



RESULTADO DE ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO VACANTE A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO

| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | CÓDIGO | GRADO | VACANTES | SITUACIÓN ADMINISTRATIVA | DEPENDENCIA- PROCESO |
|---------------------------|--------|-------|----------|--------------------------|---------------------------|
| Profesional Especializado | 222 | 06 | 1 | Vacante Definitiva | Oficina de Talento Humano |

PROPOSITO PRINCIPAL

Coordinar acciones de asistencia técnica, conceptualización y aplicación de instrumentos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigidos a los funcionarios y dependencias de la Administración Municipal, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y la articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, con el fin de promover ambientes laborales seguros y saludables.

FUNCIONES

DECRETO N° 0174 DE 10 DE JUNIO 2025- MODIFICADO POR EL DECRETO 0251 DE 14 DE JULIO 2025 - FICHA 105

- 1.Brindar apoyo jurídico a la dependencia en temas relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo a la dependencia donde se ubique.
- 2.Proyectar y ofrecer respuesta oportuna a requerimientos, tutelas, derechos de petición, quejas y reclamos interpuestos por los funcionarios de la dependencia donde se ubique.
- 3.Gestionar incapacidades de accidentes laborales que sufran los funcionarios de la dependencia donde se ubique.
- 4.Contribuir a la solución de los problemas de salud de los funcionarios de la dependencia donde se ubique en el medio ocupacional, a través de asesorías técnicas.
- 5.Intervenir en la autorización, control y fiscalización de las instituciones, laboratorio y establecimientos que se interesen en ser reconocidos oficialmente para prestar servicios de control y certificación de calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales.
- 6.Asesorar a los funcionarios de la dependencia donde se ubique sobre pensión de accidente laboral.
- 7.Ejercer supervisión sobre contratos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo de la dependencia donde se ubique.
- 8.Asesorar a la dependencia donde se ubique y sus funcionarios sobre temas relacionados con la Administradora de Riesgos Laborales ARL en el marco del Sistema General de Riesgos Laborales SGRL
- 9.Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la dependencia, las necesidades del servicio y la naturaleza del cargo.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

DECRETO N° 0174 DE 10 DE JUNIO 2025- MODIFICADO POR EL DECRETO 0251 DE 14 DE JULIO 2025 -FICHA 105

| | |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FORMACION ACADEMICA | Título profesional universitario en Núcleo Básico del Conocimiento NBC: Derecho y Afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en Derecho Administrativo Diplomado en temas relacionados con Salud Ocupacional. Curso de 50 horas Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo Tarjeta o matrícula profesional en los casos en que el ejercicio de la profesión lo exija |
| EXPERIENCIA | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

Listado de servidores públicos inscritos en carrera administrativa que cumplen con los requisitos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0174 del 10 de junio de 2025, para el empleo: Profesional Especializado, Código: 222, Grado: 06, a proveer mediante encargo

| | APELLIDOS NOMBRES | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO PROPIEDAD | CÓDIGO | GRADO |
|---|-------------------------------|-----------------------------------|--------|-------|
| 1 | CELIS CELIS RUTH ELENA | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 04 |
| 2 | GONZALEZ BLANCO JOSE REINALDO | TECNICO OPERATIVO | 314 | 05 |
| 3 | AREVALO GRANADOS LUZ AURA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 06 |

RAQUEL YUDITH GALVIS VERA
Jefe de Oficina de Talento Humano

15 de mayo de 2026

RESULTADO DE ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO VACANTE A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO

| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | CÓDIGO | GRADO | VACANTES | SITUACIÓN ADMINISTRATIVA | DEPENDENCIA- PROCESO |
|-------------------------|--------|-------|----------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comisario de Familia | 202 | 06 | 3 | Vacante definitivo | Subsecretaría de acceso a la Justicia y Derechos Humanos- Desarrollo Social (Acceso a la Justicia) |

PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar la implementación, control y evaluación de procesos y procedimientos orientados a la atención integral de situaciones de violencia intrafamiliar, para, proteger, restablecer y reparar los derechos de niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores y demás ciudadanos en situación de vulnerabilidad, mediante acciones administrativas, legales, policivas, psicológicas y sociales con enfoque diferencial en el municipio de San José de Cúcuta; de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

FUNCIONES

DECRETO 0174 DE 10 DE JUNIO 2025 - FICHA 109

- 1.Desarrollar la política institucional dirigida a la atención y protección de la familia, los niños, niñas y adolescentes de acuerdo con los lineamientos que el Ente Rector y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar dispongan en la materia.
- 2.Aplicar los lineamientos generales en materia de protección que deben ser tenidos en cuenta en todos los procesos relacionados con el reconocimiento de derechos a los niños, niñas y adolescentes, de conformidad con la constitución, la ley y lo que disponga el Ente Rector y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- 3.Diseñar, actualizar y validar los lineamientos técnicos existentes cumpliendo con la misión de las Comisarías de Familia.
- 4.Dirigir la definición de los protocolos propios de cada uno de los servicios que hacen parte de la Comisaría de Familia y apoyar el proceso de implementación de los mismos en su jurisdicción, de acuerdo con los lineamientos que el Ente Rector y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar dispongan en la materia.
- 5.Dirigir la operación de los programas, convenios y procesos que deba ejecutar directamente la Comisaría de Familia.
- 6.Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
- 7.Adoptar las medidas de protección, atención y estabilización necesarias para garantizar, proteger, restablecer y reparar los derechos vulnerados o amenazados en casos de violencia en el contexto familiar, verificando su cumplimiento y garantizando su efectividad, en concordancia con la ley 1257 de 2008.
- 8.Practicar rescates en eventos en los cuales el niño, niña o adolescente sea una posible víctima de violencia en el contexto familiar. Previamente, deberá adoptar la decisión por escrito, valorar las pruebas que demuestran que se reúnen en cada caso los requisitos para que proceda el allanamiento con la finalidad exclusiva de efectuar el rescate y proteger al niño, niña o adolescente.
- 9.Verificar la garantía de derechos y adoptar las medidas de restablecimiento de derechos en los casos previstos en el numeral 4 del Artículo 5 de esta ley, de acuerdo con lo establecido en la ley 1098 de 2006 o la norma que la modifique o adicione.
- 10.Definir provisionalmente sobre la custodia y cuidado personal, la cuota de alimentos y la reglamentación de visitas, la suspensión de la vida en común de los cónyuges o compañeros permanentes y fijar las cauciones de comportamiento conyugal, en las situaciones de violencia señaladas en el numeral 4 del Artículo 5 de esta ley.
- 11.Fijar cuota provisional de alimentos de las personas adultas mayores, conforme a lo dispuesto en el Artículo 34A de la ley 1251 de 2008 o la norma que lo adicione, sustituya, modifique o complemente.
- 12.Establecer las sanciones correspondientes ante el incumplimiento de cualquiera de las medidas decretadas conforme a lo establecido en el Artículo 7 de la ley 294 de 1996 o la norma que lo adicione, sustituya, modifique o complemente.
- 13.Registrar en el sistema de información de Comisarías de Familia los datos requeridos y en la forma definida por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- 14.Realizar la verificación de derechos, con el objetivo de determinar si el adulto mayor se encuentra en situación de abandono. Además, incluye la elaboración de emisión oficios dirigidos a la EPS o IPS, a la Procuraduría, así como audiencia y la gestión del fallo correspondiente.
- 15.Realizar el proceso de registro de deudores alimentarios morosos REDAM), asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la actualización de la información correspondiente.
- 16.Resolver las tutelas y derechos de petición que lleguen a la dependencia, asegurando su atención oportuna y conforme a los procedimientos legales establecidos
- 17.Proponer un conflicto negativo de competencias con entidades nacionales, como el ICBF, en casos donde se presenten discrepancias sobre la jurisdicción o responsabilidad en el manejo de determinados procesos o situaciones.
- 18.Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la dependencia, las necesidades del servicio y la naturaleza del cargo.

**REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA
DECRETO 0174 DE 10 DE JUNIO 2025 - FICHA 109**

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FORMACION ACADEMICA | Título profesional universitario del Núcleo Básico del Conocimiento NBC: Derecho y Afines (Programa: Derecho) Título de posgrado en programas de derecho de familia, derecho civil, derecho administrativo, derecho constitucional, derecho procesal, derecho penal, derechos humanos, o en ciencias sociales, siempre y cuando en este último caso el estudio de la familia sea un componente curricular del programa o títulos afines con los citados, siempre que guarden relación directa, clara e inequívoca con las funciones asignadas al comisario de familia o al defensor de familia. Tarjeta o matrícula profesional en los casos que el ejercicio de la profesión lo exija. |
| EXPERIENCIA | Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada. |
| La Oficina de Talento Humano informa que, tras la revisión de la base de datos de los servidores públicos, las hojas de vida en físico y la documentación registrada en el SIGEP, se pudo evidenciar que no hay servidor público que cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos para el empleo Comisario de Familia,código 202, grado 06, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0174 del 10 de junio de 2025. | |

RAQUEL YUDITH GALVIS VERA
Jefe de Oficina de Talento Humano



RESULTADO DE ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO VACANTE A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO

| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | CÓDIGO | GRADO | VACANTES | SITUACIÓN ADMINISTRATIVA | DEPENDENCIA- PROCESO |
|---------------------------|--------|-------|----------|--------------------------|-------------------------------------|
| Profesional Especializado | 222 | 05 | 1 | Vacante definitiva | Subsecretaría de Rentas e Impuestos |

PROPOSITO PRINCIPAL

Coordinar la implementación, seguimiento y evaluación de los procesos y procedimientos asociados a la gestión de las obligaciones tributarias para con el municipio de San José de Cúcuta, a través de mecanismos de fiscalización, control y atención al contribuyente, para la garantía de la sostenibilidad financiera y la adecuada apropiación de los ingresos en el municipio; de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

**FUNCIONES
DECRETO N° 0174 DE 10 DE JUNIO 2025 - FICHA 119**

- 1.Coordinar las auditorías y seguimientos tributarios para garantizar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales de los contribuyentes y el control sobre las obligaciones fiscales.
- 2.Proyectar los actos administrativos para la imposición de sanciones a los contribuyentes que no cumplan con sus obligaciones fiscales dentro de los plazos establecidos, de acuerdo con la normatividad vigente.
- 3.Proyectar informes detallados sobre el proceso de fiscalización, recaudación y liquidación tributaria ante las autoridades correspondientes.
- 4.Colaborar con otras áreas de la Secretaría de Hacienda para el intercambio de información y el seguimiento de los contribuyentes.
- 5.Impulsar el uso de herramientas tecnológicas que faciliten el proceso de fiscalización y liquidación tributaria, mejorando la eficiencia operativa.
6. Soportar el diseño y ejecución de estrategias para sensibilizar a los contribuyentes sobre la importancia del cumplimiento tributario y los beneficios de una correcta liquidación y pago de impuestos.
- 7.Proyectar respuesta a solicitudes impetradas por las contribuyentes relacionadas con impuestos municipales.
- 8.Ofrecer asistencia técnica y orientación a los funcionarios de la administración que soportan actividades del proceso de gestión tributaria con respecto a los impuestos y rentas municipales.
- 9.Proyectar solicitudes a la Dian relacionada con el monto de ingresos brutos, así como la dirección y correos electrónicos para notificar a los contribuyentes
- 10.Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la dependencia, las necesidades del servicio y la naturaleza del cargo.

**REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA
DECRETO N° 0174 DE 10 DE JUNIO 2025 -FICHA 119**

| | |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| FORMACION ACADEMICA | Título profesional título en Núcleo Básico del Conocimiento NBC: Contaduría Pública. |
| | Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría |
| | Tarjeta o matrícula profesional en los casos en que el ejercicio de la profesión lo exija. |
| EXPERIENCIA | Veinte (20) meses de experiencia profesional relacionada |

Listado de servidores públicos inscritos en carrera administrativa que cumplen con los requisitos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0174 del 10 de junio de 2025, para el empleo: Profesional Especializado, Código: 222, Grado: 05, a proveer mediante encargo

| | APellidos Nombres | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO PROPIEDAD | CÓDIGO | GRADO |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|--------|-------|
| 1 | MORA QUINTERO ANA HERLINDA | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 |
| 1 | CASTAÑEDA CARDENAS IVAN ALBERTO | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 |
| 1 | NAVARRO AREVALO YRENE | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 |
| 1 | OLAYA LOPEZ DAVID MAURICIO | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 |
| 1 | BASTO SANCHEZ LENNIS YELITZA | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 |
| 1 | MAYA JIMENEZ ASTRID ELENA | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 03 |
| 2 | TOLOZA YAÑEZ LIGIA OTILIA | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 02 |

RAQUEL YUDITH GALVIS VERA
Jefe de Oficina de Talento Humano

RESULTADO DE ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO VACANTE A PROVEER MEDIANTE ENCARGO
EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO

| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | CÓDIGO | GRADO | VACANTES | SITUACIÓN ADMINISTRATIVA | DEPENDENCIA- PROCESO |
|---------------------------|--------|-------|----------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Profesional Universitario | 219 | 03 | 1 | Vacante temporal por el término del periodo de prueba de su titular | Oficina de Talento Humano Educativo |

PROPOSITO PRINCIPAL

Facilitar la implementación, el control y la evaluación de procesos y procedimientos orientados a garantizar la actualización oportuna y adecuada de la información salarial, prestacional y de seguridad social del personal docente y administrativo de la Secretaría de Educación del municipio de San José de Cúcuta, en cumplimiento de la normatividad vigente y de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

**FUNCIONES
DECRETO N° 0174 DE 10 DE JUNIO 2025 - FICHA 144**

- 1.Certificar coherencia entre las novedades de personal por periodo definido y la liquidación de la nómina y las prestaciones sociales legales y extralegales del personal docente y administrativos de las Instituciones Educativas
- 2.Realizar certificado de pago de los compromisos salariales y prestacionales de los docente y administrativos de las Instituciones Educativas
- 3.Mantener cobertura del personal docentes y administrativos de las Instituciones Educativas al sistema de seguridad social
- 4.Coordinar la actualización de la situación pensional de los docentes y administrativos de las Instituciones Educativas mediante la elaboración y actualización del cálculo Actuarial
- 5.Coordinar y realiza la liquidación periódica de los compromisos salariales y prestacionales del personal docente y administrativo de las Instituciones Educativas con fundamento en las novedades de personal por periodo
- 6.Generar la liquidación para el pago de salarios periódicamente de acuerdo con las novedades registradas al momento de liquidación.
- 7.Generar el estado individual de deducciones por docente y administrativo de las Instituciones Educativas
- 8.Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la dependencia, las necesidades del servicio y la naturaleza

**REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA
DECRETO N° 0174 DE 10 DE JUNIO 2025 -FICHA 144**

| | |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FORMACION ACADEMICA | Título profesional universitario en Núcleo Básico del Conocimiento NBC: Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos que el ejercicio de la profesión lo exija. |
| EXPERIENCIA | Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada. |

Listado de servidores públicos inscritos en carrera administrativa que cumplen con los requisitos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0174 del 10 de junio de 2025, para el empleo: Profesional Universitario, Código: 219, Grado: 03, a proveer mediante encargo

| | APELLIDOS NOMBRES | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO PROPIEDAD | CÓDIGO | GRADO |
|---|-------------------------------|-----------------------------------|--------|-------|
| 1 | MONROY TRIGOS SERGIO ANDRES | TECNICO OPERATIVO | 314 | 02 |
| 2 | VERGARA ACEVEDO HERNANDO | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 08 |
| 2 | ACEVEDO BALAGUERA FRANK YHINY | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 08 |

RAQUEL YUDITH GALVIS VERA
Jefe de Oficina de Talento Humano

15 de mayo de 2026



RESULTADO DE ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO VACANTE A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO

| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | CÓDIGO | GRADO | VACANTES | SITUACIÓN ADMINISTRATIVA | DEPENDENCIA- PROCESO |
|---------------------------|--------|-------|----------|--------------------------|--------------------------------------------|
| Profesional Universitario | 219 | 03 | 1 | Vacante definitiva | Subsecretaría de Proyección Socioeconómica |

PROPOSITO PRINCIPAL

Facilitar la implementación, el control y la evaluación de los actividades y procedimientos de los proceso de direccionamiento y planeación estratégica y gestión de la información estadística del municipio de San José de Cúcuta, de acuerdo con la normatividad vigente y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión

**FUNCIONES
DECRETO N° 0174 DE 10 DE JUNIO 2025 - FICHA 135**

1. Estudiar y evaluar los proyectos que responden a necesidades prioritarias o desarrollan potencialidades estratégicas, conforme a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal.
2. Investigar, comprender y transferir las metodologías utilizadas por cada entidad y según el tipo de proyecto, promoviendo su aplicación efectiva en el ámbito institucional.
3. Brindar acompañamiento técnico en la adecuación de los proyectos de inversión a las metodologías exigidas por las normativas y lineamientos establecidos.
4. Monitorear la ejecución de los proyectos financiados o cofinanciados, identificando oportunamente los elementos críticos que puedan afectar su sostenibilidad financiera o técnica.
5. Brindar asistencia técnica, acompañamiento, asesoría técnica y apoyo logístico en el funcionamiento del Consejo Territorial de Participación Ciudadana.
6. Brindar asistencia técnica, acompañamiento, asesoría técnica y apoyo logístico en el desarrollo del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.
7. Desarrollar la estrategia de ciudades, entornos y zonas rurales saludables y sostenibles, en articulación con las políticas públicas locales y nacionales.
8. Realizar seguimiento, construcción y entrega de avances frente al Plan de Mejoramiento para la garantía de derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes.
9. Brindar soporte técnico y acompañamiento en la implementación de la metodología de Presupuesto Participativo, asegurando su aplicación adecuada y participativa.
10. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la dependencia, las necesidades del servicio y la naturaleza del cargo.

**REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA
DECRETO N° 0174 DE 10 DE JUNIO 2025 -FICHA 135**

| | |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FORMACION ACADEMICA | Título profesional universitario en Núcleo Básico del Conocimiento NBC: Administración, Contaduría Pública, Economía; Ciencia Política y Relaciones Internacionales, Ingeniería Industria y Afines Tarjeta o matrícula profesional en los casos que el ejercicio de la profesión lo exija |
| EXPERIENCIA | Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada. |

Listado de servidores públicos inscritos en carrera administrativa que cumplen con los requisitos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0174 del 10 de junio de 2025, para el empleo: Profesional Universitario, Código: 219, Grado: 03, a proveer mediante encargo

| | APELLIDOS NOMBRES | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO PROPIEDAD | CÓDIGO | GRADO |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------|--------|-------|
| 1 | CARDENAS REMOLINA ELMIRA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 10 |
| 1 | QUIROGA MOLANO YENNY MARITHZA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 10 |
| 1 | BALAGUERA RESTREPO DEISY JOHANNA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 10 |
| 1 | TIBADUIZA CAMARGO MARTHA LILIANA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 10 |
| 2 | SANCHEZ ESTUPIÑAN JULIO ALEXANDER | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 10 |
| 3 | RODRIGUEZ AVILA CARMEN ROSA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 06 |

RAQUEL YUDITH GALVIS VERA
Jefe de Oficina de Talento Humano



RESULTADO DE ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO VACANTE A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO

| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | CÓDIGO | GRADO | VACANTES | SITUACIÓN ADMINISTRATIVA | DEPENDENCIA- PROCESO |
|--------------------------------|---------------|--------------|-----------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profesional Universitario | 219 | 03 | 2 | Vacante definitivo | Subsecretaría de acceso a la Justicia y Derechos Humanos- Desarrollo Social (Acceso a la Justicia) |

PRÓPOSITO PRINCIPAL

Facilitar la implementación, el control y la evaluación de los procesos y procedimientos relacionados con la gestión de casos en la Comisaría de Familia, con el objetivo de salvaguardar los derechos humanos, resolver conflictos familiares y prevenir situaciones de vulneración que afecten a la población atendida en el municipio de San José de Cúcuta, integrando el equipo interdisciplinario de las comisarías de familia del municipio en calidad de profesional en trabajo social; de acuerdo con el mandato legal y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

**FUNCIONES
DECRETO 0174 DE 10 DE JUNIO 2025 - FICHA 130**

- 1.Realizar la valoración inicial emocional de la víctima, de sus hijas e hijos, de las personas dependientes o en situación de vulnerabilidad dentro de la familia
- 2.Establecer el nivel de riesgo de vulneración de los derechos de las personas afectadas por la amenaza o concreción de la violencia en el contexto familiar.
- 3.Elaborar los correspondientes informes periciales de acuerdo con los estándares fijados por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. Los informes periciales serán gratuitos.
- 4.Elaborar los conceptos sobre el grado de vulneración de derechos de víctimas de violencia y otros casos.
- 5.Hacer todas las recomendaciones técnicas al comisario o comisaria de familia para que adopte las medidas de restablecimiento, protección, estabilización y atención que mejor correspondan a la garantía de derechos de las personas en riesgo o víctimas de la violencia en el contexto familiar.
- 6.Apoyar el seguimiento de las medidas de protección y atención.
- 7.Aplicar la valoración de riesgo de feminicidio.
- 8.Practicar pruebas que el Comisario o Comisaria considere útiles, conducentes y pertinentes.
- 9.Participar de acuerdo con su profesión en programas interdisciplinarios de información con funcionarios de la comisaría de familia
- 10.Desarrollar programas de prevención en materia de violencia intrafamiliar
- 11.Asesorar sobre las diferentes formas de resolver conflictos familiares.
- 12.Brindar apoyo profesional sobre los derechos de los niños, niñas y adolescentes y en asuntos de Familia.
- 13.Apoyar al comisario de familia en la adopción de medidas de restablecimiento de derechos en los casos de maltrato infantil y en la denuncia del delito.
- 14.Clasificar de acuerdo con el prediagnóstico profesional, las personas que deban ser evaluadas por otros profesionales, que presten servicios en diferentes organizaciones.
- 15.Atender las comisiones delegadas por otras instituciones, como juzgados, Procuraduría y comisarías de otros municipios, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos
- 16.Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la dependencia, las necesidades del servicio y la naturaleza del cargo.

**REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA
DECRETO 0174 DE 10 DE JUNIO 2025 - FICHA 130**

| | |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FORMACION ACADEMICA | Título profesional universitario en Núcleo Básico del Conocimiento NBC: Sociología, Trabajo Social y Afines (Programa: Trabajo Social) Tarjeta o matrícula profesional cuando la profesión lo exige. |
| EXPERIENCIA | Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada. (Deberá acreditar experiencia relacionada con la atención de violencia en el contexto de la familia, violencias por razones de género, justicia de familia o en temas de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes). |

La Oficina de Talento Humano informa que, tras la revisión de la base de datos de los servidores públicos, las hojas de vida en físico y la documentación registrada en el SIGEP, se pudo evidenciar que no hay servidor público que cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos para el empleo Profesional Universitario código 219, grado 03, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0174 del 10 de junio de 2025.

RAQUEL YUDITH GALVIS VERA
Jefe de Oficina de Talento Humano

15 de mayo de 2026

RESULTADO DE ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO VACANTE A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO

| <i>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO</i> | <i>CÓDIGO</i> | <i>GRADO</i> | <i>VACANTES</i> | <i>SITUACIÓN ADMINISTRATIVA</i> | <i>DEPENDENCIA- PROCESO</i> |
|--------------------------------|---------------|--------------|-----------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profesional Universitario | 219 | 03 | 5 | Vacante definitivo | Subsecretaría de acceso a la Justicia y Derechos Humanos- Desarrollo Social (Acceso a la Justicia) |

PRÓPOSITO PRINCIPAL

Facilitar la implementación, el control y la evaluación de los procesos y procedimientos relacionados con la protección de menores, mujeres y personas mayores que se encuentren en situación de vulnerabilidad, así como intervenir en casos de violencia intrafamiliar en el municipio, para la garantía, protección, restablecimiento y reparación de los derechos de los menores y las familias en el municipio de San José de Cúcuta; integrando el equipo interdisciplinario de las comisarías de familia del municipio en calidad de profesional en derecho; de acuerdo con el mandato legal y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

**FUNCIONES
DECRETO 0174 DE 10 DE JUNIO 2025 - FICHA 131**

1. Colaborar estrechamente en la prevención, protección, restablecimiento y reparación de los derechos de los miembros familiares afectados por situaciones de violencia intrafamiliar.
2. Proyectar actos administrativos en atención a las recomendaciones técnicas dadas por el equipo interdisciplinario de la comisaría de familia.
3. Determinar en conjunto con el equipo interdisciplinario de la comisaría de familia el nivel del riesgo de vulneración de los derechos de las personas afectadas por la amenaza o la concreción de la violencia en el contexto familiar.
4. Atender y orientar a los ciudadanos que acuden a la dependencia llevando a cabo un análisis contextual para identificar tipos de violencia, circunstancias específicas y factores relevantes que permitan definir medidas de protección y determinar la competencia del despacho.
5. Atender, orientar y brindar medidas de protección a los niños, las niñas y los adolescentes en el contexto de la familia, violencias por razones de género y demás miembros del grupo familiar que han sido víctimas de un hecho de violencia intrafamiliar.
6. Asistir a las audiencias en los casos atendidos, velando por que se den las claridades y medidas necesarias de los casos presentados, brindando apoyo y respaldo para el restablecimiento de los derechos.
7. Informar a la víctima el derecho que tiene a no confrontar al agresor, la reserva de su identidad, así como la asesoría legal y asistencial completa.
8. Elaborar los oficios derivados de la atención (apoyo policivo, Medicina Legal, Fiscalía, entre otros); entregar e indicar al usuario el procedimiento que debe realizar con cada una de las remisiones.
9. Diligenciar el formato de la denuncia con la información recolectada en la identificación de riesgo y remitirlo a la Fiscalía General de la Nación para efectos de la investigación del delito de violencia intrafamiliar y posibles delitos conexos.
10. Verificar que las notificaciones se adelanten en debida forma y que los informes de notificación se encuentren elaborados conforme con la ley
11. Participar en la implementación, mantenimiento y fortalecimiento de los Sistemas Integrados de Gestión (SIG) y dar cumplimiento a los acuerdos y directrices establecidos por la entidad.
12. Desempeñar sus funciones bajo los principios rectores de Respeto y garantía de los derechos humanos, Oportunidad, Eficacia, Eficiencia, Autonomía e independencia, Debida Diligencia, Interés superior de los niños, niñas y adolescentes, No Discriminación, Imparcialidad, Atención diferenciada e interseccional, Enfoque de Género, Corresponsabilidad y Coordinación.
13. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la dependencia, las necesidades del servicio y la naturaleza del cargo.

**REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA
DECRETO 0174 DE 10 DE JUNIO 2025 - FICHA 131**

| | |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA | Título profesional universitario en Núcleo Básico del Conocimiento NBC: Derecho y Afines (Programa: Derecho). Tarjeta o matrícula profesional cuando la profesión lo exige. |
| EXPERIENCIA | Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada. |

La Oficina de Talento Humano informa que, tras la revisión de la base de datos de los servidores públicos, las hojas de vida en físico y la documentación registrada en el SIGEP, se pudo evidenciar que no hay servidor público que cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos para el empleo Profesional Universitario código 219, grado 03, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0174 del 10 de junio de 2025.

RAQUEL YUDITH GALVIS VERA
Jefe de Oficina de Talento Humano

15 de mayo de 2026



RESULTADO DE ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO VACANTE A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO

| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | CÓDIGO | GRADO | VACANTES | SITUACIÓN ADMINISTRATIVA | DEPENDENCIA- PROCESO |
|---------------------------|--------|-------|----------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profesional Universitario | 219 | 03 | 2 | Vacante definitivo | Subsecretaría de acceso a la Justicia y Derechos Humanos- Desarrollo Social (Acceso a la Justicia) |

PRÓPOSITO PRINCIPAL

Facilitar la implementación, el control y la evaluación de los procesos y procedimientos relacionados con la prestación de apoyo psicológico en los casos requeridos en la Comisaría de Familia, propendiendo por la protección de los derechos humanos, la resolución de conflictos y la prevención de situaciones que afecten a la población atendida en el municipio de San José de Cúcuta; integrando el equipo interdisciplinario de las comisarías de familia del municipio en calidad de profesional en psicología; de acuerdo con el mandato legal y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión

**FUNCIONES
DECRETO 0174 DE 10 DE JUNIO 2025 - FICHA 132**

1. Asesorar al comisario sobre medidas preventivas y coercitivas.
2. Realizar la valoración inicial psicológica y emocional de la víctima de sus hijos y/o personas en situación de vulnerabilidad dentro de la familia si los hay, realizar estudios, visitas domiciliarias y emitir conceptos sobre conductas de los usuarios que requieran el apoyo sicosocial a la comisaría.
3. Apoyar y asistir técnicamente en los casos de procesos de conciliación.
4. Atención, evaluación, intervención (orientación, asesoría, terapia) y seguimiento a personas por violencia intrafamiliar, conflicto generacional, conflicto familiar, conflicto de pareja y
5. Realizar la remisión de casos a terceros según los procedimientos establecidos
6. Atención y seguimiento a niños, niñas y adolescentes con amenazados, inobservados o vulnerados
7. Apoyar al comisario de familia para garantizar, proteger, restablecer, reparar, sancionar, allanar, rescatar y autorizar, en pro de los derechos de los miembros de la familia.
8. Atención sicosocial inmediata a personas que lo requieran, niños, jóvenes y adultos,
9. Informar al comisario sobre procesos y los resultados realizados dentro de la comisaría,
10. Asesorar sobre las diferentes formas de manejar el conflicto
11. Orientar a los niños, las niñas y los adolescentes y demás miembros del grupo familiar en el ejercicio y restablecimiento de sus derechos.
12. Emitir los conceptos ordenados por la ley, en las actuaciones judiciales y/o administrativas.
13. Asegurar el bienestar psicológico de los residentes, ofreciendo asesorías individuales y/o colectivas según sea la necesidad.
14. Colaborar en la realización de campañas educativas que propendan por el mejoramiento de la convivencia familiar.
15. Realizar la valoración inicial psicológica y emocional de la víctima, de sus hijas e hijos, de las personas dependientes o en situación de vulnerabilidad dentro de la familia, si los hay. En los casos de violencia señalados en el Artículo 5 de la ley 2126 de 2021 se procederá a realizar la verificación de derechos de conformidad con lo estipulado en la ley 1098 de 2006 o la norma que la modifique o adicione.
16. Establecer el nivel de riesgo de vulneración de los derechos de las personas afectadas por la amenaza o concreción de la violencia en el contexto familiar
17. Hacer todas las recomendaciones técnicas al comisario o comisaria de familia para que adopte las medidas de restablecimiento, protección, estabilización y atención que mejor correspondan a la garantía de derechos de las personas en riesgo o víctimas de la violencia en el contexto familiar.
18. Apoyar el seguimiento de las medidas de protección y atención.
19. Aplicar la valoración de riesgo de feminicidio.
20. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la dependencia, las necesidades del servicio y la naturaleza del cargo.

**REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA
DECRETO 0174 DE 10 DE JUNIO 2025 - FICHA 132**

| | |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FORMACION ACADEMICA | Título profesional universitario en Núcleo Básico del Conocimiento NBC: Psicología (Programa: Psicología) Tarjeta o matrícula profesional cuando la profesión lo exige. |
| EXPERIENCIA | Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada. Acreditar experiencia relacionada con la atención de violencia en el contexto de la familia, violencias por razones de género, justicia de familia o en temas de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes. |

La Oficina de Talento Humano informa que, tras la revisión de la base de datos de los servidores públicos, las hojas de vida en físico y la documentación registrada en el SIGEP, se pudo evidenciar que no hay servidor público que cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos para el empleo Profesional Universitario código 219, grado 03, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0174 del 10 de junio de 2025.

RAQUEL YUDITH GALVIS VERA
Jefe de Oficina de Talento Humano

15 de mayo de 2026