las calificaciones y dictámenes.
6. Capacitar y actualizar a sus integrantes principales únicamente en temas relacionados con las funciones propias de las juntas.
7. Emitir los dictámenes, previo estudio del expediente y valoración del paciente.
8. Citar a la persona objeto de dictamen para la valoración correspondiente.
9. Ordenar la práctica de exámenes y evaluaciones complementarias, diferentes a los acompañados en el expediente que considere indispensables para fundamentar su dictamen.
10. Solicitar los antecedentes e informes adicionales a las Entidades Promotoras de Salud, a las Administradoras de Riesgos Laborales, a las Administradoras del Sistema General de Pensiones, Compañías de Seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte y demás Compañías de Seguros así como a los empleadores y a las instituciones prestadoras de servicios de salud que hayan atendido al afiliado, al pensionado o al beneficiario, en caso de que lo consideren necesario y con el fin de proferir el dictamen.
11. Tener un directorio de los profesionales o entidades inscritas como interconsultores, a quienes se les podrá solicitar exámenes complementarios o valoraciones especializadas.
12. Remitir los informes mensuales o trimestrales en las fechas establecidas y con la calidad requerida por el Ministerio del Trabajo la información que le sea solicitada y en medio que de igual forma se le requiera.
13. Asistir a los eventos de capacitación que convoque el Ministerio del Trabajo.
14. Cumplir con las responsabilidades del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema en Riesgos Laborales, así como el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud.
15. Garantizar que la valoración del paciente por parte del médico ponente deberá realizarse individualmente o en forma conjunta con el terapeuta físico u ocupacional o el psicólogo, quienes harán la valoración del rol laboral, rol ocupacional y otras áreas ocupacionales. La valoración individual o la conjunta del paciente en todo caso se debe realizar el mismo día para el cual fue citado.
16. Implementar los mecanismos de control frente a que un mismo interesado no radique la misma solicitud en diferentes salas de la respectiva Junta.
17. Implementar un sistema de información de conformidad con los parámetros del Ministerio del Trabajo.
18. Las demás que la ley, el presente decreto o el Ministerio del Trabajo determinen.

Funciones exclusivas de la Junta Nacional de Calificación de Invalidez

1. Decidir en segunda instancia los recursos de apelación interpuestos contra los dictámenes de las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez, sobre el origen, estado de pérdida de la capacidad laboral, fecha de estructuración y revisión de la pérdida de capacidad laboral y estado de invalidez.



SC-CER96940

"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos con la transformación social de las regiones y un país en paz"
Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
www.unipamplona.edu.co



2. Reunirse en conjunto en una sala plena una vez al mes, donde cada uno de los ponentes hará un resumen de los criterios utilizados, de conformidad con la normatividad vigente para la definición de casos.
3. Devolver a la Junta Regional respectiva, el expediente completo junto con el dictamen emitido, una vez esté en firme.
4. Implementar los mecanismos de control frente a que un mismo interesado no haya radicado la misma solicitud en diferentes Juntas Regionales de Calificación de Invalidez.
5. Las demás que la ley, el presente decreto o el Ministerio del Trabajo determinen.

III. CONOCIMIENTOS

Generales	Básicos o Específicos
- Manual Único de Calificación de Invalidez. - Manual Único para la Calificación de la Pérdida de Capacidad Laboral y Ocupacional. - Manuales para la Calificación en los Regímenes de Excepción. - Normas sobre los Procedimientos, Procesos de Calificación de Origen, Pérdida de la Capacidad Laboral u Ocupacional. - Sistema General de Seguridad Social. - Código Disciplinario Único.	- Salud Ocupacional. - Medicina del Trabajo. - Medicina Laboral. - Fisiatría. - Ley 19 de 2012. - Ley 1562 de 2012. - Decreto 1352 de 2013. - Decreto Ley 1072 de 2015. - Ley 1962 de 2019. - Ley 2101 de 2021. - Resolución 2050 de 2022.

III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título en Medicina con especialización en Salud Ocupacional, Medicina del Trabajo o Laboral.	Experiencia mínima de cinco (5) años en su especialidad.



SC-CER96940



"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos con la transformación social de las regiones y un país en paz"
 Universidad de Pamplona
 Pamplona - Norte de Santander - Colombia
 Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
www.unipamplona.edu.co



I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Cargo / Perfil:

Médico Especialista en Fisiatría

II. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 10, 11 y 13 DEL DECRETO 1352 DE 2013

1. Estudiar los expedientes y documentos que el Director Administrativo y Financiero de la Junta le entregue para la sustentación de los dictámenes.
2. Realizar la valoración de la persona objeto del dictamen.
3. Los médicos deberán radicar los proyectos de ponencia y preparar los mismos en forma escrita, dentro de los términos fijados en el presente decreto.
4. El médico ponente deberá tener en cuenta la valoración del psicólogo o terapeuta físico u ocupacional.
5. Asistir a las reuniones de la Junta.
6. Entregar los documentos de soporte del dictamen emitido que se encuentren en su custodia.
7. Firmar las actas y los dictámenes en que intervinieron, dichas actas y dictámenes deberán tener numeración consecutiva.
8. Cumplir con los términos de tiempo y procedimientos establecidos en el decreto 1352 de 2013.
9. Participar en la elaboración de los informes mensuales o trimestrales que debe enviar la Junta con destino al Ministerio del Trabajo.
10. Pronunciarse sobre impedimentos y recusaciones de sus integrantes.
11. Las demás que establezca el manual de procedimientos para el funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez expedido por el Ministerio del Trabajo.

Responsabilidades Comunes para miembros de las Juntas de Calificación de Invalidez:

1. Dictar su propio reglamento el cual deberá estar disponible para las autoridades competentes y acatar las disposiciones del presente decreto y el manual de procedimiento administrativo que establezca el Ministerio del Trabajo.
2. Elegir al Contador y Revisor fiscal con voto de la mayoría de sus integrantes.
3. Tener una sede de fácil acceso y sin barreras arquitectónicas, que permita el ingreso de las personas en situación de discapacidad.
4. Garantizar la atención al usuario de lunes a sábado en horas hábiles y en el horario fijado por la junta, con consideraciones de servicio al cliente.
5. Asesorar al Ministerio del Trabajo en la actualización del Manual Único de Calificación de la Pérdida de la Capacidad Laboral y Ocupacional y la elaboración de formularios y formatos que deban ser diligenciados en el trámite de las calificaciones y dictámenes.
6. Capacitar y actualizar a sus integrantes principales únicamente en temas relacionados con las funciones propias de las juntas.
7. Emitir los dictámenes, previo estudio del expediente y valoración del paciente.
8. Citar a la persona objeto de dictamen para la valoración correspondiente.



SC-CER96940

"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos con la transformación social de las regiones y un país en paz"

Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
www.unipamplona.edu.co



9. Ordenar la práctica de exámenes y evaluaciones complementarias, diferentes a los acompañados en el expediente que considere indispensables para fundamentar su dictamen.
10. Solicitar los antecedentes e informes adicionales a las Entidades Promotoras de Salud, a las Administradoras de Riesgos Laborales, a las Administradoras del Sistema General de Pensiones, Compañías de Seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte y demás Compañías de Seguros así como a los empleadores y a las instituciones prestadoras de servicios de salud que hayan atendido al afiliado, al pensionado o al beneficiario, en caso de que lo consideren necesario y con el fin de proferir el dictamen.
11. Tener un directorio de los profesionales o entidades inscritas como interconsultores, a quienes se les podrá solicitar exámenes complementarios o valoraciones especializadas.
12. Remitir los informes mensuales o trimestrales en las fechas establecidas y con la calidad requerida por el Ministerio del Trabajo la información que le sea solicitada y en medio que de igual forma se le requiera.
13. Asistir a los eventos de capacitación que convoque el Ministerio del Trabajo.
14. Cumplir con las responsabilidades del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema en Riesgos Laborales, así como el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud.
15. Garantizar que la valoración del paciente por parte del médico ponente deberá realizarse individualmente o en forma conjunta con el terapeuta físico u ocupacional o el psicólogo, quienes harán la valoración del rol laboral, rol ocupacional y otras áreas ocupacionales. La valoración individual o la conjunta del paciente en todo caso se debe realizar el mismo día para el cual fue citado.
16. Implementar los mecanismos de control frente a que un mismo interesado no radique la misma solicitud en diferentes salas de la respectiva Junta.
17. Implementar un sistema de información de conformidad con los parámetros del Ministerio del Trabajo.
18. Las demás que la ley, el presente decreto o el Ministerio del Trabajo determinen.

Funciones exclusivas de la Junta Nacional de Calificación de Invalidez

1. Decidir en segunda instancia los recursos de apelación interpuestos contra los dictámenes de las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez, sobre el origen, estado de pérdida de la capacidad laboral, fecha de estructuración y revisión de la pérdida de capacidad laboral y estado de invalidez.
2. Reunirse en conjunto en una sala plena una vez al mes, donde cada uno de los ponentes hará un resumen de los criterios utilizados, de conformidad con la normatividad vigente para la definición de casos.
3. Devolver a la Junta Regional respectiva, el expediente completo junto con el dictamen emitido, una vez esté en firme.
4. Implementar los mecanismos de control frente a que un mismo interesado no haya radicado la misma solicitud en diferentes Juntas Regionales de Calificación de Invalidez.
5. Las demás que la ley, el presente decreto o el Ministerio del Trabajo determinen.

III. CONOCIMIENTOS

Generales	Básicos o Específicos
-----------	-----------------------



• Manual Único de Calificación de Invalidez. • Manual Único para la Calificación de la Pérdida de Capacidad Laboral y Ocupacional. • Manuales para la Calificación en los Regímenes de Excepción. • Normas sobre los Procedimientos, Procesos de Calificación de Origen, Pérdida de la Capacidad Laboral u Ocupacional. • Sistema General de Seguridad Social. • Código Disciplinario Único.	• Salud Ocupacional. • Medicina del Trabajo. • Medicina Laboral. • Fisiatría. • Ley 19 de 2012. • Ley 1562 de 2012. • Decreto 1352 de 2013. • Decreto Ley 1072 de 2015. • Ley 1962 de 2019. • Ley 2101 de 2021. • Resolución 2050 de 2022.
---	--

IV. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título en Medicina con especialización en Fisiatría.	Experiencia mínima de cinco (5) años en su especialidad

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Cargo / Perfil:	Psicólogo
-----------------	-----------

II. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 10, 11 y 13 DEL DECRETO 1352 DE 2013

1. Estudiar los expedientes y documentos que el Director Administrativo y Financiero de la Junta le entregue para la sustentación de los dictámenes. 2. Realizar la valoración de la persona objeto del dictamen. 3. Los psicólogos y terapeutas físicos u ocupacionales deberán estudiar y preparar conceptos sobre discapacidad y minusvalía, previa valoración del paciente, todo ello dentro de los términos dispuestos en el presente decreto para la radicación del proyecto. 4. Asistir a las reuniones de la Junta. 5. Entregar los documentos de soporte del dictamen emitido que se encuentren en su custodia.
--



SC-CER96940

"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos con la transformación social de las regiones y un país en paz"
 Universidad de Pamplona
 Pamplona - Norte de Santander - Colombia
 Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
 www.unipamplona.edu.co



6. Firmar las actas y los dictámenes en que intervinieron, dichas actas y dictámenes deberán tener numeración consecutiva.
7. Cumplir con los términos de tiempo y procedimientos establecidos en el decreto 1352 de 2013.
8. Participar en la elaboración de los informes mensuales o trimestrales que debe enviar la Junta con destino al Ministerio del Trabajo.
9. Pronunciarse sobre impedimentos y recusaciones de sus integrantes.
10. Las demás que establezca el manual de procedimientos para el funcionamiento de las Juntas de Calificación de invalidez expedido por el Ministerio del Trabajo.

Responsabilidades Comunes para miembros de las Juntas de Calificación de Invalidez:

1. Dictar su propio reglamento el cual deberá estar disponible para las autoridades competentes y acatar las disposiciones del presente decreto y el manual de procedimiento administrativo que establezca el Ministerio del Trabajo.
2. Elegir al Contador y Revisor fiscal con voto de la mayoría de sus integrantes.
3. Tener una sede de fácil acceso y sin barreras arquitectónicas, que permita el ingreso de las personas en situación de discapacidad.
4. Garantizar la atención al usuario de lunes a sábado en horas hábiles y en el horario fijado por la junta, con consideraciones de servicio al cliente.
5. Asesorar al Ministerio del Trabajo en la actualización del Manual Único de Calificación de la Pérdida de la Capacidad Laboral y Ocupacional y la elaboración de formularios y formatos que deban ser diligenciados en el trámite de las calificaciones y dictámenes.
6. Capacitar y actualizar a sus integrantes principales únicamente en temas relacionados con las funciones propias de las juntas.
7. Emitir los dictámenes, previo estudio del expediente y valoración del paciente.
8. Citar a la persona objeto de dictamen para la valoración correspondiente.
9. Ordenar la práctica de exámenes y evaluaciones complementarias, diferentes a los acompañados en el expediente que considere indispensables para fundamentar su dictamen.
10. Solicitar los antecedentes e informes adicionales a las Entidades Promotoras de Salud, a las Administradoras de Riesgos Laborales, a las Administradoras del Sistema General de Pensiones, Compañías de Seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte y demás Compañías de Seguros así como a los empleadores y a las instituciones prestadoras de servicios de salud que hayan atendido al afiliado, al pensionado o al beneficiario, en caso de que lo consideren necesario y con el fin de proferir el dictamen.
11. Tener un directorio de los profesionales o entidades inscritas como interconsultores, a quienes se les podrá solicitar exámenes complementarios o valoraciones especializadas.
12. Remitir los informes mensuales o trimestrales en las fechas establecidas y con la calidad requerida por el Ministerio del Trabajo la información que le sea solicitada y en medio que de igual forma se le requiera.
13. Asistir a los eventos de capacitación que convoque el Ministerio del Trabajo.
14. Cumplir con las responsabilidades del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema en Riesgos Laborales, así como el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud.



SC-CER96940

*"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos
con la transformación social de las regiones y un país en paz"*
Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
www.unipamplona.edu.co



15. Garantizar que la valoración del paciente por parte del médico ponente deberá realizarse individualmente o en forma conjunta con el terapeuta físico u ocupacional o el psicólogo, quienes harán la valoración del rol laboral, rol ocupacional y otras áreas ocupacionales. La valoración individual o la conjunta del paciente en todo caso se debe realizar el mismo día para el cual fue citado.
16. Implementar los mecanismos de control frente a que un mismo interesado no radique la misma solicitud en diferentes salas de la respectiva Junta.
17. Implementar un sistema de información de conformidad con los parámetros del Ministerio del Trabajo.
18. Las demás que la ley, el presente decreto o el Ministerio del Trabajo determinen.

Funciones exclusivas de la Junta Nacional de Calificación de Invalidez

1. Decidir en segunda instancia los recursos de apelación interpuestos contra los dictámenes de las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez, sobre el origen, estado de pérdida de la capacidad laboral, fecha de estructuración y revisión de la pérdida de capacidad laboral y estado de invalidez.
2. Reunirse en conjunto en una sala plena una vez al mes, donde cada uno de los ponentes hará un resumen de los criterios utilizados, de conformidad con la normatividad vigente para la definición de casos.
3. Devolver a la Junta Regional respectiva, el expediente completo junto con el dictamen emitido, una vez esté en firme.
4. Implementar los mecanismos de control frente a que un mismo interesado no haya radicado la misma solicitud en diferentes Juntas Regionales de Calificación de Invalidez.
5. Las demás que la ley, el presente decreto o el Ministerio del Trabajo determinen.

III. CONOCIMIENTOS

Generales	Básicos o Específicos
- Manual Único de Calificación de Invalidez. - Manual Único para la Calificación de la Pérdida de Capacidad Laboral y Ocupacional. - Manuales para la Calificación en los Regímenes de Excepción. - Normas sobre los Procedimientos, Procesos de Calificación de Origen, Pérdida de la Capacidad Laboral u Ocupacional. - Sistema General de Seguridad Social. - Código Disciplinario Único.	- Seguridad y Salud en el Trabajo. - Ley 1562 de 2012. - Decreto 1352 de 2013. - Decreto Ley 1072 de 2015.



SC-CER96940



"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos con la transformación social de las regiones y un país en paz"

Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
www.unipamplona.edu.co



IV. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título en Psicología con título de Especialización en Salud Ocupacional	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Cargo / Perfil:

Terapeuta Físico u Ocupacional

II. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 10, 11 y 13 DEL DECRETO 1352 DE 2013

1. Estudiar los expedientes y documentos que el Director Administrativo y Financiero de la Junta le entregue para la sustentación de los dictámenes.
2. Realizar la valoración de la persona objeto del dictamen.
3. Los psicólogos y terapeutas físicos u ocupacionales deberán estudiar y preparar conceptos sobre discapacidad y minusvalía, previa valoración del paciente, todo ello dentro de los términos dispuestos en el presente decreto para la radicación del proyecto.
4. Asistir a las reuniones de la Junta.
5. Entregar los documentos de soporte del dictamen emitido que se encuentren en su custodia.
6. Firmar las actas y los dictámenes en que intervinieron, dichas actas y dictámenes deberán tener numeración consecutiva.
7. Cumplir con los términos de tiempo y procedimientos establecidos en el decreto 1352 de 2013.
8. Participar en la elaboración de los informes mensuales o trimestrales que debe enviar la Junta con destino al Ministerio del Trabajo.
9. Pronunciarse sobre impedimentos y recusaciones de sus integrantes.
10. Las demás que establezca el manual de procedimientos para el funcionamiento de las Juntas de Calificación de invalidez expedido por el Ministerio del Trabajo.

Responsabilidades Comunes para miembros de las Juntas de Calificación de Invalidez:

1. Dictar su propio reglamento el cual deberá estar disponible para las autoridades competentes y acatar las disposiciones del presente decreto y el manual de procedimiento administrativo que establezca el Ministerio del Trabajo.
2. Elegir al Contador y Revisor fiscal con voto de la mayoría de sus integrantes.



SC-CER96940



"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos con la transformación social de las regiones y un país en paz"

Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
www.unipamplona.edu.co



3. Tener una sede de fácil acceso y sin barreras arquitectónicas, que permita el ingreso de las personas en situación de discapacidad.
4. Garantizar la atención al usuario de lunes a sábado en horas hábiles y en el horario fijado por la junta, con consideraciones de servicio al cliente.
5. Asesorar al Ministerio del Trabajo en la actualización del Manual Único de Calificación de la Pérdida de la Capacidad Laboral y Ocupacional y la elaboración de formularios y formatos que deban ser diligenciados en el trámite de las calificaciones y dictámenes.
6. Capacitar y actualizar a sus integrantes principales únicamente en temas relacionados con las funciones propias de las juntas.
7. Emitir los dictámenes, previo estudio del expediente y valoración del paciente.
8. Citar a la persona objeto de dictamen para la valoración correspondiente.
9. Ordenar la práctica de exámenes y evaluaciones complementarias, diferentes a los acompañados en el expediente que considere indispensables para fundamentar su dictamen.
10. Solicitar los antecedentes e informes adicionales a las Entidades Promotoras de Salud, a las Administradoras de Riesgos Laborales, a las Administradoras del Sistema General de Pensiones, Compañías de Seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte y demás Compañías de Seguros así como a los empleadores y a las instituciones prestadoras de servicios de salud que hayan atendido al afiliado, al pensionado o al beneficiario, en caso de que lo consideren necesario y con el fin de proferir el dictamen.
11. Tener un directorio de los profesionales o entidades inscritas como interconsultores, a quienes se les podrá solicitar exámenes complementarios o valoraciones especializadas.
12. Remitir los informes mensuales o trimestrales en las fechas establecidas y con la calidad requerida por el Ministerio del Trabajo la información que le sea solicitada y en medio que de igual forma se le requiera.
13. Asistir a los eventos de capacitación que convoque el Ministerio del Trabajo.
14. Cumplir con las responsabilidades del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema en Riesgos Laborales, así como el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud.
15. Garantizar que la valoración del paciente por parte del médico ponente deberá realizarse individualmente o en forma conjunta con el terapeuta físico u ocupacional o el psicólogo, quienes harán la valoración del rol laboral, rol ocupacional y otras áreas ocupacionales. La valoración individual o la conjunta del paciente en todo caso se debe realizar el mismo día para el cual fue citado.
16. Implementar los mecanismos de control frente a que un mismo interesado no radique la misma solicitud en diferentes salas de la respectiva Junta.
17. Implementar un sistema de información de conformidad con los parámetros del Ministerio del Trabajo.
18. Las demás que la ley, el presente decreto o el Ministerio del Trabajo determinen.

Funciones exclusivas de la Junta Nacional de Calificación de Invalidez

1. Decidir en segunda instancia los recursos de apelación interpuestos contra los dictámenes de las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez, sobre el origen, estado de pérdida de la capacidad laboral, fecha de estructuración y revisión de la pérdida de capacidad laboral y estado de invalidez.



SC-CER96940

"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos con la transformación social de las regiones y un país en paz"
Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
www.unipamplona.edu.co



2. Reunirse en conjunto en una sala plena una vez al mes, donde cada uno de los ponentes hará un resumen de los criterios utilizados, de conformidad con la normatividad vigente para la definición de casos.
3. Devolver a la Junta Regional respectiva, el expediente completo junto con el dictamen emitido, una vez esté en firme.
4. Implementar los mecanismos de control frente a que un mismo interesado no haya radicado la misma solicitud en diferentes Juntas Regionales de Calificación de Invalidez
5. Las demás que la ley, el presente decreto o el Ministerio del Trabajo determinen.

III. CONOCIMIENTOS

Generales	Básicos o Específicos
- Manual Único de Calificación de Invalidez. - Manual Único para la Calificación de la Pérdida de Capacidad Laboral y Ocupacional. - Manuales para la Calificación en los Regímenes de Excepción. - Normas sobre los Procedimientos, Procesos de Calificación de Origen, Pérdida de la Capacidad Laboral u Ocupacional. - Sistema General de Seguridad Social. - Código Disciplinario Único.	- Seguridad y Salud en el Trabajo. - Ley 1562 de 2012. - Decreto 1352 de 2013. - Decreto Ley 1072 de 2015.

IV. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título en Terapia Física u Ocupacional, con título de especialización en Salud Ocupacional.	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO



SC-CER96940

"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos
con la transformación social de las regiones y un país en paz"
Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
www.unipamplona.edu.co



Cargo / Perfil:

Director Administrativo y Financiero

II. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE CONFORMIDAD CON AL ARTICULO 12 DEL DECRETO 1352 DE 2013

1. Velar por la conservación, administración y custodia del archivo de la Junta de Calificación de Invalidez.
2. Seleccionar y contratar a los trabajadores de la Junta y adelantar los trámites administrativos para la celebración de los contratos de prestación de servicios requeridos; pagar los salarios, prestaciones sociales de los trabajadores y demás obligaciones laborales; y pagar, igualmente, los honorarios de los contratos de prestación de servicios.
3. Realizar el reparto de las solicitudes, recursos o apelaciones recibidas entre los médicos de la respectiva Junta de Calificación de Invalidez.
4. Radicar los proyectos de la Junta de Calificación de Invalidez preparados por el ponente.
5. Informar a la persona objeto de dictamen la fecha y la hora de su valoración.
6. Comunicar a todas las partes interesadas sobre la solicitud de pruebas que hayan sido requeridas por la Junta.
7. Garantizar el correcto archivo de las actas y los dictámenes de la Junta con su debida numeración cronológica.
8. Garantizar el correcto archivo y numeración cronológica de las actas relacionadas con los temas administrativos y financieros.
9. Notificar los dictámenes de la Junta Regional.
10. Coordinar y participar en la elaboración de los informes y gestionar su envío al Ministerio del Trabajo.
11. Coordinar y gestionar lo pertinente para el desarrollo de un programa de actualización jurídica y técnica de los integrantes de la Junta de Calificación de Invalidez.
12. Informar el lugar de la sede y el horario de atención de la Junta, así como las modificaciones a los mismos a la Dirección de Riesgos Laborales y a la Dirección Territorial correspondiente del Ministerio del Trabajo, entidades de vigilancia y control, las Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de Riesgos Laborales, Administradoras del Sistema General de Pensiones, las Compañías de Seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte.
13. Velar porque permanezca fijado en un lugar visible de la sede de la Junta, información sobre horario de atención al público, trámites que se realizan ante la Junta, derechos y deberes frente a las juntas y los procedimientos en caso de queja por insatisfacción en el servicio.
14. Responder por la administración y custodia de todos los bienes y recursos de la Junta de Calificación de Invalidez.
15. Autorizar el pago de los honorarios de los integrantes de la junta que le correspondan previa verificación del número de dictámenes emitidos y notificados, así como revisado el pago de la seguridad social y luego de realizadas las deducciones correspondientes.
16. Constituir a su costo una póliza de cumplimiento y calidad del 25% y 20% respectivamente sobre el valor de los honorarios.
17. Firmar los estados financieros de la Junta, junto con el contador y revisor fiscal.
18. Ejercer la representación legal de la Junta de Calificación de Invalidez, representación que será indelegable.
19. Servir como ordenador del gasto de la Junta.



SC-CER96940

"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos con la transformación social de las regiones y un país en paz"
Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
www.unipamplona.edu.co



20. Velar por que se realice la defensa judicial de la Junta, para lo cual podrá contratar la asistencia jurídica, y representación judicial correspondiente, de conformidad a los precios del mercado en cada ciudad.
21. Elaborar y presentar a los integrantes principales el presupuesto anual y sus correspondientes informes de ejecución, teniendo en cuenta que los estados financieros de la junta, que en ningún caso puede arrojar pérdida.
22. Velar por la adecuada utilización de los recursos financieros que ingresan a la Junta.
23. Velar por el adecuado funcionamiento y mantener actualizada la información en el sistema de información establecido por el Ministerio del Trabajo.
24. Implementar y utilizar el sistema de correspondencia de la Junta y velar por su adecuado mantenimiento y actualización de la información.
25. Las demás que por razón de sus funciones le correspondan o le asignen el presente decreto, el Ministerio del Trabajo y la respectiva Junta en su reglamento interno.

III. CONOCIMIENTOS

Generales	Básicos o Específicos
• Sistema General de Seguridad Social. • Código Disciplinario Único. • Normatividad Vigente sobre el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez.	• Conocimientos Financieros. • Contratación Laboral y de Prestación de Servicios. • Código Sustantivo del Trabajo. • Ley 19 de 2012. • Ley 1562 de 2012. • Decreto 1352 de 2013. • Decreto Ley 1072 de 2015. • Ley 1962 de 2019. • Ley 2101 de 2021. • Resolución 2050 de 2022.

IV. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título en núcleos básicos del conocimiento, de acuerdo al artículo 2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015: 1. Administración. 2. Contaduría pública. 3. Economía 4. Ingeniera Administrativa y afines. 5. Ingeniería industrial y afines.	Experiencia profesional de cinco (5) años, de los cuales mínimo tres (3) deben ser en temas relacionados con funciones administrativas y financieras.



SC-CER96940

"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos con la transformación social de las regiones y un país en paz"
 Universidad de Pamplona
 Pamplona - Norte de Santander - Colombia
 Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
 www.unipamplona.edu.co



I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Cargo / Perfil:

Abogado – PARAGRAFO PRIMERO DEL ARTICULO 12 DEL DECRETO 2463 DE 2001
*“Los abogados que integran las juntas nacionales y regionales de calificación de invalidez, son miembros de las mismas y **les corresponde ejercer las secretarías técnicas**”.* Subrayado y negrita fuera de texto.

II. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE CONFORMIDAD AL ARTICULO 16 DEL DECRETO 2463 DE 2001

1. Representar a la junta de calificación de invalidez.
2. Recibir las solicitudes, conservar y mantener actualizado el archivo de la junta.
3. Realizar el reparto de las solicitudes o apelaciones recibidas entre los médicos de la respectiva sala de decisión.
4. Radicar los proyectos preparados por el ponente y verificar que contengan los conceptos del psicólogo o terapeuta físico u ocupacional.
5. Velar por el cumplimiento de los términos establecidos en el presente decreto.
6. Avisar a las partes interesadas la fecha para la valoración del paciente.
7. Comunicar a los interesados la fecha y el horario de la realización de la audiencia.
8. Informar a las partes interesadas sobre la solicitud de pruebas que haya sido requerida por la junta.
9. Elaborar, conservar y refrendar las actas y los dictámenes de la junta en los respectivos formatos.
10. Notificar las decisiones de la junta.
11. Coordinar y participar en la elaboración de los informes trimestrales y gestionar su envío al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
12. Adelantar las actividades necesarias para el correcto funcionamiento administrativo de la junta.
13. Brindar asesoría en materia jurídica a las juntas de calificación de invalidez.
14. Participar en el estudio de los casos de calificación del origen de la enfermedad, el accidente, la invalidez o la muerte, con base en los criterios establecidos para definir la relación causal u ocasional con el trabajo. En tal evento, actuará con derecho a voz y voto, en lugar de uno de los miembros médicos al que no se le haya asignado la ponencia del caso.
15. Coordinar y gestionar lo pertinente para el desarrollo de un programa de actualización jurídica y técnica de los miembros de la junta de calificación de invalidez, con la coordinación y el apoyo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
16. Informar el lugar de la sede y el horario de atención de la junta, así como las modificaciones a los mismos a la Unidad Especial de Inspección, Vigilancia y Control del Trabajo y a las direcciones territoriales de trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, al Ministerio de Salud, autoridades judiciales y



SC-CER96940

*"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos
con la transformación social de las regiones y un país en paz"*
Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
www.unipamplona.edu.co



administrativas, entidades administradoras del sistema de seguridad social, cajas de compensación familiar y en general a todas las entidades remitentes de solicitudes.

17. Efectuar la entrega de todos los archivos, documentos, dinero y demás asuntos relacionados con el funcionamiento de la junta, en cuanto se designe nuevo secretario o se cambie totalmente su integración. La entrega deberá realizarse en un período no mayor a quince (15) días, mediante acta cuya copia deberá remitir a la respectiva dirección territorial del trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. En caso de incumplimiento de esta obligación, la Unidad Especial de Inspección, Vigilancia y Control del Trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, procederá a iniciar las acciones judiciales correspondientes.
18. Fijar en cartelera, en un lugar visible de la sede de la junta, información sobre horario de atención al público, trámites que se realizan ante la junta y procedimientos en caso de queja por falla en el servicio.
19. Llevar el registro de profesionales o entidades interconsultoras a las que se les puede solicitar la práctica de exámenes complementarios o valoraciones especializadas y mantener informadas a las direcciones territoriales de trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
20. Remitir a la dirección territorial copia de la inscripción de los profesionales médicos y abogados que asistirán a las audiencias de la respectiva junta de calificación de invalidez en representación de las administradoras, compañías de seguros y entidades de previsión social.
21. Responder por la administración y custodia de todos los bienes y dineros de la junta de calificación de invalidez.
22. Las demás que por razón de sus funciones le correspondan o le asignen el presente decreto el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o la respectiva junta.

III. CONOCIMIENTOS

Generales	Básicos o Específicos
- Manual Único de Calificación de Invalidez. - Manual Único para la Calificación de la Pérdida de Capacidad Laboral y Ocupacional. - Manuales para la Calificación en los Regímenes de Excepción. - Normas sobre los Procedimientos, Procesos de Calificación de Origen, Pérdida de la Capacidad Laboral u Ocupacional. - Sistema General de Seguridad Social. - Código Disciplinario Único.	- Derecho laboral y de la seguridad social - Derecho procesal y administrativo. - Ley 1562 de 2012. - Decreto 1352 de 2013. - Decreto Ley 1072 de 2015.

IV. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA



SC-CER96940

"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos con la transformación social de las regiones y un país en paz"
 Universidad de Pamplona
 Pamplona - Norte de Santander - Colombia
 Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
 www.unipamplona.edu.co



Formación Académica	Experiencia
Abogado con título de especialización en derecho laboral en salud ocupacional o seguridad social.	5 años de experiencia en alguna de esas disciplinas o 7 años de experiencia específica en alguna de ellas para quienes no acrediten el título de especialización.



SC-CER96940



"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos con la transformación social de las regiones y un país en paz"
 Universidad de Pamplona
 Pamplona - Norte de Santander - Colombia
 Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
www.unipamplona.edu.co



4.2 Juntas Regionales de Calificación de Invalidez

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Cargo / Perfil:	Médico Especialista.
II. II. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 10, 11 y 14 DEL DECRETO 1352 DE 2013	
1. Estudia los expedientes y documentos que el Director Administrativo y Financiero de la Junta le entregue para la sustentación de los dictámenes. 2. Realizar la valoración de la persona objeto del dictamen. 3. Los médicos deberán radicar los proyectos de ponencia y preparar los mismos en forma escrita, dentro de los términos fijados en el presente decreto. 4. El médico ponente deberá tener en cuenta la valoración del psicólogo o terapeuta físico u ocupacional. 5. Asistir a las reuniones de la Junta. 6. Entregar los documentos de soporte del dictamen emitido que se encuentren en su custodia. 7. Firmar las actas y los dictámenes en que intervinieron, dichas actas y dictámenes deberán tener numeración consecutiva. 8. Cumplir con los términos de tiempo y procedimientos establecidos en el decreto 1352 de 2013. 9. Participar en la elaboración de los informes mensuales o trimestrales que debe enviar la Junta con destino al Ministerio del Trabajo. 10. Pronunciarse sobre impedimentos y recusaciones de sus integrantes. 11. Las demás que establezca el manual de procedimientos para el funcionamiento de las Juntas de Calificación de invalidez expedido por el Ministerio del Trabajo.	
Responsabilidades Comunes para miembros de las Juntas de Calificación de Invalidez:	
1. Dictar su propio reglamento el cual deberá estar disponible para las autoridades competentes y acatar las disposiciones del presente decreto y el manual de procedimiento administrativo que establezca el Ministerio del Trabajo.	



2. Elegir al Contador y Revisor fiscal con voto de la mayoría de sus integrantes.
3. Tener una sede de fácil acceso y sin barreras arquitectónicas, que permita el ingreso de las personas en situación de discapacidad.
4. Garantizar la atención al usuario de lunes a sábado en horas hábiles y en el horario fijado por la junta, con consideraciones de servicio al cliente.
5. Asesorar al Ministerio del Trabajo en la actualización del Manual Único de Calificación de la Pérdida de la Capacidad Laboral y Ocupacional y la elaboración de formularios y formatos que deban ser diligenciados en el trámite de las calificaciones y dictámenes.
6. Capacitar y actualizar a sus integrantes principales únicamente en temas relacionados con las funciones propias de las juntas.
7. Emitir los dictámenes, previo estudio del expediente y valoración del paciente.
8. Citar a la persona objeto de dictamen para la valoración correspondiente.
9. Ordenar la práctica de exámenes y evaluaciones complementarias, diferentes a los acompañados en el expediente que considere indispensables para fundamentar su dictamen.
10. Solicitar los antecedentes e informes adicionales a las Entidades Promotoras de Salud, a las Administradoras de Riesgos Laborales, a las Administradoras del Sistema General de Pensiones, Compañías de Seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte y demás Compañías de Seguros así como a los empleadores y a las instituciones prestadoras de servicios de salud que hayan atendido al afiliado, al pensionado o al beneficiario, en caso de que lo consideren necesario y con el fin de proferir el dictamen.
11. Tener un directorio de los profesionales o entidades inscritas como interconsultores, a quienes se les podrá solicitar exámenes complementarios o valoraciones especializadas.
12. Remitir los informes mensuales o trimestrales en las fechas establecidas y con la calidad requerida por el Ministerio del Trabajo la información que le sea solicitada y en medio que de igual forma se le requiera.
13. Asistir a los eventos de capacitación que convoque el Ministerio del Trabajo.
14. Cumplir con las responsabilidades del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema en Riesgos Laborales, así como el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud.
15. Garantizar que la valoración del paciente por parte del médico ponente deberá realizarse individualmente o en forma conjunta con el terapeuta físico u ocupacional o el psicólogo, quienes harán la valoración del rol



laboral, rol ocupacional y otras áreas ocupacionales. La valoración individual o la conjunta del paciente en todo caso se debe realizar el mismo día para el cual fue citado.

16. Implementar los mecanismos de control frente a que un mismo interesado no radique la misma solicitud en diferentes salas de la respectiva Junta.
17. Implementar un sistema de información de conformidad con los parámetros del Ministerio del Trabajo.
18. Las demás que la ley, el presente decreto o el Ministerio del Trabajo determinen.

Funciones exclusivas de las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez

1. Decidir en primera instancia las controversias sobre las calificaciones en primera oportunidad de origen y la pérdida de la capacidad laboral u ocupacional y su fecha de estructuración, así como la revisión de la pérdida de capacidad laboral y estado de invalidez.
2. Actuar como peritos cuando le sea solicitado de conformidad con las disposiciones pertinentes del Código de Procedimiento Civil, normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.
3. Los integrantes de la junta o de cada una de las salas se reunirán en conjunto en una sala plena una vez al mes, donde analizarán las copias de las actas de la unificación de criterios de la Junta Nacional para usarlas como referencia o parámetros para sus decisiones.

III. CONOCIMIENTOS

Generales	Básicos o Específicos
- Manual Único de Calificación de Invalidez. - Manual Único para la Calificación de la Pérdida de Capacidad Laboral y Ocupacional. - Manuales para la Calificación en los Regímenes de Excepción. - Normas sobre los Procedimientos, Procesos de Calificación de Origen, Pérdida de la Capacidad Laboral u Ocupacional. - Sistema General de Seguridad Social. - Código Disciplinario Único.	- Salud Ocupacional. - Medicina del Trabajo. - Medicina Laboral. - Fisiatría. - Ley 19 de 2012. - Ley 1562 de 2012. - Decreto 1352 de 2013. - Decreto Ley 1072 de 2015. - Ley 1962 de 2019. - Ley 2101 de 2021. - Resolución 2050 de 2022.



SC-CER96940

"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos con la transformación social de las regiones y un país en paz"
 Universidad de Pamplona
 Pamplona - Norte de Santander - Colombia
 Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
 www.unipamplona.edu.co



IV. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título en Medicina con especialización en Medicina Laboral o Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional.	Experiencia mínima de cinco (5) años.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Cargo / Perfil:	Psicólogo o Terapeuta Físico u Ocupacional
II. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 10, 11 y 14 DEL DECRETO 1352 DE 2013	
1. Estudiar los expedientes y documentos que el Director Administrativo y Financiero de la Junta le entregue para la sustentación de los dictámenes. 2. Realizar la valoración de la persona objeto del dictamen. 3. Los psicólogos y terapeutas físicos u ocupacionales deberán estudiar y preparar conceptos sobre discapacidad y minusvalía, previa valoración del paciente, todo ello dentro de los términos dispuestos en el presente decreto para la radicación del proyecto. 4. Asistir a las reuniones de la Junta. 5. Entregar los documentos de soporte del dictamen emitido que se encuentren en su custodia. 6. Firmar las actas y los dictámenes en que intervinieron, dichas actas y dictámenes deberán tener numeración consecutiva. 7. Cumplir con los términos de tiempo y procedimientos establecidos en el decreto 1352 de 2013. 8. Participar en la elaboración de los informes mensuales o trimestrales que debe enviar la Junta con destino al Ministerio del Trabajo. 9. Pronunciarse sobre impedimentos y recusaciones de sus integrantes. 10. Las demás que establezca el manual de procedimientos para el funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez expedido por el Ministerio del Trabajo.	
Responsabilidades Comunes para miembros de las Juntas de Calificación de Invalidez:	



1. Dictar su propio reglamento el cual deberá estar disponible para las autoridades competentes y acatar las disposiciones del presente decreto y el manual de procedimiento administrativo que establezca el Ministerio del Trabajo.
2. Elegir al Contador y Revisor fiscal con voto de la mayoría de sus integrantes.
3. Tener una sede de fácil acceso y sin barreras arquitectónicas, que permita el ingreso de las personas en situación de discapacidad.
4. Garantizar la atención al usuario de lunes a sábado en horas hábiles y en el horario fijado por la junta, con consideraciones de servicio al cliente.
5. Asesorar al Ministerio del Trabajo en la actualización del Manual Único de Calificación de la Pérdida de la Capacidad Laboral y Ocupacional y la elaboración de formularios y formatos que deban ser diligenciados en el trámite de las calificaciones y dictámenes.
6. Capacitar y actualizar a sus integrantes principales únicamente en temas relacionados con las funciones propias de las juntas.
7. Emitir los dictámenes, previo estudio del expediente y valoración del paciente.
8. Citar a la persona objeto de dictamen para la valoración correspondiente.
9. Ordenar la práctica de exámenes y evaluaciones complementarias, diferentes a los acompañados en el expediente que considere indispensables para fundamentar su dictamen.
10. Solicitar los antecedentes e informes adicionales a las Entidades Promotoras de Salud, a las Administradoras de Riesgos Laborales, a las Administradoras del Sistema General de Pensiones, Compañías de Seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte y demás Compañías de Seguros así como a los empleadores y a las instituciones prestadoras de servicios de salud que hayan atendido al afiliado, al pensionado o al beneficiario, en caso de que lo consideren necesario y con el fin de proferir el dictamen.
11. Tener un directorio de los profesionales o entidades inscritas como interconsultores, a quienes se les podrá solicitar exámenes complementarios o valoraciones especializadas.
12. Remitir los informes mensuales o trimestrales en las fechas establecidas y con la calidad requerida por el Ministerio del Trabajo la información que le sea solicitada y en medio que de igual forma se le requiera.
13. Asistir a los eventos de capacitación que convoque el Ministerio del Trabajo.
14. Cumplir con las responsabilidades del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema en Riesgos Laborales, así como el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud.
15. Garantizar que la valoración del paciente por parte del médico ponente deberá realizarse individualmente o en forma conjunta con el terapeuta físico u ocupacional o el psicólogo, quienes harán la valoración del rol laboral, rol ocupacional y otras áreas ocupacionales. La valoración individual o la conjunta del paciente en todo caso se debe realizar el mismo día para el cual fue citado.
16. Implementar los mecanismos de control frente a que un mismo interesado no radique la misma solicitud en diferentes salas de la respectiva Junta.
17. Implementar un sistema de información de conformidad con los parámetros del Ministerio del Trabajo.
18. Las demás que la ley, el presente decreto o el Ministerio del Trabajo determinen.





Funciones exclusivas de las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez:

1. Decidir en primera instancia las controversias sobre las calificaciones en primera oportunidad de origen y la pérdida de la capacidad laboral u ocupacional y su fecha de estructuración, así como la revisión de la pérdida de capacidad laboral y estado de invalidez.
2. Actuar como peritos cuando le sea solicitado de conformidad con las disposiciones pertinentes del Código de Procedimiento Civil, normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.
3. Los integrantes de la junta o de cada una de las salas se reunirán en conjunto en una sala plena una vez al mes, donde analizarán las copias de las actas de la unificación de criterios de la Junta Nacional para usarlas como referencia o parámetros para sus decisiones.

III. CONOCIMIENTOS

Generales	Básicos o Específicos
• Manual Único de Calificación de Invalidez. • Manual Único para la Calificación de la Pérdida de Capacidad Laboral y Ocupacional. • Manuales para la Calificación en los Regímenes de Excepción. • Normas sobre los Procedimientos, Procesos de Calificación de Origen, Pérdida de la Capacidad Laboral u Ocupacional. • Sistema General de Seguridad Social. • Código Disciplinario Único.	• Seguridad y Salud en el Trabajo. • Ley 1562 de 2012. • Decreto 1352 de 2013. • Decreto Ley 1072 de 2015.

IV. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título en Psicología o Terapia Física u Ocupacional, con título de especialización en Salud Ocupacional,	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años.



SC-CER96940

"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos
con la transformación social de las regiones y un país en paz"
Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
www.unipamplona.edu.co



I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Cargo / Perfil:

Director Administrativo y Financiero

II. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE CONFORMIDAD CON AL ARTICULO 12 DEL DECRETO 1352 DE 2013

1. Velar por la conservación, administración y custodia del archivo de la Junta de Calificación de Invalidez.
2. Seleccionar y contratar a los trabajadores de la Junta y adelantar los trámites administrativos para la celebración de los contratos de prestación de servicios requeridos; pagar los salarios, prestaciones sociales de los trabajadores y demás obligaciones laborales; y pagar, igualmente, los honorarios de los contratos de prestación de servicios.
3. Realizar el reparto de las solicitudes, recursos o apelaciones recibidas entre los médicos de la respectiva Junta de Calificación de Invalidez.
4. Radicar los proyectos de la Junta de Calificación de Invalidez preparados por el ponente.
5. Informar a la persona objeto de dictamen la fecha y la hora de su valoración.
6. Comunicar a todas las partes interesadas sobre la solicitud de pruebas que hayan sido requeridas por la Junta.
7. Garantizar el correcto archivo de las actas y los dictámenes de la Junta con su debida numeración cronológica.
8. Garantizar el correcto archivo y numeración cronológica de las actas relacionadas con los temas administrativos y financieros.
9. Notificar los dictámenes de la Junta Regional.
10. Coordinar y participar en la elaboración de los informes y gestionar su envío al Ministerio del Trabajo.
11. Coordinar y gestionar lo pertinente para el desarrollo de un programa de actualización jurídica y técnica de los integrantes de la Junta de Calificación de Invalidez.
12. Informar el lugar de la sede y el horario de atención de la Junta, así como las modificaciones a los mismos a la Dirección de Riesgos Laborales y a la Dirección Territorial correspondiente del Ministerio del Trabajo, entidades de vigilancia y control, las Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de Riesgos Laborales, Administradoras del Sistema General de Pensiones, las Compañías de Seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte.
13. Velar porque permanezca fijado en un lugar visible de la sede de la Junta, información sobre horario de atención al público, trámites que se realizan ante la Junta, derechos y deberes frente a las juntas y los procedimientos en caso de queja por insatisfacción en el servicio.
14. Responder por la administración y custodia de todos los bienes y recursos de la Junta de Calificación de Invalidez.
15. Autorizar el pago de los honorarios de los integrantes de la junta que le correspondan previa verificación del número de dictámenes emitidos y notificados, así como revisado el pago de la seguridad social y luego de realizadas las deducciones correspondientes.
16. Constituir a su costo una póliza de cumplimiento y calidad del 25% y 20% respectivamente sobre el valor de los honorarios.



SC-CER96940

"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos con la transformación social de las regiones y un país en paz"

Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
www.unipamplona.edu.co



17. Firmar los estados financieros de la Junta, junto con el contador y revisor fiscal.
18. Ejercer la representación legal de la Junta de Calificación de Invalidez, representación que será indelegable.
19. Servir como ordenador del gasto de la Junta.
20. Velar por que se realice la defensa judicial de la Junta, para lo cual podrá contratar la asistencia jurídica, y representación judicial correspondiente, de conformidad a los precios del mercado en cada ciudad.
21. Elaborar y presentar a los integrantes principales el presupuesto anual y sus correspondientes informes de ejecución, teniendo en cuenta que los estados financieros de la junta, que en ningún caso puede arrojar pérdida.
22. Velar por la adecuada utilización de los recursos financieros que ingresan a la Junta.
23. Velar por el adecuado funcionamiento y mantener actualizada la información en el sistema de información establecido por el Ministerio del Trabajo.
24. Implementar y utilizar el sistema de correspondencia de la Junta y velar por su adecuado mantenimiento y actualización de la información.
25. Las demás que por razón de sus funciones le correspondan o le asignen el presente decreto, el Ministerio del Trabajo y la respectiva Junta en su reglamento interno.

III. CONOCIMIENTOS

Generales	Básicos o Específicos
• Sistema General de Seguridad Social. • Código Disciplinario Único. • Normatividad Vigente sobre el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez.	• Conocimientos Financieros. • Contratación Laboral y de Prestación de Servicios. • Código Sustantivo del Trabajo. • Ley 19 de 2012. • Ley 1562 de 2012. • Decreto 1352 de 2013. • Decreto Ley 1072 de 2015. • Ley 1962 de 2019. • Ley 2101 de 2021. • Resolución 2050 de 2022.

IV. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título en núcleos básicos del conocimiento, de acuerdo al artículo 2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015:	Experiencia profesional de cinco (5) años, de los cuales mínimo tres (3) deben ser en temas relacionados con funciones administrativas y financieras.





6.	Administración.	
7.	Contaduría pública.	
8.	Economía	
9.	Ingeniería Administrativa y afines.	
10.	Ingeniería industrial y afines.	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Cargo / Perfil:

Abogado – PARAGRAFO PRIMERO DEL ARTICULO 12 DEL DECRETO 2463 DE 2001
*“Los abogados que integran las juntas nacionales y regionales de calificación de invalidez, son miembros de las mismas y **les corresponde ejercer las secretarías técnicas**”.* Subrayado y negrita fuera de texto.

II. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE CONFORMIDAD AL ARTICULO 16 DEL DECRETO 2463 DE 2001

1. Representar a la junta de calificación de invalidez.
2. Recibir las solicitudes, conservar y mantener actualizado el archivo de la junta.
3. Realizar el reparto de las solicitudes o apelaciones recibidas entre los médicos de la respectiva sala de decisión.
4. Radicar los proyectos preparados por el ponente y verificar que contengan los conceptos del psicólogo o terapeuta físico u ocupacional.
5. Velar por el cumplimiento de los términos establecidos en el presente decreto.
6. Avisar a las partes interesadas la fecha para la valoración del paciente.
7. Comunicar a los interesados la fecha y el horario de la realización de la audiencia.
8. Informar a las partes interesadas sobre la solicitud de pruebas que haya sido requerida por la junta.
9. Elaborar, conservar y refrendar las actas y los dictámenes de la junta en los respectivos formatos.
10. Notificar las decisiones de la junta.
11. Coordinar y participar en la elaboración de los informes trimestrales y gestionar su envío al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
12. Adelantar las actividades necesarias para el correcto funcionamiento administrativo de la junta.
13. Brindar asesoría en materia jurídica a las juntas de calificación de invalidez.
14. Participar en el estudio de los casos de calificación del origen de la enfermedad, el accidente, la invalidez o la muerte, con base en los criterios establecidos para definir la relación causal u ocasional con el trabajo. En tal evento, actuará con derecho a voz y voto, en lugar de uno de los miembros médicos al que no se le haya asignado la ponencia del caso.





15. Coordinar y gestionar lo pertinente para el desarrollo de un programa de actualización jurídica y técnica de los miembros de la junta de calificación de invalidez, con la coordinación y el apoyo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
16. Informar el lugar de la sede y el horario de atención de la junta, así como las modificaciones a los mismos a la Unidad Especial de Inspección, Vigilancia y Control del Trabajo y a las direcciones territoriales de trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, al Ministerio de Salud, autoridades judiciales y administrativas, entidades administradoras del sistema de seguridad social, cajas de compensación familiar y en general a todas las entidades remitentes de solicitudes.
17. Efectuar la entrega de todos los archivos, documentos, dinero y demás asuntos relacionados con el funcionamiento de la junta, en cuanto se designe nuevo secretario o se cambie totalmente su integración. La entrega deberá realizarse en un período no mayor a quince (15) días, mediante acta cuya copia deberá remitir a la respectiva dirección territorial del trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. En caso de incumplimiento de esta obligación, la Unidad Especial de Inspección, Vigilancia y Control del Trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, procederá a iniciar las acciones judiciales correspondientes.
18. Fijar en cartelera, en un lugar visible de la sede de la junta, información sobre horario de atención al público, trámites que se realizan ante la junta y procedimientos en caso de queja por falla en el servicio.
19. Llevar el registro de profesionales o entidades interconsultoras a las que se les puede solicitar la práctica de exámenes complementarios o valoraciones especializadas y mantener informadas a las direcciones territoriales de trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
20. Remitir a la dirección territorial copia de la inscripción de los profesionales médicos y abogados que asistirán a las audiencias de la respectiva junta de calificación de invalidez en representación de las administradoras, compañías de seguros y entidades de previsión social.
21. Responder por la administración y custodia de todos los bienes y dineros de la junta de calificación de invalidez.
22. Las demás que por razón de sus funciones le correspondan o le asignen el presente decreto el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o la respectiva junta.

III. CONOCIMIENTOS

Generales	Básicos o Específicos
- Manual Único de Calificación de Invalidez. - Manual Único para la Calificación de la Pérdida de Capacidad Laboral y Ocupacional. - Manuales para la Calificación en los Regímenes de Excepción. - Normas sobre los Procedimientos, Procesos de Calificación de Origen, Pérdida de la Capacidad Laboral u Ocupacional.	- Derecho laboral y de la seguridad social - Derecho procesal y administrativo. - Ley 1562 de 2012. - Decreto 1352 de 2013. - Decreto Ley 1072 de 2015.



SC-CER96940

"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos con la transformación social de las regiones y un país en paz"
 Universidad de Pamplona
 Pamplona - Norte de Santander - Colombia
 Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
www.unipamplona.edu.co



• Sistema General de Seguridad Social. • Código Disciplinario Único.	
IV. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Abogado con título de especialización en derecho laboral en salud ocupacional o seguridad social.	Ver tabla del numeral 3, denominada perfil abogado, según sea el caso.

