



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Resolución 3132 del 1 de febrero de 2021

Tomo 1
Niveles Directivo y Asesor

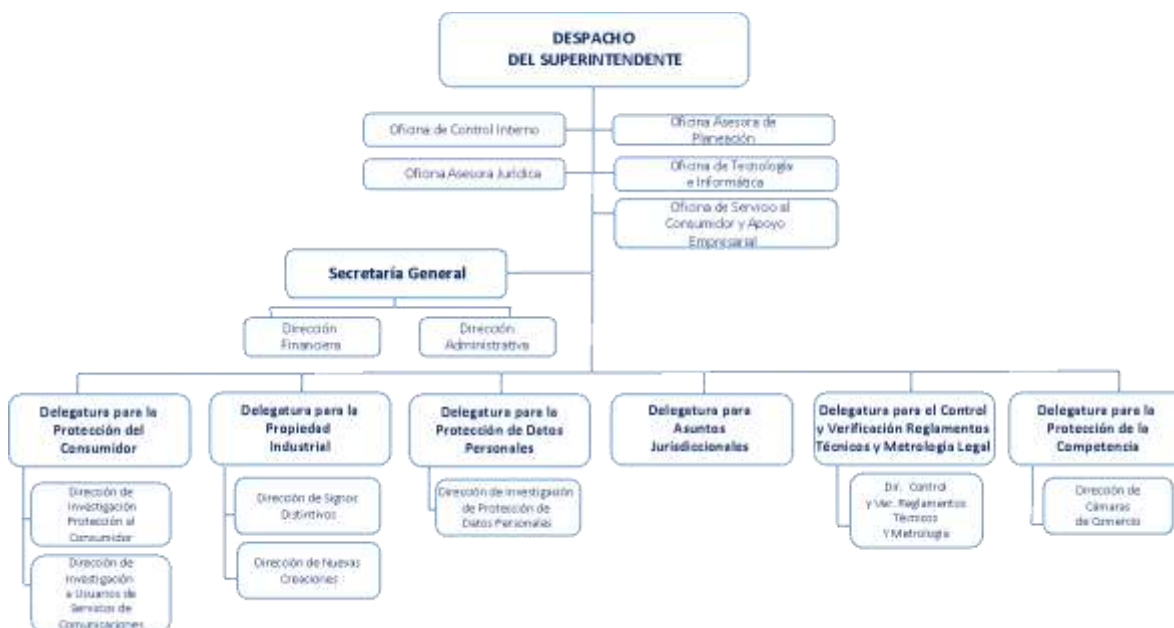
CONTENIDO

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	3
PLANTA DE PERSONAL	4
MATRIZ DE REQUISITOS.....	6
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERÁRQUICO	11
NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO.....	17
DESCRIPCIÓN DE PERFILES NIVEL DIRECTIVO	19
Código 0001 – Superintendente 0030-25 – Despacho del Superintendente	19
Código 0002 – Jefe de Oficina 0137-16 – Oficina de Control Interno.....	22
Código 0003 – Jefe de Oficina 0137-16 – Oficina de Tecnología e Informática.....	24
Código 0004 – Jefe de Oficina 0137-16 – Oficina de Servicios al Consumidor y de Apoyo Empresarial	27
Código 0005 – Superintendente Delegado 0110-19 – Despacho del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia	31
Código 0006 – Superintendente Delegado 0110-19 – Despacho del Superintendente Delegado para para la Protección del Consumidor.....	35
Código 0007 – Superintendente Delegado 0110-19 – Despacho del Superintendente Delegado para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal.....	37
Código 0008 – Superintendente Delegado 0110-19 – Despacho del Superintendente Delegado para la Protección de Datos Personales.....	42
Código 0009 – Superintendente Delegado 0110-19 – Despacho del Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial.....	45
Código 0010 – Superintendente Delegado 0110-19 – Despacho del Superintendente Delegado para Asuntos Jurisdiccionales	48
Código 0011 – Director de Superintendencia 0105-11 – Dirección de Cámaras de Comercio.....	51
Código 0012 – Director de Superintendencia 0105-11 – Dirección de Investigación de Protección al Consumidor.....	54
Código 0013 – Director de Superintendencia 0105-11 – Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones	57
Código 0014 – Director de Superintendencia 0105-11 – Dirección de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal	60
Código 0015 – Director de Superintendencia 0105-11 –Dirección de Investigación de Protección de Datos Personales	65
Código 0016 – Director de Superintendencia 0105-11 – Dirección de Signos Distintivos.....	68
Código 0017 – Director de Superintendencia 0105-11 – Dirección de Nuevas Creaciones.....	71
Código 0018 – Director de Superintendencia 0105-11 – Dirección Financiera	74
Código 0019 – Director de Superintendencia 0105-11 – Dirección Administrativa	77

Código 0020 – Secretario General de Superintendencia 0037-19 – Secretaría General	80
DESCRIPCIÓN DE PERFILES NIVEL ASESOR.....	83
Código 0021 – Jefe de Oficina Asesora 1045-09 – Oficina Asesora Jurídica	84
Código 0022 – Jefe de Oficina Asesora 1045-09 – Oficina Asesora de Planeación	86
Código 0023 – Asesor 1020-14 – Despacho del Superintendente de Industria y Comercio.....	90
Código 0024 – Asesor 1020-12 – Despacho del Superintendente de Industria y Comercio.....	94
Código 0025 – Asesor 1020-09 – Despacho del Superintendente de Industria y Comercio.....	97
Código 0026 – Asesor 1020-09 – Despacho del Superintendente de Industria y Comercio.....	101
Código 0027 – Asesor 1020-09 – Despacho del Superintendente Delegado Para la Protección de la Competencia	104
Código 0028 – Asesor 1020-06 – Despacho del Superintendente de Industria y Comercio.....	107
Código 0029 – Asesor 1020-06 – Despacho del Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor	110
Código 0030 – Asesor 1020-05 – Despacho del Superintendente Delegado para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal	113
Código 0031 – Asesor 1020-05 – Despacho del Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial.....	116
Código 0032 – Asesor 1020-05 – Despacho del Superintendente Delegado para la Protección de Datos Personales	119
Código 0033 – Asesor 1020-04 – Despacho del Superintendente de Industria y Comercio.....	122
Código 0034 – Asesor 1020-04 – Despacho del Superintendente Delegado para Asuntos Jurisdiccionales.....	125

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura interna de la Superintendencia de Industria y Comercio está establecida en el Decreto 4886 de 2011 y es la siguiente.



PLANTA DE PERSONAL

Cargo	Código y Grado	No. de Cargos
DIRECTIVO		20
SUPERINTENDENTE	0030-25	1
SECRETARIO GENERAL	0037-19	1
DIRECTOR DE SUPERINTENDENCIA	0105-11	9
SUPERINTENDENTE DELEGADO	0110-19	6
JEFE DE OFICINA	0137-16	3
ASESOR		17
ASESOR	1020-14	1
ASESOR	1020-12	2
ASESOR	1020-09	3
ASESOR	1020-06	3
ASESOR	1020-05	4
ASESOR	1020-04	2
JEFE DE OFICINA ASESORA DE J. P.	1045-09	2
PROFESIONAL		420
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-19	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-17	16
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-13	41
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044-11	41
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044-10	27
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044-09	54
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044-07	47
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044-05	46
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044-03	50
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044-01	97
TECNICO		76
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124-15	6
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124-11	47
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124-09	7
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124-07	16
ASISTENCIAL		84
SECRETARIO EJECUTIVO	4210-18	7
SECRETARIO EJECUTIVO	4210-16	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044-11	14
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044-09	6
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044-08	14
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044-07	2
SECRETARIO	4178-13	9
SECRETARIO	4178-11	4
SECRETARIO	4178-10	5
SECRETARIO	4178-08	7
OPERARIO CALIFICADO	4169-09	2
CONDUCTOR MECÁNICO	4103-13	2

CONDUCTOR MECÁNICO	4103-11	4
CONDUCTOR MECÁNICO	4103-09	2
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4064-05	3
TOTAL		618

MATRIZ DE REQUISITOS

NIVEL Y DENOMINACIÓN	No. de Cargos	Requisito mínimo	Equivalencia 1 frente al requisito mínimo	Equivalencia 2 frente al requisito mínimo	Equivalencia 3 frente al requisito mínimo
DIRECTIVO	20				
SUPERINTENDENTE 0030-25	1	Título profesional y título de posgrado en la modalidad de maestría o doctorado en áreas afines a las funciones del empleo a desempeñar. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Diez (10) años de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo a desempeñar, adquirida en el público o privado, o experiencia docente en el ejercicio la cátedra universitaria en disciplinas relacionadas con las funciones del empleo. Decreto 1817 de 2015.	No aplica	No aplica	No aplica
SECRETARIO GENERAL 0037-19	1	Título profesional, Título de posgrado en la modalidad de especialización y sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional. Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo. Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.

NIVEL Y DENOMINACIÓN	No. de Cargos	Requisito mínimo	Equivalencia 1 frente al requisito mínimo	Equivalencia 2 frente al requisito mínimo	Equivalencia 3 frente al requisito mínimo
DIRECTIVO	20				
SUPERINTENDENTE DELEGADO 0110-19	6	Título profesional, Título de posgrado en la modalidad de especialización y sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional. Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo. Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.
DIRECTOR DE SUPERINTENDENCIA 0105-11	9	Título profesional Título de posgrado en la modalidad de especialización y veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional. Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo. Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.

NIVEL Y DENOMINACIÓN	No. de Cargos	Requisito mínimo	Equivalencia 1 frente al requisito mínimo	Equivalencia 2 frente al requisito mínimo	Equivalencia 3 frente al requisito mínimo
DIRECTIVO	20				
JEFE DE OFICINA 0137-16	2	Título profesional, Título de posgrado en la modalidad de especialización y cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo. Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada. "
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO 0137-16	1	Título profesional. Título de posgrado en la modalidad de especialización Y Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno. Decreto 989 de 2020	No aplica	No aplica	No aplica
ASESOR	17				

NIVEL Y DENOMINACIÓN	No. de Cargos	Requisito mínimo	Equivalencia 1 frente al requisito mínimo	Equivalencia 2 frente al requisito mínimo	Equivalencia 3 frente al requisito mínimo
DIRECTIVO	20				
ASESOR 1020-14	1	Título profesional, Título de posgrado en la modalidad de especialización y cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional Setenta y Cinco (75) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Treinta y nueve (39) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo. Sesenta y tres (63) meses de experiencia profesional relacionada.
ASESOR 1020-12	2	Título profesional, Título de posgrado en la modalidad de especialización y cuarenta y un (41) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional Sesenta y cinco (65) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Veintinueve (29) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo. Cincuenta y tres (53) meses de experiencia profesional relacionada.

NIVEL Y DENOMINACIÓN	No. de Cargos	Requisito mínimo	Equivalencia 1 frente al requisito mínimo	Equivalencia 2 frente al requisito mínimo	Equivalencia 3 frente al requisito mínimo
DIRECTIVO	20				
ASESOR 1020-09	3	Título profesional, Título de posgrado en la modalidad de especialización y veintiséis (26) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional Cincuenta (50) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Catorce (14) meses de experiencia profesional relacionada. "	Título profesional Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo. Treinta y ocho (38) meses de experiencia profesional relacionada.
JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA Y PLANEACIÓN 1045-09	2	Título profesional, Título de posgrado en la modalidad de especialización y veintiséis (26) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional Cincuenta (50) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Catorce (14) meses de experiencia profesional relacionada. "	Título profesional Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo. Treinta y ocho (38) meses de experiencia profesional relacionada.
ASESOR 1020-06	3	Título profesional y treinta y cinco (35) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Once (11) meses de experiencia profesional relacionada. "	Título profesional Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. No requiere experiencia.	No aplica

NIVEL Y DENOMINACIÓN	No. de Cargos	Requisito mínimo	Equivalencia 1 frente al requisito mínimo	Equivalencia 2 frente al requisito mínimo	Equivalencia 3 frente al requisito mínimo
DIRECTIVO	20				
ASESOR 1020-05	4	Título profesional y treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada. "	Título profesional Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. No requiere experiencia.	No aplica
ASESOR 1020-04	2	Título profesional y veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.	Título profesional Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Un (1) mes de experiencia profesional relacionada. "	Título profesional Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. No requiere experiencia.	No aplica

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERÁRQUICO

Competencias según artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015

NIVEL DIRECTIVO

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Visión estratégica		· Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
	Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país	<ul style="list-style-type: none"> · Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos · Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias · Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos · Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales · Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo
Liderazgo efectivo	Gerenciar equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados	<ul style="list-style-type: none"> · Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones · Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo · Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas · Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral · Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión. · Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas	<ul style="list-style-type: none"> · Prevé situaciones y escenarios futuros · Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
		<ul style="list-style-type: none"> · Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso · Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos · Optimiza el uso de los recursos · Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo
Toma de decisiones	Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión	<ul style="list-style-type: none"> · Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad · Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla · Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad · Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada · Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente · Asume los riesgos de las decisiones tomadas
Gestión del desarrollo de las personas	Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento	<ul style="list-style-type: none"> · Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas · Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
		<ul style="list-style-type: none"> · Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas · Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños · Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo · Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas
Pensamiento Sistémico	Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados	<ul style="list-style-type: none"> · Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno · Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa · Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno · Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados · Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno
Resolución de conflictos	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas	<ul style="list-style-type: none"> · Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo · Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones · Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo · Asume como propia la solución acordada por el equipo · Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares

NIVEL ASESOR

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Confiabilidad técnica	Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad	· Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad
		· Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados
		· Emite conceptos técnicos u orientaciones claros, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales
		· Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprehendidos y utilizados en el actuar de la organización
Creatividad e innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de recursos	· Apoya la generación de nuevas ideas y conceptos para el mejoramiento de la entidad
		· Prevé situaciones y alternativas de solución que orienten la toma de decisiones de la alta dirección
		· Reconoce y hace viables las oportunidades y las comparte con sus jefes para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales
		· Adelanta estudios o investigaciones y los documenta, para contribuir a la dinámica de la entidad y su competitividad
Iniciativa	Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución	· Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección
		· Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos
		· Reconoce y hace viables las oportunidades
Construcción de relaciones	Capacidad para relacionarse en diferentes entornos con el fin de cumplir los objetivos institucionales	· Establece y mantiene relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas de la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales
		· Utiliza contactos para conseguir objetivos
		· Comparte información para establecer lazos
		· Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Conocimiento del entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno.	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1026 290 2022 350">· Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno <li data-bbox="1026 350 2022 410">· Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente <li data-bbox="1026 410 2022 470">· Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas y las tiene en cuenta al emitir sus conceptos técnicos <li data-bbox="1026 470 2022 547">· Orienta el desarrollo de estrategias que concilien las fuerzas políticas y las alianzas en pro de la organización

NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO

Núcleos Básicos del Conocimiento de conformidad con el artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015.

AREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES	Agronomía
	Medicina Veterinaria
	Zootecnia
BELLAS ARTES	Artes Plásticas Visuales y afines
	Artes Representativas
	Diseño
	Música
	Otros Programas Asociados a Bellas Artes
	Publicidad y Afines
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	Educación
CIENCIAS DE LA SALUD	Bacteriología
	Enfermería
	Instrumentación Quirúrgica
	Medicina
	Nutrición y Dietética
	Odontología
	Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud
	Salud Pública
	Terapias
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	Antropología, Artes Liberales
	Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas
	Ciencia Política, Relaciones Internacionales
	Comunicación Social, Periodismo y Afines
	Deportes, Educación Física y Recreación
	Derecho y Afines
	Filosofía, Teología y Afines
	Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial
	Geografía, Historia
	Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines
	Psicología
	Sociología, Trabajo Social y Afines
Administración	

ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	Contaduría Pública
	Economía
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	Arquitectura y Afines
	Ingeniería Administrativa y Afines
	Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines
	Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines
	Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines
	Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines
	Ingeniería Biomédica y Afines
	Ingeniería Civil y Afines
	Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines
	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines
	Ingeniería Eléctrica y Afines
	Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines
	Ingeniería Industrial y Afines
	Ingeniería Mecánica y Afines
Ingeniería Química y Afines	
Otras Ingenierías	
MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES	Biología, Microbiología y Afines
	Física
	Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales
	Matemáticas, Estadística y Afines
	Química y Afines

DESCRIPCIÓN DE PERFILES NIVEL DIRECTIVO

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Superintendente
Código	0030
Grado	25
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Superintendente
Cargo del jefe inmediato	Presidente de la República

Código 0001 – Superintendente 0030-25 – Despacho del Superintendente

ÁREA FUNCIONAL Despacho del Superintendente
PROPÓSITO PRINCIPAL
Fijar políticas, adoptar planes generales, dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos relacionados con la naturaleza y funciones propias de la Superintendencia de Industria y Comercio, desarrollando las políticas generales del gobierno en materia de propiedad industrial, protección del consumidor, protección de la competencia, asuntos jurisdiccionales, protección de datos personales y comunicaciones.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> Asesorar al Gobierno Nacional y participar en la formulación de las políticas en todas aquellas materias que tengan que ver con la protección al consumidor, la promoción y protección de la competencia, la propiedad industrial, la protección de datos personales y en las demás áreas propias de sus funciones. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a la entidad y por el eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas de la misma. Rendir informes detallados al Presidente de la República y al Ministro de Comercio, Industria y Turismo, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia. Adoptar los reglamentos, manuales e instructivos que sean necesarios para el cabal funcionamiento de la Entidad. Adoptar los reglamentos, manuales e instructivos que sean necesarios para el cabal funcionamiento de la Entidad. Impartir instrucciones en materia de protección al consumidor, protección de la competencia, propiedad industrial, protección de datos personales y en las demás áreas propias de sus funciones, así como fijar los criterios que faciliten su cumplimiento y señalar los procedimientos para su cabal aplicación. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones sobre protección de la competencia en todos los mercados nacionales, respecto de todo aquel que desarrolle una actividad económica o afecte o pueda afectar ese desarrollo, independientemente de su forma o naturaleza jurídica. Ordenar, como medida cautelar, la suspensión inmediata de las conductas que puedan resultar contrarias a las disposiciones sobre protección de la competencia. Ordenar a los infractores la modificación o terminación de las conductas que sean contrarias a las disposiciones sobre protección de la competencia.

10. Decidir sobre la terminación anticipada de las investigaciones por presuntas violaciones a las disposiciones sobre protección de la competencia, así como en el caso de las investigaciones en ejercicio de facultades administrativas de competencia desleal, cuando a su juicio el presunto infractor brinde garantías suficientes de suspender o modificar la conducta por la cual se le investiga.
11. Autorizar, en los términos de la ley, los acuerdos o convenios que no obstante limitar la libre competencia, tengan por fin defender la estabilidad de un sector básico de la producción de bienes o servicios de interés para la economía general, a los que se refiere el parágrafo del artículo 1 de la Ley 155 de 1959, el artículo 5 de la Ley 1340 de 2009 o demás normas que la modifiquen o adicionen.
12. Imponer a las personas jurídicas las multas que procedan de acuerdo con la ley por violación de cualquiera de las disposiciones sobre protección de la competencia y competencia desleal, incluidas la omisión de acatar en debida forma las solicitudes de información, órdenes e instrucciones que se impartan, la obstrucción de las investigaciones, el incumplimiento de la obligación de informar una operación de integración empresarial o las derivadas de su aprobación bajo condiciones o de la terminación de una investigación por aceptación de garantías.
13. Imponer a cualquier persona natural que colabore, facilite, autorice, ejecute o tolere conductas violatorias de las normas sobre protección de la competencia las multas que procedan de acuerdo con la ley.
14. Conceder los beneficios por colaboración con la Superintendencia de Industria y Comercio previstos en la Ley 1340 de 2009 y las normas que la modifican o adicionan.
15. Expedir las guías en las que se establezcan los criterios con base en los cuales la Superintendencia de Industria y Comercio analizará la suficiencia de las obligaciones que adquieran los investigados dentro de una investigación por violación a las normas sobre protección de la competencia, así como la forma en que éstas pueden ser garantizadas.
16. Pronunciarse, en los términos de la ley, sobre la fusión, consolidación, adquisición del control de empresas o integración, cualquiera que sea el sector económico de la misma o la forma jurídica de la operación proyectada.
17. Analizar y emitir concepto a la Superintendencia Financiera de Colombia sobre el efecto de los procesos de integración o reorganización empresarial en la libre competencia, en los casos en que participen exclusivamente entidades vigiladas por dicha entidad y sugerir, de ser el caso, condicionamientos tendientes a asegurar la preservación de la competencia efectiva en el mercado.
18. Expedir las guías en las que se establezca, de manera general, los documentos e información necesarios para comunicar, notificar o tramitar ante la Superintendencia las operaciones de integración empresarial.
19. Ordenar, cuando sea procedente conforme a la ley, la reversión de una operación de integración empresarial.
20. Decidir las investigaciones administrativas por violación de las normas de protección de la competencia y competencia desleal y adoptar las sanciones, medidas u órdenes a que haya lugar de acuerdo con la ley.
21. Decretar previa investigación, cuando lo considere pertinente y según las circunstancias, la suspensión o cierre de las Cámaras de Comercio.
22. Solicitar a las Juntas Directivas de las Cámaras de Comercio, previa investigación, la remoción de sus dignatarios y empleados, cuando lo considere necesario para la buena marcha de las mismas.

23. Adoptar o reconocer el uso del sello oficial de la Superintendencia, de acuerdo con las disposiciones que sobre el particular expida.
24. Organizar e instruir la forma en que funcionará la Metrología Legal en Colombia, de conformidad con la normativa.
25. Expedir la reglamentación para la operación de la metrología legal dentro del ámbito de sus competencias.
26. Representar los intereses del país en los foros internacionales de metrología legal.
27. Decidir las solicitudes de patentes de invención, decretar la caducidad de las patentes de invención y otorgar licencias obligatorias de patentes, en los casos previstos en la Ley.
28. Expedir las regulaciones que conforme a las normas supranacionales corresponden a la Oficina Nacional competente de Propiedad Industrial.
29. Adoptar, cuando lo considere pertinente, las decisiones que por virtud del Decreto 4886 de 2011, le correspondan a los Superintendentes Delegados.
30. Dirigir la elaboración del presupuesto de la entidad, presentar su anteproyecto y establecer la desagregación del presupuesto aprobado, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
31. Expedir los actos y celebrar los convenios y contratos que se requieran para el normal funcionamiento de la superintendencia.
32. Nombrar, remover y administrar el personal de la Superintendencia de acuerdo con las normas vigentes, salvo aquellos que correspondan a otras autoridades.
33. Decidir en segunda instancia los recursos en asuntos disciplinarios, de conformidad con lo establecido en la Ley 734 de 2002 o las normas que la modifiquen o adicionen.
34. Decidir los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa que sean interpuestos contra los actos que expida, así como los de apelación que se interpongan contra los actos administrativos expedidos en primera instancia por los Superintendentes Delegados.
35. Designar las Delegaturas, grupos internos de trabajo o funcionarios que ejerzan las funciones jurisdiccionales asignadas en virtud de la ley, garantizando la autonomía e independencia propia de la función.
36. Participar en la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno y de Calidad, Sistema de Gestión Integral de Calidad, Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la naturaleza y estructura institucional, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
37. Desempeñar las demás funciones que les sean atribuidas por la Constitución, ley o autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Marco conceptual y normativo sobre protección del consumidor
- Marco conceptual y normativo sobre protección de la competencia
- Marco conceptual y normativo sobre propiedad industrial
- Marco conceptual y normativo sobre protección de datos
- Marco conceptual y normativo sobre metrología legal y reglamentos técnicos
- Constitución política
- Gestión integral de proyectos
- Administración pública

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes

Por nivel jerárquico

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento Sistémico ▪ Resolución de conflictos
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional y título de posgrado en la modalidad de maestría o doctorado en áreas afines a las funciones del empleo a desempeñar. Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Diez (10) años de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo a desempeñar, adquirida en el público o privado, o experiencia docente en el ejercicio la cátedra universitaria en disciplinas relacionadas con las funciones del empleo.

IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina
Código:	0137
Grado:	16
Número de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Presidente de la República

Código 0002 – Jefe de Oficina 0137-16 – Oficina de Control Interno

ÁREA FUNCIONAL
Oficina de Control Interno
PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir la implementación, ejecución, evaluación y seguimiento del Sistema de Control Interno en la Superintendencia de Industria y comercio, teniendo en cuenta las disposiciones normativas vigentes y los procedimientos definidos.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Superintendencia. 2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos. 3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución. 4. Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la

- organización y hacer las recomendaciones necesarias.
5. Fomentar en toda la organización la formación de un enfoque hacia la prevención que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
 6. Realizar las gestiones necesarias para elaborar los informes de acuerdo con la normativa vigente.
 7. Mantener permanentemente informados al representante legal y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno acerca del estado del control interno dentro de la organización.
 8. Verificar la efectividad de los planes de mejoramiento diseñados por los líderes de los procesos que conforman la organización.
 9. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares de los que conozca en desarrollo de sus funciones.
 10. Servir de enlace en la relación entre la Superintendencia y los organismos de control externos, gestionando los requerimientos, la coordinación de los informes y la información relevante y pertinente cuando el representante legal así lo establezca.
 11. Desarrollar acciones para evaluar de manera independiente, la administración de los riesgos institucionales e informar a la alta dirección sobre el estado de estos.
 12. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que le sean asignadas.
 13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normas del Modelo Estándar de Control Interno
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
- Metodologías y técnicas de auditorías
- Sistemas de control
- Planes de mejoramiento
- Evaluación de proyectos
- Gestión del Riesgo, metodología, técnicas y construcción de matrices de riesgos
- Normas Internacionales Financieras
- Gestión y seguridad de la información
- Normas de seguridad de la información

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento Sistémico ▪ Resolución de conflictos

COMPETENCIAS PARA EL JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Orientación a resultados
- Liderazgo e iniciativa

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adaptación al cambio ▪ Planeación ▪ Comunicación efectiva 	
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional. Título de posgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina
Código:	0137
Grado:	16
Número de cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Superintendente de Industria y Comercio

Código 0003 – Jefe de Oficina 0137-16 – Oficina de Tecnología e Informática

ÁREA FUNCIONAL
Oficina de Tecnología e Informática
PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir el diseño, implementación y seguimiento de los planes, programas, proyectos y procesos de la Oficina de Tecnología e Informática, teniendo en cuenta los procedimientos y políticas institucionales.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la gestión estratégica de tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la definición, diseño, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación del Plan Estratégico de Tecnología de la Información de la Superintendencia. 2. Diseñar y ejecutar los lineamientos que permitan optimizar la gestión de Tecnología de la Información y el Gobierno Digital en la Entidad, de acuerdo con las mejores prácticas de la industria y las directrices del Gobierno Nacional, así como representar a la Superintendencia ante otras entidades en este aspecto. 3. Liderar, hacer seguimiento y verificación de la implementación de políticas públicas nacionales de tecnologías de información en la Superintendencia. 4. Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad.

5. Liderar la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial y tecnológica de la entidad, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información.
6. Desarrollar, implementar y mantener los sistemas de información y servicios digitales de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.
7. Diseñar, definir, adquirir, implementar y supervisar las capacidades de infraestructura tecnológica, servicios de administración, operación y soporte, según criterios de calidad, oportunidad, seguridad, escalabilidad y disponibilidad en alineación con el plan estratégico de tecnología.
8. Diseñar, desarrollar, implementar y mantener los procesos del ciclo de vida de los datos, información, sistemas de información e interoperabilidad de la Superintendencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional y las mejores prácticas de la industria aplicadas.
9. Diseñar, desarrollar, implementar y controlar el Modelo de Seguridad Digital de la Superintendencia, siguiendo los lineamientos del Plan Estratégico de Tecnología de la Información y las políticas del gobierno nacional.
10. Dirigir y desarrollar los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información buscando el beneficio económico y de los servicios de la entidad.
11. Gestionar las solicitudes y custodiar el material probatorio de informática forense, que se requiera para desarrollar los trámites y procesos administrativos de la Entidad, conforme con los procedimientos internos.
12. Realizar la gestión, seguimiento y control de la ejecución de recursos financieros asociados al portafolio de proyectos y servicios definidos en el plan estratégico de Tecnologías y Sistemas de información y los que se le asignen.
13. Propender y facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales por parte de los servidores públicos, los ciudadanos y los grupos de interés de la entidad, con base en las normas vigentes.
14. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que optimicen los procesos misionales de la entidad y garanticen los procesos de transformación digital de la Superintendencia, teniendo en cuenta los lineamientos definidos.
15. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que le sean asignadas.
16. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Política pública del sector tecnología de la información y las comunicaciones
- Modelo de arquitectura empresarial u otros marcos de trabajo de la industria de Tecnologías de Información
- Planeación estratégica y gerencial de Tecnologías de Información
- Seguridad informática
- Gerencia de Proyectos de Tecnologías de Información
- Gobierno de Tecnologías de Información

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento Sistémico ▪ Resolución de conflictos
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería de sistemas, telemática y afines. - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería de sistemas, telemática y afines. - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p>	<p>Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería de sistemas, telemática y afines. - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería de sistemas, telemática y afines. - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Sesenta (60) meses de meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Código 0004 – Jefe de Oficina 0137-16 – Oficina de Servicios al Consumidor y de Apoyo Empresarial

ÁREA FUNCIONAL Oficina de Servicios al Consumidor y de Apoyo Empresarial
PROPÓSITO PRINCIPAL
<p>Dirigir la formulación, implementación y seguimiento de los planes, programas, proyectos y procesos de la Oficina de Servicios al Consumidor y de Apoyo Empresarial, en concordancia con las políticas y estrategias adoptadas por la Superintendencia.</p>
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar, liderar y gestionar la ejecución del plan estratégico de comunicaciones para el posicionamiento, imagen corporativa y promoción de la Superintendencia de Industria y Comercio, teniendo en cuenta las políticas institucionales. 2. Proponer políticas y estrategias de comunicaciones para la aplicación de los principios de publicidad, transparencia y visibilidad de la gestión pública dando cumplimiento a la normativa vigente sobre la materia. 3. Divulgar, a través de los medios de comunicación masiva, los planes, programas y proyectos de la entidad, así como las decisiones que adopte, en desarrollo de sus funciones, teniendo en cuenta la reserva de ley y el debido proceso. 4. Liderar las relaciones de la Superintendencia, con los medios de comunicación locales,

- regionales, nacionales e internacionales, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia y visibilidad de la gestión pública.
5. Dirigir la aplicación de los lineamientos en lo referente a imagen institucional, logística y protocolo para la realización de las actividades institucionales o en las que participe la entidad, con base en los procedimientos definidos.
 6. Asesorar a las dependencias en la implementación de estrategias que en materia de comunicación apoyen la política de atención, educación y protección de los usuarios de la entidad.
 7. Dirigir el diseño e implementación de la estrategia de comunicación digital y publicación de contenidos en medios digitales de la Superintendencia, conforme con los lineamientos establecidos.
 8. Establecer lineamientos encaminados a definir la vocería institucional oficial respecto a la emisión de información hacia los medios de comunicación y opinión pública, siguiendo las políticas institucionales.
 9. Dirigir planes programas y proyectos relacionados con la Atención al Ciudadano y los servicios de Apoyo Empresarial, en concordancia con los lineamientos definidos.
 10. Diseñar y desarrollar campañas educativas y jornadas académicas para formar a la ciudadanía en materia de protección de los derechos del consumidor, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.
 11. Dirigir acciones de cooperación y articulación institucional que permitan fortalecer los procesos de formación y atención al ciudadano en la Superintendencia.
 12. Dirigir las políticas y el esquema de atención al ciudadano de la Superintendencia de Industria y Comercio, conforme con las necesidades institucionales
 13. Diseñar y coordinar los modelos de atención para el trámite de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, relacionadas con la gestión de la Superintendencia, llevando control y seguimiento del proceso, con base en la normativa vigente.
 14. Diseñar, implementar y coordinar los puntos de atención al ciudadano y la presencia institucional a nivel nacional, para el adecuado cumplimiento de los trámites y servicios de la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
 15. Dirigir la política pública de atención al ciudadano en la Superintendencia de Industria y Comercio y acompañar su desarrollo en las dependencias de la Entidad, en armonía con las disposiciones legales vigentes.
 16. Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia.
 17. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Gestión integral de proyectos
- Políticas de atención al ciudadano
- Racionalización de tramites
- Estrategias de formación y capacitación
- Políticas de transparencia
- Comunicación digital y estratégica
- Relaciones públicas
- Medios de comunicación

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento Sistémico ▪ Resolución de conflictos
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines - Derecho y afines - Diseño - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería Industrial y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Matemáticas, estadística y afines - Sociología, trabajo Social y afines - Psicología - Publicidad y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines 	<p>Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Derecho y afines - Diseño - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería Industrial y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Matemáticas, estadística y afines - Sociología, trabajo Social y afines - Psicología - Publicidad y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines - Derecho y afines - Diseño - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería Industrial y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Matemáticas, estadística y afines - Sociología, trabajo Social y afines - Psicología - Publicidad y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines 	<p>Sesenta (60) meses de meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Derecho y afines - Diseño - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería Industrial y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Matemáticas, estadística y afines - Sociología, trabajo Social y afines - Psicología - Publicidad y afines <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
---	--

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Superintendente Delegado
Código	0110
Grado	19
Número de cargos	Seis (6)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Superintendente de Industria y Comercio

Código 0005 – Superintendente Delegado 0110-19 – Despacho del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia

ÁREA FUNCIONAL
Despacho del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia
PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir planes, programas y proyectos orientados a prevenir e investigar conductas restrictivas de la competencia y a promover el buen funcionamiento de los mercados, conforme a la normativa vigente y los objetivos y metas institucionales.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Superintendente de Industria y Comercio en el diseño, ejecución y seguimiento de las políticas relacionadas con protección de la competencia. 2. Formular estrategias orientadas a prevenir conductas restrictivas de la competencia. 3. Tramitar, de oficio o por solicitud de un tercero, averiguaciones preliminares acerca de infracciones a las disposiciones sobre protección de la competencia y las de competencia desleal.

4. Tramitar, de acuerdo con el procedimiento legalmente aplicable, las investigaciones administrativas por actos de competencia desleal.
5. Presentar al Superintendente de Industria y Comercio una vez instruida la investigación, informe motivado respecto de si ha habido una infracción a las normas sobre protección de la competencia.
6. Revisar los proyectos de resolución mediante los cuales se decida una investigación por violación a las normas sobre protección de la competencia, de acuerdo con los lineamientos e instrucciones que sobre el caso particular imparta el Superintendente de Industria y Comercio.
7. Realizar seguimiento a las garantías aceptadas por el Superintendente de Industria y Comercio dentro de investigaciones por violación a las normas sobre protección de la competencia y competencia desleal, así como a los condicionamientos establecidos por éste cuando conoce de solicitudes de consolidación, integración, fusión y obtención del control de empresas.
8. Dar aviso a las entidades de regulación y de control y vigilancia competentes según el sector involucrado, del inicio de una investigación por prácticas comerciales restrictivas o del trámite de una operación de integración empresarial, de acuerdo con lo establecido en la ley.
9. Iniciar e instruir, de oficio o a petición de parte, los trámites de solicitud de explicaciones por el presunto incumplimiento de las obligaciones derivadas de la aceptación de garantías y aquellas que tengan como fundamento la aprobación de una integración sometida a condicionamientos.
10. Adelantar el trámite relacionado con los beneficios por colaboración con la Superintendencia de Industria y Comercio previstos en la ley de protección de la competencia.
11. Iniciar e instruir trámites de solicitud de explicaciones por la omisión de acatar en debida forma las solicitudes de información, órdenes e instrucciones que se impartan, la obstrucción de las investigaciones o el incumplimiento de la obligación de informar una operación de integración empresarial.
12. Dar trámite a las solicitudes de autorización para la celebración de acuerdos o convenios, que no obstante limitar la libre competencia, tengan por fin defender la estabilidad de un sector básico de la producción de bienes o servicios de interés para la economía general, a los que se refiere el parágrafo del artículo 1 de la Ley 155 de 1959, el artículo 5 de la Ley 1340 de 2009 o demás normas que la modifiquen o adicionen.
13. Tramitar, en los términos de la ley, las solicitudes tendientes a la consolidación, fusión, obtención del control de empresas e integración, cualquiera que sea la forma jurídica de la operación proyectada.
14. Rendir, conforme con la Ley, concepto previo sobre los proyectos de regulación estatal que le informen las autoridades respectivas y que puedan tener incidencia sobre la libre competencia en los mercados.
15. Dirigir y controlar la actualización permanente del registro de las investigaciones adelantadas y de las sanciones impuestas, así como de los compromisos adquiridos en desarrollo de las mismas.
16. Decidir en única instancia las impugnaciones que se presenten respecto de la elección de miembros de juntas directivas de las Cámaras de Comercio.
17. Dirigir la elaboración de estudios económicos y técnicos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Delegatura de Protección de la Competencia.
18. Dirigir y controlar la compilación y actualización periódica las decisiones ejecutoriadas que se adopten en las actuaciones de protección de la competencia.
19. Decidir los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa que se interpongan contra los actos que expida el Superintendente Delegado y los recursos de apelación que se interpongan contra los actos que expida el Director de Cámaras de Comercio, de conformidad con la normativa vigente, así como las solicitudes de impugnación en contra de las decisiones

<p>de afiliación o desafiliación proferidas por las Cámaras de Comercio, previo agotamiento de la revisión.</p> <p>20. Apoyar a la Oficina de Servicios al Consumidor y de Apoyo Empresarial en el desarrollo de actividades de divulgación, promoción y capacitación, en los temas de su competencia.</p> <p>21. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.</p>	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marco conceptual y normativo sobre libre competencia económica ▪ Gerencia pública ▪ Teoría económica aplicada ▪ Derecho de la competencia ▪ Derecho procesal ▪ Procedimiento administrativo ▪ Derecho económico ▪ Argumentación y lógica jurídica 	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento Sistémico ▪ Resolución de conflictos
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines 	<p>Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p>	
<p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	

Código 0006 – Superintendente Delegado 0110-19 – Despacho del Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor

<p style="text-align: center;">ÁREA FUNCIONAL</p> <p style="text-align: center;">Despacho del Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor</p>
<p style="text-align: center;">PROPÓSITO PRINCIPAL</p>
<p>Dirigir planes, programas y proyectos orientados a realizar inspección, vigilancia y control a los agentes del mercado en pro de los derechos de los consumidores, conforme a la normativa vigente y los objetivos institucionales.</p>
<p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Superintendente en la fijación de las políticas, estrategias, proyectos e instrucciones para la protección de los derechos de los consumidores. 2. Ejercer inspección, vigilancia y control a los agentes del mercado para que en las relaciones de consumo no se vulneren los derechos e intereses de los consumidores. 3. Dirigir los procesos de inspección, vigilancia y control de las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio en materia de protección al consumidor. 4. Dirigir los procesos de inspección, vigilancia y control de las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio en materia de protección de usuarios de los servicios de telecomunicaciones y operadores de servicios postales. 5. Identificar, investigar y sancionar la infracción a las normas legales vigentes en materia de protección al consumidor y/o a las órdenes y/o instrucciones impartidas por la Superintendencia en facultades administrativas. 6. Prohibir o someter al cumplimiento de requisitos especiales la publicidad comercial de los bienes o servicios que por su naturaleza o componentes sean nocivos para la salud. 7. Impartir las instrucciones bajo las cuales se garantice que los bienes se expendan hasta su agotamiento al precio máximo al público establecido antes de entrar en vigencia la correspondiente fijación oficial de precios. 8. Decidir los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa que se interpongan contra los actos que expida, así como los de apelación que se interpongan contra los actos expedidos por las Direcciones a su cargo. 9. Apoyar a la Oficina de Servicios al Consumidor y de Apoyo Empresarial en el desarrollo de actividades de divulgación, promoción y capacitación, en los temas de su competencia. 10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.
<p style="text-align: center;">CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marco conceptual y normativo sobre protección del consumidor ▪ Estatuto del consumidor

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Derecho comercial ▪ Derecho económico ▪ Procedimiento administrativo ▪ Gerencia pública ▪ Gestión integral de proyectos 	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento Sistémico ▪ Resolución de conflictos
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines 	<p>Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<p>- Ingeniería administrativa y afines</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Código 0007 – Superintendente Delegado 0110-19 – Despacho del Superintendente Delegado para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal

ÁREA FUNCIONAL Despacho del Superintendente Delegado para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal
--

PROPÓSITO PRINCIPAL
<p>Orientar a la Superintendencia en la formulación de políticas, proyectos y estrategias en inspección, vigilancia y control dirigidas a proteger a los consumidores y al mercado en general, a través del cumplimiento de reglamentos técnicos y metrología legal, regímenes de control de precios y la normativa aplicable a la autorregulación del sector valuatorio, de acuerdo con las competencias de la Superintendencia.</p>
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Superintendente de Industria y Comercio en la formulación de las políticas y estrategias en lo que se relaciona con reglamentos técnicos y metrología legal. 2. Gestionar la formulación de políticas, proyectos, métodos y estrategias para organizar la forma en que funciona la metrología legal en Colombia. 3. Dirigir proyectos de reglamentos técnicos metrológicos, o de los instrumentos regulatorios que corresponda, para firma del Superintendente de Industria y Comercio. 4. Diseñar y proponer las condiciones y requisitos de operación de los Organismos Autorizados de Verificación Metrológica –OAVM, conforme a la normativa vigente. 5. Participar en los procesos de expedición o modificación de reglamentos técnicos sometidos al control y vigilancia de la Superintendencia, de normas sobre regímenes de control de precios cuya competencia no haya sido asignada a otra entidad, y de la normatividad aplicable a la actividad de autorregulación del sector valuatorio. 6. Ejercer inspección, vigilancia y control de reglamentos técnicos cuya competencia sea asignada a la Superintendencia, reglamentos técnicos metrológicos y normas de metrología legal, regímenes de control de precios cuya competencia no haya sido asignada a otra entidad, y la normatividad aplicable a la autorregulación del sector valuatorio. 7. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y las normas técnicas relacionadas con la distribución de combustibles líquidos en las estaciones de servicio automotrices y fluviales. 8. Dirigir acciones para que la Superintendencia ejerza funciones como integrante del Subsistema Nacional de la Calidad – SICAL. 9. Apoyar al Superintendente en la participación del país en La Organización Internacional de Metrología Legal – OIML. 10. Ejercer inspección, vigilancia y control sobre las Entidades Reconocidas de Autorregulación de la actividad del evaluador – ERA, y demás sujetos señalados en la normativa vigente. 11. Determinar los múltiplos y submúltiplos de las unidades legales de medida del Sistema Internacional de Unidades, las unidades legales de medida que no están cubiertas por el Sistema Internacional de Unidades SI y las unidades acostumbradas de medida, así como sus múltiplos y submúltiplos, de conformidad con el sistema de pesas y medidas establecido en la ley. 12. Divulgar el sistema internacional de unidades en los diferentes sectores industriales. 13. Oficializar, por solicitud del Instituto Nacional de Metrología, los patrones de medida conservados o custodiados por este o los establecidos por otros laboratorios designados por dicho Instituto. 14. Gestionar en conjunto con estudios económicos la elaboración y revisión de los análisis de impacto normativo que requiera la operación de la Delegatura. 15. Decidir los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa que se interpongan contra los actos que expida, así como los recursos de apelación que se interpongan contra los actos expedidos por las Direcciones a su cargo.

16. Apoyar a la Oficina de Atención al Ciudadano y de Apoyo Empresarial en el desarrollo de actividades de divulgación, promoción y capacitación, en los temas de su competencia. 17. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marco conceptual y normativo sobre reglamentos técnicos y metrología legal ▪ Subsistema Nacional de Calidad ▪ Protección al consumidor ▪ Procedimiento administrativo ▪ Derecho comercial ▪ Derecho económico ▪ Gerencia pública ▪ Gestión integral de proyectos 	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento Sistémico ▪ Resolución de conflictos
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Física - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería agrícola, forestal y afines - Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines - Ingeniería ambiental, sanitaria y afines - Ingeniería biomédica y afines - Ingeniería civil y afines - Ingeniería de minas, metalurgia y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería eléctrica y afines 	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.

<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería mecánica y afines - Ingeniería química y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Física - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería agrícola, forestal y afines - Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines - Ingeniería ambiental, sanitaria y afines - Ingeniería biomédica y Afines - Ingeniería civil y afines - Ingeniería de minas, metalurgia y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería eléctrica y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería mecánica y afines - Ingeniería química y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p>	<p>Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Física - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería agrícola, forestal y afines - Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines - Ingeniería ambiental, sanitaria y afines - Ingeniería biomédica y Afines - Ingeniería civil y afines - Ingeniería de minas, metalurgia y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería eléctrica y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería mecánica y afines - Ingeniería química y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Física - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería agrícola, forestal y afines - Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines - Ingeniería ambiental, sanitaria y afines - Ingeniería biomédica y Afines - Ingeniería civil y afines - Ingeniería de minas, metalurgia y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería eléctrica y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines 	<p>Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería mecánica y afines - Ingeniería química y afines <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afin con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
--	--

Código 0008 – Superintendente Delegado 0110-19 – Despacho del Superintendente Delegado para la Protección de Datos Personales

ÁREA FUNCIONAL
Despacho del Superintendente Delegado para la Protección de Datos Personales
PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir planes, programas y proyectos orientados a prevenir e investigar conductas relacionadas con la protección de datos personales y habeas data, conforme a la normativa vigente, los objetivos y metas institucionales.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Superintendente de Industria y Comercio en la formulación de las políticas y estrategias en lo que se relaciona con la protección de datos personales. 2. Formular políticas, proyectos y estrategias para promover una cultura de debido tratamiento de datos personales con miras a, de una parte, evitar la vulneración de los derechos de las personas y, de otra, fortalecer el conocimiento de los mismos para que las personas conozcan y exijan el respeto de sus derechos. 3. Velar por el cumplimiento de las normas y leyes vigentes y proponer nuevas disposiciones e instrucciones respecto de las medidas y procedimientos que deben adoptar los Responsables, Encargados del tratamiento de datos personales, los Operadores, Fuentes y Usuarios de información para evitar la vulneración de las normas de protección de datos personales y habeas data. 4. Disponer el bloqueo temporal de los datos cuando, de la solicitud y de las pruebas aportadas por el Titular, se identifique un riesgo cierto de vulneración de sus derechos fundamentales, y dicho bloqueo sea necesario para protegerlos mientras se adopta una decisión definitiva. 5. Sugerir o recomendar los ajustes, correctivos o adecuaciones a la normatividad que resulten acordes con la evolución tecnológica, informática o comunicacional. 6. Proferir las declaraciones de conformidad sobre las transferencias internacionales de datos. 7. Requerir la colaboración de entidades internacionales o extranjeras cuando se afecten los derechos de los Titulares fuera del territorio colombiano con ocasión, entre otras, de la recolección internacional de datos personales. 8. Decidir los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa que se interpongan contra los actos que expida, así como los de apelación que se presenten contra los actos emitidos por la Dirección de Investigación de Protección de Datos Personales.

<p>9. Apoyar a la Oficina de Servicios al Consumidor y de Apoyo Empresarial en el desarrollo de actividades para promover y divulgar los derechos de las personas en relación con el tratamiento de datos personales.</p> <p>10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.</p>	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marco conceptual y normativo sobre protección de datos personales ▪ Derecho constitucional ▪ Procedimiento administrativo ▪ Gerencia pública ▪ Gestión integral de proyectos 	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento Sistémico ▪ Resolución de conflictos
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia

<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y</p>	<p>Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.	
Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

Código 0009 – Superintendente Delegado 0110-19 – Despacho del Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial

ÁREA FUNCIONAL Despacho del Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial
PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir la administración del Sistema Nacional de la Propiedad Industrial, así como tramitar y decidir los asuntos relacionados con el mismo, conforme con la normativa vigente, los objetivos y metas institucionales.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Superintendente de Industria y Comercio en la formulación de las políticas y estrategias en lo que se relaciona con propiedad industrial. 2. Decidir las solicitudes para la declaración de protección o el reconocimiento de una denominación de origen. 3. Decidir las solicitudes de delegación de la facultad para autorizar el uso de una denominación de origen, de conformidad con lo establecido en el Decreto 3081 de 2005 o las normas que lo modifiquen o adicionen. 4. Decidir las solicitudes de autorización de uso de una denominación de origen, cuando no se haya delegado esta facultad, de conformidad con lo establecido en el Decreto 3081 de 2005 o las normas que lo modifiquen o adicionen. 5. Llevar el registro de los Signos Distintivos y las Nuevas Creaciones. 6. Presentar al Superintendente de Industria y Comercio, el procedimiento necesario para adelantar la audiencia de facilitación y otros mecanismos de solución de conflictos, previstos en la normativa vigente. 7. Dirigir los servicios de orientación especializada, búsqueda asistida e información tecnológica en materia de propiedad industrial. 8. Desarrollar e implementar programas, estrategias y medidas necesarias para capacitar, promocionar y fomentar la utilización, consulta y divulgación del Sistema de Propiedad Industrial como mecanismo de protección de los activos intangibles, fuente de información tecnológica y herramienta de competitividad. 9. Gestionar y administrar las actividades académicas del Aula de Propiedad Industrial, que promueve la protección, el uso y el aprovechamiento del Sistema de Propiedad Industrial. 10. Dirigir la elaboración de documentos técnicos y estadísticos relacionados con el Sistema de Propiedad Industrial en el país. 11. Decidir los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa que se interpongan contra los actos que expida en primera instancia, así como los de apelación que se interpongan contra los actos expedidos por las Direcciones a su cargo. 12. Apoyar a la Oficina de Servicios al Consumidor y de Apoyo Empresarial en el desarrollo de actividades de divulgación, promoción y capacitación, en los temas de su competencia. 13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marco conceptual y normativo sobre propiedad industrial ▪ Sistema Nacional de Propiedad Industrial ▪ Marcas y signos distintivos ▪ Patentes y nuevas creaciones ▪ Servicios de información tecnológica ▪ Procedimiento administrativo ▪ Gerencia pública ▪ Gestión integral de proyectos 	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento Sistémico ▪ Resolución de conflictos
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Biología, microbiología y afines - Derecho y afines - Diseño - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines - Ingeniería biomédica y afines - Ingeniería eléctrica y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería mecánica y afines - Ingeniería química y afines - Química y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Biología, microbiología y afines - Derecho y afines - Diseño - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines - Ingeniería biomédica y afines - Ingeniería eléctrica y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería mecánica y afines - Ingeniería química y afines - Química y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Biología, microbiología y afines - Derecho y afines - Diseño - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines - Ingeniería biomédica y afines - Ingeniería eléctrica y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería mecánica y afines 	<p>Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería química y afines - Química y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Biología, microbiología y afines - Derecho y afines - Diseño - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines - Ingeniería biomédica y afines - Ingeniería eléctrica y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería mecánica y afines - Ingeniería química y afines - Química y afines <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Código 0010 – Superintendente Delegado 0110-19 – Despacho del Superintendente Delegado para Asuntos Jurisdiccionales

ÁREA FUNCIONAL Despacho del Superintendente Delegado para Asuntos Jurisdiccionales
PROPÓSITO PRINCIPAL
<p>Dirigir los procesos y proyectos que permitan decidir jurisdiccionalmente los conflictos derivados de la vulneración a los derechos de los consumidores, actos de competencia desleal e infracción del</p>

derecho de propiedad industrial, conforme a la normativa vigente, los objetivos y metas institucionales.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir, coordinar y controlar las funciones jurisdiccionales asignadas por la ley a la Superintendencia de Industria y Comercio, e implementar los mecanismos necesarios para su ejercicio.
2. Decidir la admisión de las demandas que se presenten y adelantar, de acuerdo con el procedimiento legalmente aplicable, en única o primera instancia según corresponda de acuerdo con la cuantía, el trámite de los procesos que deban iniciarse en ejercicio de las funciones jurisdiccionales de protección al consumidor.
3. Decidir sobre la admisión de las demandas que en ejercicio de la acción de competencia desleal o por infracciones a la propiedad industrial que se presenten, y adelantar el trámite, de acuerdo con el procedimiento legalmente aplicable.
4. Realizar audiencias y diligencias, practicar y valorar las pruebas, proferir sentencias y en general, adelantar e instruir los procesos que se tramiten en materia de derecho de consumo, competencia desleal e infracciones a los derechos de propiedad industrial de conformidad con la legislación vigente.
5. Proferir las distintas providencias, resolver los recursos de reposición y solicitudes de nulidad que se propongan en contra de las decisiones que se haya adoptado relacionadas con derecho de consumo, competencia desleal e infracciones a los derechos de propiedad industrial de conformidad con la legislación vigente.
6. Imponer a los productores o proveedores multas en sentencia por incumplimiento a las obligaciones legales o contractuales, e imponer multas en sentencia a los consumidores que actúen de forma temeraria.
7. Dirigir el trámite de verificación del cumplimiento de las órdenes impartidas en sentencias y los acuerdos elevados a conciliaciones y transacciones, realizadas en legal forma en materia de protección al consumidor.
8. Proferir las decisiones a que haya lugar y tramitar hasta su archivo, las pruebas extraprocesales solicitadas en materia de competencia desleal, propiedad industrial y derechos del consumidor.
9. Tramitar las solicitudes de medidas cautelares y proferir las providencias que resuelven dichas solicitudes, en materia de protección al consumidor, competencia desleal y propiedad industrial.
10. Expedir las certificaciones y constancias relacionadas con los temas de su competencia, así como las copias simples y auténticas solicitadas por las partes y las autoridades.
11. Mantener actualizada la información de los procesos de la Delegatura, las novedades legales y jurisprudenciales que se relacionen con el desarrollo de las funciones jurisdiccionales asignadas a la Superintendencia.
12. Apoyar a la Oficina de Servicios al Consumidor y de Apoyo Empresarial en el desarrollo de actividades de divulgación, promoción y capacitación, en los temas de su competencia.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Marco conceptual y normativo sobre derecho del consumo
- Marco conceptual y normativo sobre competencia desleal y propiedad industrial
- Derecho comercial
- Derecho económico

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Derecho procesal ▪ Derecho civil ▪ Gerencia pública ▪ Gestión integral de proyectos 	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento Sistémico ▪ Resolución de conflictos
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derecho y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derecho y afines <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p>	<p>Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<p>- Derecho y afines</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
--	--

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Director de Superintendencia
Código	0105
Grado	11
Número de cargos	Nueve (9)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa

Código 0011 – Director de Superintendencia 0105-11 – Dirección de Cámaras de Comercio

ÁREA FUNCIONAL
Dirección de Cámaras de Comercio
PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir los procesos para ejercer vigilancia y control a las Cámaras de Comercio y a los comerciantes de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia y las políticas institucionales.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer vigilancia y control a las Cámaras de Comercio y a los comerciantes de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia. 2. Evaluar el Registro Único Empresarial y Social RUES y proponer las condiciones a que debe someterse dicho registro, así como proyectar los instructivos que sean necesarios para efectos de coordinarlo. 3. Vigilar administrativa y contablemente el funcionamiento de las Cámaras de Comercio, sus federaciones y confederaciones. 4. Decidir los recursos de apelación y queja y las solicitudes de revocatoria directa que sean interpuestas contra los actos emanados de las Cámaras de Comercio. 5. Imponer, previa investigación, las multas a las que se refiere el numeral 6 del artículo 11 del Decreto 2153 de 1992 o las normas que lo modifiquen o adicionen, a las Cámaras de Comercio por infracción a las leyes, a los estatutos, por la inobservancia a los términos de los requerimientos o de las órdenes o instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio. 6. Requerir a las Cámaras de Comercio, sobre documentación e información relacionada con el ejercicio de sus funciones, evaluarla y adoptar las medidas que sean necesarias para que las mismas se ajusten a las disposiciones legales e instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

7. Realizar visitas de inspección a las Cámaras de Comercio, a los comerciantes y a sus establecimientos de comercio, siguiendo los procedimientos internos y la normativa vigente.
8. Tramitar las quejas presentadas en contra de las Cámaras de Comercio y los comerciantes, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos internos.
9. Evaluar el cumplimiento de los requisitos previstos en la ley para la creación de una nueva Cámara de Comercio.
10. Aprobar las reformas de los estatutos y reglamentos de afiliados de las Cámaras de Comercio.
11. Vigilar el proceso electoral de las juntas directivas de las Cámaras de Comercio de conformidad con las atribuciones señaladas en la ley.
12. Estudiar la conformación de las listas y ordenar de ser el caso, la revocatoria de la decisión de considerar o no candidatos o listas.
13. Autorizar la realización de las elecciones de junta directiva, en lugares diferentes a las sedes u oficinas físicas o virtuales de las Cámaras de Comercio.
14. Autorizar la utilización de mecanismos de votación electrónica, para la realización de elecciones de junta directiva de las cámaras de comercio.
15. Proyectar los actos administrativos relativos a la suspensión o cierre de las Cámaras de Comercio, así como aquellos mediante los cuales se solicite la remoción de sus dignatarios o empleados.
16. Proyectar las actuaciones que se deriven del trámite de impugnación al proceso de elección de los miembros de las juntas directivas de las Cámaras de Comercio.
17. Imponer previa investigación, las multas a las que se refiere el numeral 5 del artículo 11 del Decreto 2153 de 1992 o las normas que lo modifique o adicione, a las personas que ejerzan profesionalmente el comercio y no cumplan con su obligación de matricularse en el registro mercantil, matricular sus establecimientos de comercio y/o renovar anualmente las mismas.
18. Decidir los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa que se interpongan contra los actos que expida.
19. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normativa general sobre Cámaras de Comercio
- Derecho comercial
- Procedimiento administrativo
- Normas Internacionales de la Información Financiera - NIIF
- Contabilidad Pública
- Técnicas de auditoría
- Administración pública

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento Sistémico ▪ Resolución de conflictos

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría Pública - Ciencia política, relaciones internacionales - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría Pública - Ciencia política, relaciones internacionales - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría Pública 	<p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Ciencia política, relaciones internacionales - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría Pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Código 0012 – Director de Superintendencia 0105-11 – Dirección de Investigación de Protección al Consumidor

ÁREA FUNCIONAL Dirección de Investigación de Protección al Consumidor
PROPÓSITO PRINCIPAL
<p>Dirigir los procesos de inspección, vigilancia y control para vigilar el cumplimiento de las normas, vigentes e instrucciones en materia de protección al consumidor.</p>
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<p>1. Tramitar y decidir las investigaciones administrativas que se inicien de oficio o a solicitud de parte por presunta violación a las disposiciones vigentes sobre protección al consumidor cuya competencia no haya sido asignada a otra autoridad, e imponer de acuerdo con el procedimiento aplicable las medidas y sanciones que correspondan de acuerdo con la ley, así como por inobservancia de órdenes e instrucciones impartidas por la Superintendencia.</p>

2. Realizar visitas de inspección, requerir información, recibir declaraciones juramentadas y practicar pruebas que se requieran para verificar de manera preliminar un presunto incumplimiento a las normas de protección al consumidor.
3. Implementar estrategias de carácter preventivo orientadas a proteger los derechos de los consumidores y al fomento del consumo inteligente.
4. Tramitar y decidir las investigaciones que se inicien de oficio y las relacionadas con las quejas presentadas por incumplimiento de servicios por parte de los prestadores de servicios turísticos, el incumplimiento de registro y demás infracciones contempladas en las normas legales vigentes sobre la materia.
5. Remitir al Viceministerio de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la información relativa a las sanciones administrativas en firme impuestas a los prestadores de servicios turísticos, dentro de los cinco (5) días siguientes a su ejecutoria.
6. Ejercer la vigilancia y control sobre el cumplimiento de los reglamentos de los juegos promocionales y verificar que en desarrollo de los mismos se dé cumplimiento a las normas de protección al consumidor, de conformidad con lo establecido en la Ley 643 de 2001 o las normas que la modifiquen o adicionen.
7. Ejercer las funciones establecidas en la Ley 1335 de 2009 y las que la modifiquen, adicionen, o reglamenten, en materia de publicidad, empaquetado y prohibición de promoción y patrocinio de tabaco y sus derivados.
8. Ordenar el cese y la difusión correctiva, a costa del anunciante, en condiciones idénticas, cuando un mensaje publicitario contenga información engañosa o que no se adecue a las exigencias previstas en las normas de protección al consumidor.
9. Emitir las órdenes necesarias para que se suspenda en forma inmediata y de manera preventiva la producción, la comercialización de bienes y/o servicios por un término de sesenta (60) días, prorrogables hasta por un término igual, mientras se surte la investigación correspondiente, cuando se tengan indicios graves de que el producto atenta contra la vida o la seguridad de los consumidores.
10. Asumir cuando las necesidades públicas así lo aconsejen, las investigaciones a los proveedores u organizaciones de consumidores por violación de cualquiera de las disposiciones legales sobre protección del consumidor e imponer las sanciones que corresponda.
11. Ejercer inspección, vigilancia y control de las actividades desarrolladas por las ligas y asociaciones de consumidores.
12. Resolver los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa que sean interpuestos contra los actos que expida.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Marco conceptual y normativo sobre protección del consumidor
- Estatuto del Consumidor
- Normativa relacionada con la prestación de los servicios turísticos
- Disposiciones relativas a la publicidad y empaquetado del tabaco y sus derivados
- Procedimiento administrativo y contencioso administrativo
- Gestión integral de proyectos
- Gerencia pública

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento Sistémico ▪ Resolución de conflictos
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia

<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Código 0013 – Director de Superintendencia 0105-11 – Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones

ÁREA FUNCIONAL Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones
PROPÓSITO PRINCIPAL
Ejercer inspección, vigilancia y control de las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio en materia de protección de usuarios de los servicios de telecomunicaciones y usuarios de servicios postales.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejercer la supervisión de las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio en materia de protección de usuarios de los servicios de telecomunicaciones – incluida televisión cerrada- y postales.
2. Ordenar las modificaciones a los contratos entre proveedores y comercializadores de redes y servicios de telecomunicaciones – incluida televisión cerrada- o entre estos y sus usuarios, cuando sus estipulaciones sean contrarias al régimen de telecomunicaciones o afecten los derechos de estos últimos, conforme a la regulación de la Comisión de Regulación de Comunicaciones- CRC, y demás normativa vigente en la materia.
3. Implementar estrategias de carácter preventivo orientadas a promover la protección de los derechos de los usuarios de servicios de telecomunicaciones – incluido televisión cerrada- y usuarios de servicios postales.
4. Tramitar y decidir las investigaciones en contra de operadores de servicios de telecomunicaciones – incluida televisión cerrada-, y postales por presuntas infracciones al régimen de protección a usuarios de estos servicios y adoptar las medidas que correspondan de acuerdo con la ley.
5. Tramitar y decidir las quejas o reclamaciones que se presenten por el presunto incumplimiento de las disposiciones sobre protección al consumidor respecto de usuarios de servicios de telecomunicaciones – incluida televisión cerrada- y postales, así como del régimen de protección a usuarios de los servicios telecomunicaciones y postales, y adoptar las medidas e investigaciones que correspondan de acuerdo con la ley.
6. Realizar visitas de inspección, requerimientos de información, declaraciones juramentadas y las demás actividades que se requieran para adelantar las actuaciones administrativas bajo la responsabilidad de la Dirección.
7. Adelantar y tramitar las investigaciones con ocasión de las denuncias que tengan como finalidad poner en conocimiento la no atención adecuada de peticiones, quejas y recursos por los proveedores en los servicios de telecomunicaciones –incluida televisión cerrada- y postales, dentro del término legal, e imponer las sanciones que correspondan, así como reconocer los efectos del silencio administrativo positivo de conformidad con la Ley.
8. Resolver los recursos de reposición que sean interpuestos contra los actos que expida, en materia de servicios de telecomunicaciones y servicios postales.
9. Resolver los recursos de apelación interpuestos por los usuarios en contra de las decisiones proferidas en primera instancia por los proveedores de los servicios de telecomunicaciones – incluido televisión cerrada- y por los operadores de servicios postales, así como el de queja, en los casos que corresponda.
10. Verificar el cumplimiento de las órdenes o instrucciones impartidas en desarrollo de una investigación administrativa por violación de las normas en materia de protección a los usuarios de los servicios de telecomunicaciones y servicios postales.
11. Resolver las solicitudes de revocatoria directa contra los actos que expida.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Régimen jurídico de los servicios de telecomunicaciones y postales
- Protección al consumidor
- Derecho comercial
- Derecho económico
- Procedimiento administrativo y contencioso administrativo
- Gerencia pública

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestión integral de proyectos 	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento Sistémico ▪ Resolución de conflictos
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines 	<p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Código 0014 – Director de Superintendencia 0105-11 – Dirección de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal

ÁREA FUNCIONAL Dirección de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal
--

PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir, controlar, evaluar y supervisar las investigaciones sobre posibles violaciones de las normas relacionadas con el control y vigilancia en materia de reglamentos técnicos, metrología legal, control de precios y evaluadores dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer la supervisión de las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio en materia de reglamentos técnicos y metrología legal. 2. Adelantar las investigaciones administrativas a los fabricantes, importadores, productores y comercializadores de bienes y servicios sujetos al cumplimiento de reglamentos técnicos cuyo control y vigilancia le haya sido asignado a la Superintendencia de Industria y Comercio, e imponer las medidas y sanciones que correspondan de acuerdo con la ley, así como por el incumplimiento por parte de los organismos evaluadores de la conformidad de reglamentos técnicos, de los deberes y obligaciones que les son propios. 3. Adelantar las investigaciones administrativas a los fabricantes, importadores, productores y comercializadores de bienes y servicios por violación de los reglamentos técnicos metrología que expida la Superintendencia, así como de las disposiciones relacionadas con metrología legal e imponer las medidas y sanciones que correspondan de acuerdo con la ley. 4. Vigilar en la industria y el comercio, directamente o en coordinación con las autoridades del orden territorial, el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre pesas, medidas y metrología legal, así como de aquellos reglamentos técnicos cuyo control y vigilancia le haya sido asignada a la Superintendencia de Industria y Comercio. 5. Aceptar los certificados de conformidad, sellos, marcas y garantías de calidad expedidas en el extranjero para productos que se comercialicen en el territorio nacional, de conformidad con la política de aceptación de resultados de evaluación de la conformidad adoptada para el efecto. 6. Atender las solicitudes y expedir la autorización para la aprobación de modelo, si hubiere lugar a ello, acorde con lo establecido en la normativa vigente. 7. Participar en los procesos de expedición o modificación de reglamentos técnicos sometidos al control y vigilancia de la Superintendencia, de normas sobre regímenes de control de precios cuya competencia no haya sido asignada a otra entidad, y de la normatividad aplicable a la actividad de autorregulación del sector valuatorio. 8. Ejercer inspección, vigilancia y control de reglamentos técnicos cuya competencia sea asignada a la Superintendencia, reglamentos técnicos metrología y normas de metrología legal, regímenes de control de precios cuya competencia no haya sido asignada a otra entidad, y la normatividad aplicable a la autorregulación del sector valuatorio. 9. Ordenar en los términos previstos en el Estatuto del Consumidor, o las normas que lo adicionen o modifiquen, que se suspenda la comercialización de un determinado producto o servicio cuando se tengan indicios graves de que se pone en riesgo el objetivo legítimo que se pretende proteger con el reglamento técnico cuya vigilancia le corresponda a la Superintendencia de Industria y Comercio. 10. Llevar el registro de fabricantes e importadores de productos y proveedores de servicios sujetos al cumplimiento de reglamentos técnicos, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente. 11. Adoptar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Subsistema Nacional de la Calidad, en lo de su competencia. 12. Decidir y tramitar las investigaciones por violación de las normas sobre control de precios, especulación indebida y acaparamiento, con excepción de la competencia atribuida a otras

<p>autoridades, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, e imponer las sanciones correspondientes.</p> <p>13. Aplicar las sanciones a las estaciones de servicio automotriz y fluvial, por el incumplimiento de las normas sobre distribución de combustibles.</p> <p>14. Ejercer el control y vigilancia técnica de distribución de los combustibles líquidos derivados del petróleo en las estaciones de servicio automotrices y fluviales.</p> <p>15. Ejercer el control y vigilancia sobre la aditivación, calidad y cantidad de los combustibles líquidos derivados del petróleo distribuidos y comercializados en las estaciones de servicio automotriz y fluvial.</p> <p>16. Revisar y tramitar los registros de importación de productos sometidos al cumplimiento de reglamentos técnicos cuyo control y vigilancia le haya sido asignada a la Superintendencia de Industria y Comercio, a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior -VUCE.</p> <p>17. Reconocer a las Entidades Reconocidas de Autorregulación - ERA – de la actividad del evaluador, que cumplan con los requisitos establecidos en la ley y, demás disposiciones que la complementen o reglamenten.</p> <p>18. Autorizar la operación de las Entidades Reconocidas de Autorregulación – ERA – que cumplan con los requisitos establecidos en la ley y, demás disposiciones que la complementen o reglamenten.</p> <p>19. Ejercer la inspección, vigilancia y control de las Entidades Reconocidas de Autorregulación – ERA-, de los organismos de evaluación de la conformidad que expidan certificados de personas de la actividad del evaluador, y de las personas que, sin el lleno de los requisitos establecidos en esta ley, o en desconocimiento de la misma, desarrollen ilegalmente la actividad del evaluador.</p> <p>20. Adelantar las investigaciones administrativas a las Entidades Reconocidas de Autorregulación – ERA-, los organismos del evaluador y, a las personas que sin el lleno de los requisitos establecidos en la Ley 1673 de 2013 y el Decreto 556 de 2014, desarrollen ilegalmente la actividad del evaluador, así como imponer</p> <p>21. Dirigir y liderar el laboratorio de calibración de la Superintendencia.</p> <p>22. Decidir los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa que se interpongan contra los actos que expida.</p> <p>23. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.</p>	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marco conceptual y normativo sobre reglamentos técnicos y metrología legal ▪ Subsistema Nacional de Calidad ▪ Protección al consumidor ▪ Procedimiento administrativo ▪ Derecho comercial ▪ Derecho económico ▪ Administración pública 	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo efectivo ▪ Planeación

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toma de decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento Sistémico ▪ Resolución de conflictos
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Física - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería agrícola, forestal y afines - Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines - Ingeniería ambiental, sanitaria y afines - Ingeniería biomédica y Afines - Ingeniería civil y afines - Ingeniería de minas, metalurgia y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería eléctrica y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería mecánica y afines - Ingeniería química y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública 	<p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Derecho y afines - Economía - Física - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería agrícola, forestal y afines - Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines - Ingeniería ambiental, sanitaria y afines - Ingeniería biomédica y Afines - Ingeniería civil y afines - Ingeniería de minas, metalurgia y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería eléctrica y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería mecánica y afines - Ingeniería química y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Física - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería agrícola, forestal y afines - Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines - Ingeniería ambiental, sanitaria y afines - Ingeniería biomédica y Afines - Ingeniería civil y afines - Ingeniería de minas, metalurgia y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería eléctrica y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería mecánica y afines - Ingeniería química y afines 	<p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Física - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería agrícola, forestal y afines - Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines - Ingeniería ambiental, sanitaria y afines - Ingeniería biomédica y Afines - Ingeniería civil y afines - Ingeniería de minas, metalurgia y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería eléctrica y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería mecánica y afines - Ingeniería química y afines <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Código 0015 – Director de Superintendencia 0105-11 –Dirección de Investigación de Protección de Datos Personales

<p style="text-align: center;">ÁREA FUNCIONAL</p> <p style="text-align: center;">Dirección de Investigación de Protección de Datos Personales</p>
<p style="text-align: center;">PROPÓSITO PRINCIPAL</p>
<p>Dirigir acciones de vigilancia y control para que en el tratamiento de datos personales se respeten los principios, derechos, garantías y procedimientos previstos en la normativa vigente.</p>

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejercer la supervisión de las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio en materia de protección de datos personales y habeas data.
2. Velar porque los responsables y encargados que realicen el tratamiento de datos personales cuenten e implementen las políticas, procedimientos y medidas técnicas, humanas, administrativas o de cualquier otra índole que sean apropiadas, efectivas y demostrables para garantizar el cumplimiento de los principios y las obligaciones establecidas en la normativa vigente.
3. Administrar el Registro Nacional de Bases de Datos, emitir las órdenes y los actos necesarios para su administración y funcionamiento, así como y disponer de su libre consulta.
4. Adelantar las indagaciones, investigaciones, procedimientos y actuaciones administrativas del caso, de oficio o a petición de parte, sobre presuntas actuaciones contrarias o violaciones a la Ley 1581 de 2012, y, si es del caso, impartir las sanciones, órdenes, requerimientos e instrucciones a que haya lugar.
5. Dar trámite a las quejas o reclamos que se presenten en procura del amparo del derecho fundamental de habeas data, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos y, si es del caso, ordenar, las medidas que sean necesarias para hacer efectivo dicho derecho fundamental de conocer, actualizar, rectificar y suprimir información personal. (validar norma)
6. Recibir y tramitar los reportes de incidentes sobre las fallas de seguridad o las violaciones a los códigos de seguridad que generen riesgos en la administración de la información de los titulares de los datos personales.
7. Velar porque las fuentes, operadores y usuarios de información cumplan con los principios y las obligaciones establecidas en la normativa vigente, respecto a la administración de la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países.
8. Velar porque los operadores y fuentes de información cuenten con un sistema de seguridad y con las demás condiciones técnicas suficientes para garantizar la seguridad y actualización de los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado conforme lo previsto en la presente ley.
9. Adelantar de oficio las actuaciones administrativas relacionadas con el amparo del derecho fundamental de habeas data, de conformidad con la Ley 1266 de 2008 y los procedimientos establecidos y, si es del caso, ordenar, las medidas que sean necesarias para hacer efectivo dicho derecho de conocer, actualizar, rectificar y suprimir información personal.
10. Ordenar a cargo del operador, la fuente o usuario de información la realización de auditorías externas de sistemas para verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley 1266 de 2008.
11. Realizar visitas de inspección, decretar y practicar pruebas y recaudar la información conducente, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Protección de Datos Personales y Habeas Data.
12. Verificar el cumplimiento de las decisiones proferidas, en el curso de las investigaciones o actuaciones administrativas adelantadas de oficio o a petición de parte.
13. Decidir los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa que se interpongan contra los actos que expida.
14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marco conceptual y normativo sobre protección de datos personales ▪ Derecho constitucional ▪ Procedimiento administrativo ▪ Administración pública 	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento Sistémico ▪ Resolución de conflictos
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines 	<p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Código 0016 – Director de Superintendencia 0105-11 – Dirección de Signos Distintivos

ÁREA FUNCIONAL
 Dirección de Signos Distintivos

PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir la administración del Registro Público de Propiedad Industrial en lo relacionado con Signos Distintivos, de conformidad con la normativa vigente, los objetivos y metas institucionales.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tramitar las solicitudes que se relacionen con el registro de marcas y lemas comerciales, así como con su renovación y demás actuaciones posteriores a la concesión del registro. 2. Tramitar y decidir las solicitudes que se relacionen con el depósito de los nombres y enseñas comerciales y demás actuaciones posteriores al respectivo depósito. 3. Tramitar y decidir las solicitudes de afectaciones de signos distintivos. 4. Tramitar y decidir conforme a la normativa vigente las acciones de cancelación de los Signos Distintivos susceptibles de dichas acciones. 5. Tramitar las solicitudes de declaración de protección o reconocimiento de una denominación de origen de conformidad con las normas vigentes que regulen la materia. 6. Tramitar las solicitudes relacionadas con la delegación para autorizar el uso de una denominación de origen de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. 7. Llevar el registro de los signos distintivos. 8. Adelantar la audiencia de facilitación en las solicitudes de registros de Signos Distintivos según el procedimiento que establezca la Superintendencia de Industria y Comercio. 9. Declarar la notoriedad de signos distintivos de conformidad con los criterios establecidos en la Decisión 486 de 2000, siguiendo para ello el procedimiento, condiciones y pautas que establezca la Superintendencia de Industria y Comercio. 10. Resolver las solicitudes de revocatoria directa que se interpongan contra los actos que expida. 11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño. 	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marco conceptual y normativo sobre propiedad industrial ▪ Sistema Nacional de Propiedad Industrial ▪ Marcas y signos distintivos ▪ Procedimiento administrativo ▪ Gestión integral de proyectos ▪ Gerencia pública 	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento Sistémico ▪ Resolución de conflictos

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines 	<p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Código 0017 – Director de Superintendencia 0105-11 – Dirección de Nuevas Creaciones

ÁREA FUNCIONAL Dirección de Nuevas Creaciones
PROPÓSITO PRINCIPAL
<p>Dirigir los procesos para tramitar y decidir sobre los derechos de solicitudes de Nuevas Creaciones de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 486 de 2000 de la Comunidad Andina y las normas complementarias.</p>
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tramitar las solicitudes de patentes de invención. 2. Tramitar y decidir las solicitudes relacionadas con patentes de modelos de utilidad, registro de diseños industriales y de esquema de trazado de circuitos integrados. 3. Decidir las solicitudes de inscripción de las actuaciones posteriores a la concesión de los derechos sobre nuevas creaciones, salvo aquellas atribuidas al Superintendente de Industria y Comercio. 4. Llevar el registro de las patentes de invención, de los modelos de utilidad, del registro de diseños industriales y de los esquemas de trazados de circuitos integrados. 5. Tramitar las solicitudes de licencias obligatorias de patentes de invención. 6. Tramitar las caducidades de patentes de invención, patentes de modelos de utilidad, diseños industriales y esquemas de trazado.

7. Resolver las solicitudes de revocatoria directa que se interpongan contra los actos que expida.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Marco conceptual y normativo sobre patentes y diseños industriales
- Sistema Nacional de Propiedad Industrial
- Procedimiento administrativo
- Gestión integral de proyectos
- Gerencia pública

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento Sistémico ▪ Resolución de conflictos

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biología, microbiología y afines - Derecho y afines - Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines - Ingeniería biomédica y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines - Ingeniería eléctrica y afines - Ingeniería mecánica y afines - Ingeniería química y afines - Química y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL

Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biología, microbiología y afines - Derecho y afines - Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines - Ingeniería biomédica y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines - Ingeniería eléctrica y afines - Ingeniería mecánica y afines - Ingeniería química y afines - Química y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biología, microbiología y afines - Derecho y afines - Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines - Ingeniería biomédica y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines - Ingeniería eléctrica y afines - Ingeniería mecánica y afines - Ingeniería química y afines - Química y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Biología, microbiología y afines - Derecho y afines - Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines - Ingeniería biomédica y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines - Ingeniería eléctrica y afines - Ingeniería mecánica y afines - Ingeniería química y afines - Química y afines <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
--	--

Código 0018 – Director de Superintendencia 0105-11 – Dirección Financiera

ÁREA FUNCIONAL Dirección Financiera
PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir la elaboración, implementación y desarrollo de la gestión financiera de la Superintendencia de Industria y Comercio, teniendo en cuenta los lineamientos definidos y la normativa vigente.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir los procesos de gestión financiera que requiera la operación de la Superintendencia, conforme con los lineamientos definidos. 2. Gestionar y controlar el presupuesto de ingresos y gastos asignado a la Superintendencia, teniendo en cuenta las políticas institucionales. 3. Analizar y presentar los informes de ejecución presupuestal, financiera y contable requeridos por la Entidad, la Contaduría General de la Nación, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y los organismos de control, conforme con los procedimientos definidos y las normas vigentes. 4. Verificar y analizar los registros contables y presupuestales de todas las operaciones que se realicen en el Sistema Integrado de Información SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con los lineamientos establecidos. 5. Establecer los indicadores financieros y organizacionales a los diferentes procesos contractuales de la Entidad, realizar informe de evaluación y presentar al comité de contratación, siguiendo las normas y parámetros institucionales. 6. Participar en la elaboración y ejecución del plan anual de adquisiciones de la Entidad, atendiendo a las programaciones y normativa vigente, y en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación. 7. Vigilar el cumplimiento de las normas presupuestales, tributarias y contables en el desarrollo de las actividades propias de la Dirección, conforme con las normas y principios legales vigentes.

8. Gestionar con la Oficina Asesora de Planeación y la Secretaría General, la elaboración del presupuesto anual de funcionamiento y el Programa Anual de Caja que deba adoptar la Superintendencia, de acuerdo con las directrices establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público; velando por su correcta y oportuna presentación.
9. Realizar control y seguimiento permanente a la ejecución presupuestal de la Entidad, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y adelantar los trámites presupuestales requeridos.
10. Aprobar y presentar los Estados Financieros de la Superintendencia, de acuerdo con lo establecido por la Contaduría General de la Nación.
11. Aprobar y autorizar los pagos de las obligaciones a cargo de la Superintendencia de Industria y Comercio, teniendo en cuenta las normas y lineamientos definidos.
12. Garantizar y controlar que los fondos destinados para las cajas menores aprobadas, cumplan con las disposiciones legales vigentes.
13. Preparar, para aprobación del Secretario General, el proyecto de acto administrativo para la fijación de los precios públicos y demás tarifas, tasas o contribuciones que deban ser cobrados por la venta de bienes y servicios que preste la Superintendencia; y garantizar el oportuno recaudo de los mismos, conforme con la normativa vigente
14. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG que le sean asignadas.
15. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Sistema Presupuestal Público
- Estatuto Orgánico de Presupuesto
- Contabilidad pública
- Estatuto tributario
- Tesorería
- Políticas de austeridad del gasto público
- Excel

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento Sistémico ▪ Resolución de conflictos

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.

<ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Código 0019 – Director de Superintendencia 0105-11 – Dirección Administrativa

ÁREA FUNCIONAL Dirección Administrativa
PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir la elaboración, implementación y desarrollo de la gestión asociada con los procesos administrativos de la Superintendencia de Industria y Comercio, teniendo en cuenta los lineamientos definidos y la normativa vigente.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la adquisición, administración y control de los bienes y servicios administrativos para el funcionamiento de la Superintendencia, de acuerdo con las necesidades del servicio y los procedimientos institucionales. 2. Adelantar los procesos de contratación de los bienes, obras y servicios que requieren las áreas en desarrollo de sus competencias, así como las actuaciones administrativas que se deriven de los mismos, en cumplimiento de la normativa legal vigente. 3. Asesorar a los supervisores o interventores de contratos o convenios, en el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones derivadas de los mismos. 4. Participar en la elaboración y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la Superintendencia, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación. 5. Gestionar las solicitudes de servicios de mantenimiento, uso de las instalaciones, ingreso y/o retiro de bienes, conforme con los procedimientos internos. 6. Dirigir y controlar el servicio de vehículos oficiales de la Entidad para mantener su adecuado funcionamiento, de acuerdo con las necesidades del servicio y los procedimientos institucionales.

7. Administrar, controlar, preservar y llevar el registro de los bienes de propiedad de la Superintendencia de Industria y Comercio, teniendo en cuenta los lineamientos definidos.
8. Liderar la implementación y mantenimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PGA de la Entidad, en coherencia con la normativa vigente.
9. Dirigir y coordinar la planeación, ejecución, control y seguimiento de la gestión documental de la Entidad, garantizando la correcta prestación de los servicios de correspondencia y archivo, así mismo, del desarrollo de planes y programas de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.
10. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, que le sean asignadas.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Derecho contractual
- Contratación estatal
- Presupuesto público
- Administración de recursos físicos
- Normativa en sistemas de gestión ambiental
- Procedimiento administrativo
- Normativa anti-trámites y estatuto anticorrupción

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de decisiones ▪ Gestión del Desarrollo de las personas ▪ Pensamiento Sistémico ▪ Resolución de conflictos

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines 	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.

<p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
EQUIVALENCIA FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
---	--

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Secretario General de Superintendencia
Código	0037
Grado	19
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Secretaría General
Cargo del jefe inmediato	Superintendente de Industria y Comercio

Código 0020 – Secretario General de Superintendencia 0037-19 – Secretaría General

ÁREA FUNCIONAL Secretaría General
PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir la formulación, seguimiento y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados con la gestión del talento humano, gestión financiera, gestión administrativa, gestión documental, contratación pública, notificaciones y certificaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio, conforme con las políticas y metas institucionales.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Superintendente en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionados con la administración de la Superintendencia, teniendo en cuenta los lineamientos definidos. 2. Dirigir las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procesos y trámites de carácter financiero, administrativo, gestión documental, notificaciones, de talento humano y de contratación pública de la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente. 3. Coordinar la elaboración y presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Plan Anual Mensualizado de Caja de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas. 4. Dirigir la elaboración del proyecto de presupuesto de funcionamiento de la Superintendencia, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las dependencias.

5. Preparar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, el Anteproyecto Anual de Presupuesto, velando por su correcta y oportuna presentación, en coherencia con las políticas establecidas.
6. Impartir las instrucciones para el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de inversión y para la formulación y seguimiento de proyectos de funcionamiento de la Superintendencia, en términos de oportunidad y la normativa vigente.
7. Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los planes de contratación y de adquisición de bienes, servicios, obra pública y gestión documental de la entidad, de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto.
8. Implementar la política de empleo público e impartir los lineamientos para la administración del talento humano de la Superintendencia, en coherencia con la normativa vigente.
9. Dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento de la Superintendencia, de acuerdo con la norma vigente.
10. Dirigir la planeación y control de la gestión documental de la Entidad de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.
11. Publicar, comunicar o notificar los actos administrativos proferidos por la Superintendencia, y designar a los notificadores a que haya lugar.
12. Nombrar secretarios generales ad hoc en los casos que se requiera para un mejor desempeño de las funciones de certificación o las relacionadas con la autenticación de documentos que competen a la entidad.
13. Liderar las acciones para la implementación y mantenimiento del sistema de responsabilidad social.
14. Expedir las certificaciones, constancias y copias que le correspondan a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando la facultad no esté atribuida a otra dependencia o funcionario.
15. Señalar los precios públicos y demás tarifas o tasas que deban ser cobrados por la venta de bienes y las prestaciones de servicios que preste la Superintendencia.
16. Emitir las directrices, atender los requerimientos y articular a los actores responsables para el cumplimiento de la normativa sobre transparencia y acceso a la información pública.
17. Coordinar la elaboración de los documentos técnicos requeridos para modificar la estructura interna y la planta de personal de la Superintendencia.
18. Dirigir la elaboración y puesta en marcha de una estrategia de comunicación interna, conforme a las políticas institucionales.
19. Coordinar el grupo de Control Disciplinario Interno para el cumplimiento de lo señalado en la Ley 734 de 2002 o las normas que la modifiquen o adicione.
20. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG que le sean asignadas.
21. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Gerencia pública
- Procedimiento administrativo
- Contratación estatal
- Gestión financiera
- Función pública
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG
- Derecho disciplinario

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento Sistémico ▪ Resolución de conflictos
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines 	<p>Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería Industrial y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

DESCRIPCIÓN DE PERFILES NIVEL ASESOR

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Jefe de Oficina Asesora

Código	1045
Grado	09
Número de cargos	Dos (2)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa

Código 0021 – Jefe de Oficina Asesora 1045-09 – Oficina Asesora Jurídica

ÁREA FUNCIONAL Oficina Asesora Jurídica
PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar, liderar y realizar seguimiento al desarrollo de los procesos jurídicos de la Superintendencia de Industria y Comercio, en concordancia con las disposiciones normativas y las políticas institucionales.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Superintendencia en asuntos jurídicos que requieran las dependencias en temas de su competencia, conforme con la normativa vigente. 2. Absolver, en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o la norma que lo modifique o sustituya, las consultas jurídicas que efectúen las diferentes dependencias de la entidad y la ciudadanía en general. 3. Establecer los criterios de interpretación jurídica de última instancia y fijar la posición jurídica de la Superintendencia de Industria y Comercio en los temas que son de su competencia, teniendo en cuenta las políticas internas. 4. Dirigir y coordinar que haya y se mantenga unidad de criterio jurídico con todas las áreas de la Superintendencia, de acuerdo con los requerimientos establecidos. 5. Revisar los proyectos de contratos y convenios de la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se le solicite. 6. Representar judicial y extrajudicialmente a la Superintendencia de Industria y Comercio en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los que sea parte, previo otorgamiento de poder. 7. Dirigir la gestión del Comité de Conciliación de la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con la normativa vigente. 8. Revisar los proyectos de actos administrativos y de circulares, que deba suscribir el Superintendente, que sean sometidos a su consideración. 9. Revisar los proyectos de normas de interés de la Superintendencia, conforme con los lineamientos definidos. 10. Proponer políticas de prevención del daño antijurídico y hacer seguimiento de las mismas dentro de la Superintendencia de Industria y Comercio, con base en los parámetros definidos. 11. Mantener actualizada la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio. 12. Compilar, actualizar, sistematizar, socializar y difundir leyes, decretos, normativa, jurisprudencia y doctrina relativa a la misión de la Superintendencia, con la oportunidad y calidad requerida. 13. Gestionar el cobro coactivo de los actos administrativos sancionatorios insolutos expedidos por la Superintendencia de Industria y Comercio a través del procedimiento establecido en las normas aplicables, con el fin de obtener el rápido y eficiente recaudo de las obligaciones a favor de la Entidad.

14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Derecho procesal ▪ Derecho constitucional ▪ Derecho administrativo ▪ Prevención del daño antijurídico ▪ Argumentación y lógica jurídica ▪ Gerencia pública ▪ Gestión integral de proyectos 	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confiabilidad técnica ▪ Creatividad e innovación ▪ Iniciativa ▪ Construcción de relaciones ▪ Conocimiento del entorno
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derecho y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veintiséis (26) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derecho y afines 	<p>Cincuenta (50) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derecho y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Catorce (14) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Código 0022 – Jefe de Oficina Asesora 1045-09 – Oficina Asesora de Planeación

ÁREA FUNCIONAL Oficina Asesora de Planeación
PROPÓSITO PRINCIPAL
<p>Asesorar, coordinar y hacer seguimiento a la formulación de la Planeación Institucional y la programación presupuestal; Administrar el Sistema Integrado de Gestión Institucional articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión; y administrar la información de seguimiento de la gestión de la Entidad para la toma de decisiones y la construcción de informes internos y externos, en concordancia con los lineamientos definidos y la normativa vigente.</p>
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Superintendente de Industria y Comercio y a las áreas de la Entidad, en la formulación, ejecución, adopción y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos, de conformidad con los objetivos de la Superintendencia y las políticas del Gobierno nacional. 2. Diseñar, coordinar, realizar seguimiento y evaluación al proceso de planeación estratégica de la Entidad, acorde con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, los lineamientos del Superintendente de Industria y Comercio y el Gobierno nacional. 3. Coordinar la elaboración de los planes, programas y proyectos de la Superintendencia, así como realizar seguimiento y actualización, en articulación con las demás dependencias. 4. Administrar la información de seguimiento a la gestión de la Entidad y estructurar, con las áreas correspondientes, los informes respectivos, de acuerdo con los lineamientos definidos. 5. Coordinar en articulación con la Secretaría General y demás áreas de la Entidad, la programación presupuestal, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación y presentarla y sustentarla ante las autoridades competentes. 6. Gestionar, ante las entidades competentes, los trámites presupuestales que se requieran, en coherencia con los lineamientos definidos. 7. Realizar, en coordinación con la Secretaría General, el seguimiento a la ejecución presupuestal de la Entidad, conforme con los procedimientos definidos. 8. Asesorar a las áreas en la formulación, inscripción, ejecución y seguimiento de proyectos de

<p>inversión de la Entidad, de conformidad con los lineamientos impartidos por las autoridades competentes.</p> <p>9. Liderar el proceso de elaboración y ajustes del plan anual de adquisiciones de la Entidad, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos definidos.</p> <p>10. Administrar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, e impulsar su implementación, mantenimiento y sostenibilidad, acorde con las normas vigentes.</p> <p>11. Gestionar la articulación de los sistemas que conforman el Sistema Integral de Gestión Institucional, y la operación de los que están a cargo de la Oficina, en concordancia con las políticas institucionales.</p> <p>12. Diseñar lineamientos y asesorar a las áreas de la Entidad en materia de gestión de riesgo, siguiendo las normas y criterios técnicos definidos.</p> <p>13. Liderar las estrategias para la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p> <p>14. Articular a las dependencias para la formulación, ejecución y seguimiento de la estrategia de rendición de cuentas de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos definidos por el gobierno nacional.</p> <p>15. Asesorar y coordinar la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y generar los insumos para su seguimiento, teniendo en cuenta los lineamientos definidos.</p> <p>16. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.</p>	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planeación estratégica ▪ Presupuesto público ▪ Modelo Integrado de Planeación y Gestión Pública - MIPG ▪ Gestión integral de proyectos ▪ Administración pública ▪ Normativa relacionada con sistemas de gestión de calidad 	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confiabilidad técnica ▪ Creatividad e innovación ▪ Iniciativa ▪ Construcción de relaciones ▪ Conocimiento del entorno
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales 	<p>Veintiséis (26) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería Industrial y afines - Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería Industrial y afines - Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cincuenta (50) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería Industrial y afines - Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Catorce (14) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería Industrial y afines - Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta y ocho (38) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	14
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Superintendente de Industria y Comercio
Cargo del jefe inmediato	Superintendente de Industria y Comercio

Código 0023 – Asesor 1020-14 – Despacho del Superintendente de Industria y Comercio

ÁREA FUNCIONAL
Despacho del Superintendente de Industria y Comercio
PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar y aconsejar a la Entidad en el diseño, ejecución, control y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos y metas de la Superintendencia de Industria y Comercio.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Despacho, en la formulación ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos relacionados con la misión de la Superintendencia. 2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas propios de la Superintendencia. 3. Acompañar el diseño de políticas, reglamentaciones, lineamientos, estrategias, procesos e iniciativas institucionales relacionadas con la gestión de la Superintendencia, conforme a los objetivos y metas institucionales. 4. Asesorar, elaborar y analizar estudios jurídicos, económicos y técnicos que requieran el desarrollo de los procesos misionales en la Superintendencia. 5. Asesorar y acompañar a la Superintendencia en las relaciones interinstitucionales en los ámbitos público y privado, así como en los ordenes internacional, nacional, y territorial. 6. Coordinar con las diferentes dependencias de la Entidad y/o con otras instituciones la formulación y el desarrollo de procesos y proyectos especiales, de acuerdo con las competencias de la Superintendencia. 7. Asesorar a las dependencias de la entidad en asuntos de su especialidad, y realizar seguimiento y control de los mismos, de acuerdo con los procesos, planes y proyectos de la Superintendencia de Industria y Comercio. 8. Asesorar planes, programas y proyectos orientados a prevenir e investigar conductas restrictivas de la competencia conforme a la normativa vigente y los objetivos y metas institucionales. 9. Realizar el control y seguimiento de los documentos y actos administrativos que expida el Despacho de la Superintendencia, en condiciones de calidad y oportunidad. 10. Estudiar y/o revisar los actos administrativos que deban expedirse en desarrollo de las actividades que le sean asignadas, siguiendo el marco normativo vigente y los procedimientos institucionales.

11. Participar y acompañar las reuniones y actividades institucionales en las que intervenga la Superintendencia, de conformidad con las políticas internas.
12. Servir de enlace entre el Despacho del Superintendente y las dependencias, para la estructuración, seguimiento y evaluación del cumplimiento de las actividades institucionales.
13. Asesorar y revisar las respuestas a peticiones, consultas y requerimientos formulados a nivel interno, por los organismos de control o por los ciudadanos, de conformidad con los procedimientos y la normativa vigente.
14. Asesorar, revisar y elaborar documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con la gestión de la Superintendencia, en condiciones de calidad y oportunidad.
15. Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia.
16. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Marco conceptual y normativo sobre protección del consumidor
- Marco conceptual y normativo sobre protección de la competencia
- Marco conceptual y normativo sobre propiedad industrial
- Marco conceptual y normativo sobre protección de datos
- Marco conceptual y normativo sobre metrología legal y reglamentos técnicos
- Constitución política
- Gestión integral de proyectos
- Administración pública

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confiabilidad técnica ▪ Creatividad e innovación ▪ Iniciativa ▪ Construcción de relaciones ▪ Conocimiento del entorno

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines 	Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada.

<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería industrial y afines - Matemáticas, estadística y afines - Psicología - Sociología, trabajo social y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería industrial y afines - Matemáticas, estadística y afines - Psicología - Sociología, trabajo social y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Setenta y cinco (75) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines 	<p>Treinta y nueve (39) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería industrial y afines - Matemáticas, estadística y afines - Psicología - Sociología, trabajo social y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería industrial y afines - Matemáticas, estadística y afines - Psicología - Sociología, trabajo social y afines <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Sesenta y tres (63) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	12
Número de cargos	Dos (2)
Dependencia	Despacho del Superintendente de Industria y Comercio

Cargo del jefe inmediato	Superintendente de Industria y Comercio
--------------------------	---

Código 0024 – Asesor 1020-12 – Despacho del Superintendente de Industria y Comercio

ÁREA FUNCIONAL Despacho del Superintendente de Industria y Comercio
PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar el diseño, ejecución y seguimiento de procesos, estrategias y herramientas para el desarrollo de las facultades asignadas a la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con la normativa vigente, los objetivos y metas institucionales.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Entidad en la formulación, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos relacionados con la misión de la Superintendencia. 2. Acompañar el diseño de políticas, reglamentaciones, lineamientos, estrategias, procesos e iniciativas institucionales relacionadas con la gestión de la Superintendencia, conforme a los objetivos y metas institucionales. 3. Asesorar, elaborar y analizar estudios jurídicos, económicos y técnicos que requieran el desarrollo de los procesos misionales en la Superintendencia. 4. Asesorar y acompañar a la Superintendencia en las relaciones interinstitucionales en los ámbitos público y privado, así como en los ordenes internacional, nacional, y territorial. 5. Coordinar con las diferentes dependencias de la Entidad y/o con otras instituciones la formulación y el desarrollo de procesos y proyectos especiales, de acuerdo con las competencias de la Superintendencia. 6. Estudiar, elaborar y/o revisar los actos administrativos que deban expedirse en desarrollo de las actividades que le sean asignadas, siguiendo el marco normativo vigente y los procedimientos institucionales. 7. Asesorar a la Superintendencia en la ejecución y control de aspectos misionales o administrativos, de conformidad con los procedimientos y políticas internas. 8. Participar y acompañar las reuniones y actividades institucionales en las que intervenga el despacho de la Superintendencia, de conformidad con las políticas internas. 9. Asesorar y revisar las respuestas a peticiones, consultas y requerimientos formulados a nivel interno, por los organismos de control o por los ciudadanos, de conformidad con los procedimientos y la normativa vigente. 10. Asesorar, revisar y elaborar documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con la gestión de la Superintendencia, en condiciones de calidad y oportunidad. 11. Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia. 12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marco conceptual y normativo sobre protección del consumidor ▪ Marco conceptual y normativo sobre protección de la competencia ▪ Marco conceptual y normativo sobre propiedad industrial ▪ Marco conceptual y normativo sobre protección de datos ▪ Marco conceptual y normativo sobre metrología legal y reglamentos técnicos

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Constitución política ▪ Gestión integral de proyectos ▪ Administración pública 	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confiabilidad técnica ▪ Creatividad e innovación ▪ Iniciativa ▪ Construcción de relaciones ▪ Conocimiento del entorno
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería industrial y afines - Matemáticas, estadística y afines - Psicología - Sociología, trabajo social y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y un (41) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p>	<p>Sesenta y cinco (65) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería industrial y afines - Matemáticas, estadística y afines - Psicología - Sociología, trabajo social y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería industrial y afines - Matemáticas, estadística y afines - Psicología - Sociología, trabajo social y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veintinueve (29) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales 	<p>Cincuenta y tres (53) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación social, periodismo y afines - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería industrial y afines - Matemáticas, estadística y afines - Psicología - Sociología, trabajo social y afines <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
--	--

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	09
Número de cargos	Dos (2)
Dependencia	Despacho del Superintendente de Industria y Comercio
Cargo del jefe inmediato	Superintendente de Industria y Comercio

Código 0025 – Asesor 1020-09 – Despacho del Superintendente de Industria y Comercio

ÁREA FUNCIONAL
Despacho del Superintendente de Industria y Comercio
PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar el diseño, ejecución, control y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos y metas de la Superintendencia de Industria y Comercio.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Superintendencia, en la formulación ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos relacionados con la misión de la Entidad. 2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas propios de la Superintendencia. 3. Acompañar el diseño de políticas, reglamentaciones, lineamientos, estrategias, procesos e iniciativas institucionales relacionadas con la gestión de la Superintendencia, conforme a los objetivos y metas institucionales.

4. Asesorar, elaborar y analizar estudios jurídicos, económicos y técnicos que requiera el desarrollo de los procesos misionales en la Superintendencia.
5. Asesorar y acompañar a la Superintendencia en las relaciones interinstitucionales en los ámbitos público y privado, así como en los ordenes internacional, nacional, y territorial.
6. Coordinar con las diferentes dependencias de la Entidad y/o con otras instituciones la formulación y el desarrollo de procesos y proyectos especiales, de acuerdo con las competencias de la Superintendencia.
7. Estudiar, elaborar y/o revisar los actos administrativos que deban expedirse en desarrollo de las actividades que le sean asignadas, siguiendo el marco normativo vigente y los procedimientos institucionales.
8. Participar y acompañar las reuniones y actividades institucionales en las que intervenga la Superintendencia, de conformidad con las políticas internas.
9. Asesorar y revisar las respuestas a peticiones, consultas y requerimientos formulados a nivel interno, por los organismos de control o por los ciudadanos, de conformidad con los procedimientos y la normativa vigente.
10. Asesorar, revisar y elaborar documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con la gestión de la Superintendencia, en condiciones de calidad y oportunidad.
11. Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Marco conceptual y normativo sobre protección del consumidor
- Marco conceptual y normativo sobre protección de la competencia
- Marco conceptual y normativo sobre propiedad industrial
- Marco conceptual y normativo sobre protección de datos
- Marco conceptual y normativo sobre metrología legal y reglamentos técnicos
- Constitución política
- Gestión integral de proyectos
- Administración pública

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confiabilidad técnica ▪ Creatividad e innovación ▪ Iniciativa ▪ Construcción de relaciones ▪ Conocimiento del entorno

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:	Veintiséis (26) meses de experiencia profesional relacionada.

<ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería industrial y afines - Matemáticas, estadística y afines - Psicología - Sociología, trabajo social y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería industrial y afines - Matemáticas, estadística y afines - Psicología - Sociología, trabajo social y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cincuenta (50) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p>	<p>Catorce (14) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería industrial y afines - Matemáticas, estadística y afines - Psicología - Sociología, trabajo social y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería industrial y afines - Matemáticas, estadística y afines - Psicología - Sociología, trabajo social y afines <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta y ocho (38) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Código 0026 – Asesor 1020-09 – Despacho del Superintendente de Industria y Comercio

ÁREA FUNCIONAL
Despacho del Superintendente de Industria y Comercio
PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar a la Superintendencia en su actuación como Secretaría Técnica de la Red Nacional de Protección al Consumidor, en los términos previstos en la Ley 1480 de 2011.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar estrategias para el funcionamiento y operación de la Red Nacional de Protección al Consumidor. 2. Asesorar la formulación, implementación y seguimiento de planes y programas con impacto regional cuyo resultado conduzca a elevar el nivel de protección al consumidor en Colombia. 3. Acompañar espacios que permitan la articulación de acciones y comunicación entre los miembros de la Red Nacional de Protección al Consumidor. 4. Asesorar la estructuración y funcionamiento del proyecto de inversión que gestiona la Red Nacional de Protección al Consumidor. 5. Asesorar el funcionamiento de la presencia regional de la Superintendencia de Industria y Comercio, en los términos señalados de la Ley 1480 de 2011. 6. Asesorar estrategias y acciones para difundir y apoyar el cumplimiento de los derechos de los consumidores en todas las regiones del país. 7. Asesorar estrategias, mecanismos y herramientas para recibir y dar traslado a la autoridad competente de todas las reclamaciones administrativas que en materia de protección al consumidor se presenten, en los términos de Ley. 8. Asesorar la celebración de contratos o convenios con entes públicos o privados que permitan la presencia regional de la Superintendencia de Industria y Comercio. 9. Realizar acompañamiento a los esquemas de apoyo y asesoría diseñados para que los miembros de la Red Nacional de Protección al Consumidor, den cumplimiento adecuado a las funciones que les otorga la Ley. 10. Asesorar los consejos de protección al consumidor de carácter nacional o local, y las ligas y asociaciones de consumidores que conforman la Red Nacional de Protección al Consumidor. 11. Asesorar la evaluación del estado de la protección al consumidor en las diferentes zonas del país y diseñar planes de acción conforme a las necesidades identificadas. 12. Asesorar el ejercicio de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Protección al Consumidor y la rendición de los informes que este Consejo requiera. 13. Asesorar la elaboración de documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con los procesos de la Red Nacional de Protección al Consumidor. 14. Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia. 15. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marco conceptual y normativo sobre protección del consumidor ▪ Estatuto del consumidor ▪ Procedimiento administrativo ▪ Administración pública ▪ Gestión integral de proyectos

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confiabilidad técnica ▪ Creatividad e innovación ▪ Iniciativa ▪ Construcción de relaciones ▪ Conocimiento del entorno
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería industrial y afines - Matemáticas, estadística y afines - Psicología - Sociología, trabajo social y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veintiséis (26) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines 	<p>Cincuenta (50) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería industrial y afines - Matemáticas, estadística y afines - Psicología - Sociología, trabajo social y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería industrial y afines - Matemáticas, estadística y afines - Psicología - Sociología, trabajo social y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Catorce (14) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines - Contaduría pública - Derecho y afines 	<p>Treinta y ocho (38) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería industrial y afines - Matemáticas, estadística y afines - Psicología - Sociología, trabajo social y afines <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
--	--

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	09
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia.
Cargo del jefe inmediato	Delegado para la Protección de la Competencia.

Código 0027 – Asesor 1020-09 – Despacho del Superintendente Delegado Para la Protección de la Competencia

ÁREA FUNCIONAL
Despacho del Superintendente Delegado Para la Protección de la Competencia
PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar el diseño, implementación y ejecución de planes, programas y proyectos orientados a prevenir e investigar conductas restrictivas de la competencia y a promover el buen funcionamiento de los mercados, conforme a la normativa vigente y los objetivos y metas institucionales.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas propios de la Delegatura. 2. Asesorar el diseño de políticas, reglamentaciones, lineamientos, estrategias, herramientas e iniciativas institucionales relacionadas con la protección de la libre competencia económica, conforme a los objetivos y metas de la Delegatura. 3. Asesorar, elaborar y analizar estudios jurídicos, económicos y técnicos en materia de protección de la libre competencia económica. 4. Asesorar a las dependencias de la entidad en asuntos de su especialidad, de acuerdo con los planes y proyectos de la Superintendencia de Industria y Comercio.

5. Estudiar y/o revisar los actos administrativos que deban expedirse en desarrollo de las actividades que le sean asignadas, siguiendo el marco normativo vigente y en condiciones de calidad y oportunidad.
6. Practicar pruebas, realizar visitas administrativas de inspección y realizar audiencias de conciliación, de conformidad con la normativa aplicable a estas actuaciones.
7. Resolver sobre la procedencia de las solicitudes procesales directamente relacionadas con la práctica de pruebas, que surjan durante la audiencia o diligencia correspondiente, y cuya decisión no corresponda por mandato legal a otro funcionario.
8. Realizar las gestiones necesarias para impulsar el desarrollo del procedimiento administrativo que le sea asignado y conformar de manera ordenada y oportuna el expediente correspondiente.
9. Asesorar el desarrollo de las actuaciones administrativas para el control previo de integraciones empresariales, la emisión de los conceptos de abogacía de la competencia y la asesoría que la Superintendencia ofrece al Gobierno Nacional.
10. Acompañar los procesos para ejercer control y vigilancia a las Cámaras de Comercio, sus federaciones y confederaciones de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia y coordinar lo relacionado con el Registro Único Empresarial y Social - RUES.
11. Asesorar y revisar las respuestas a peticiones, consultas y requerimientos formulados a nivel interno, por los organismos de control o por los ciudadanos, de conformidad con los procedimientos y la normativa vigente.
12. Elaborar documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con su gestión, que requieran los procesos de protección de la competencia.
13. Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia.
14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Marco conceptual y normativo sobre libre competencia económica
- Teoría económica aplicada
- Derecho de la competencia
- Derecho procesal
- Procedimiento administrativo
- Derecho económico
- Gestión pública

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confiabilidad técnica ▪ Creatividad e innovación ▪ Iniciativa ▪ Construcción de relaciones ▪ Conocimiento del entorno

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veintiséis (26) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cincuenta (50) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines 	<p>Catorce (14) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta y ocho (38) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	06
Número de cargos	Dos (2)
Dependencia	Despacho del Superintendente de Industria y Comercio
Cargo del jefe inmediato	Superintendente de Industria y Comercio

Código 0028 – Asesor 1020-06 – Despacho del Superintendente de Industria y Comercio

ÁREA FUNCIONAL
Despacho del Superintendente de Industria y Comercio
PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar y aconsejar el diseño, implementación y seguimiento de planes, programas, proyectos procesos y estrategias para el desarrollo de la misión de la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con la normativa vigente, los objetivos y metas institucionales.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría a la Superintendencia de Industria y Comercio en la realización de estudios, investigaciones y análisis relacionados con la misión institucional. 2. Acompañar el diseño de políticas, reglamentaciones, lineamientos, estrategias, procesos e iniciativas institucionales relacionadas con la gestión de la Superintendencia, conforme a los objetivos y metas institucionales. 3. Asesorar y acompañar a la Superintendencia en las relaciones interinstitucionales en los ámbitos público y privado, así como en los ordenes internacional, nacional, y territorial. 4. Orientar y realizar investigaciones y estudios relacionados con las competencias misionales de la Superintendencia, en condiciones de calidad y oportunidad. 5. Asesorar a las dependencias de la entidad en asuntos de su especialidad, y realizar seguimiento y control de los mismos, de acuerdo con los procesos, planes y proyectos de la Superintendencia de Industria y Comercio. 6. Estudiar y/o revisar los actos administrativos que deban expedirse en desarrollo de las actividades que le sean asignadas, siguiendo el marco normativo vigente y los procedimientos institucionales. 7. Participar y acompañar las reuniones y actividades institucionales en las que intervenga el despacho de la Superintendencia, siguiendo los lineamientos institucionales. 8. Realizar el control y seguimiento de los documentos y actos administrativos que expida el Despacho de la Superintendencia, en condiciones de calidad y oportunidad. 9. Asesorar y revisar las respuestas a peticiones, consultas y requerimientos formulados a nivel interno, por los organismos de control o por los ciudadanos, de conformidad con los procedimientos y la normativa vigente. 10. Asesorar, revisar y elaborar documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con la gestión de la Superintendencia, en condiciones de calidad y oportunidad. 11. Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia. 12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño. 	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marco conceptual y normativo sobre protección del consumidor ▪ Marco conceptual y normativo sobre protección de la competencia ▪ Marco conceptual y normativo sobre propiedad industrial ▪ Marco conceptual y normativo sobre protección de datos ▪ Marco conceptual y normativo sobre metrología legal y reglamentos técnicos ▪ Constitución política ▪ Gestión integral de proyectos ▪ Administración pública 	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confiabilidad técnica ▪ Creatividad e innovación ▪ Iniciativa ▪ Construcción de relaciones

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimiento del entorno
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería industrial y afines - Matemáticas, estadística y afines - Psicología - Sociología, trabajo social y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta y cinco (35) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería industrial y afines - Matemáticas, estadística y afines - Psicología - Sociología, trabajo social y afines 	<p>Once (11) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería industrial y afines - Matemáticas, estadística y afines - Psicología - Sociología, trabajo social y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>No requiere experiencia profesional relacionada.</p>

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	06
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Superintendente Delegado para la
Cargo del jefe inmediato	Protección del Consumidor
	Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor

Código 0029 – Asesor 1020-06 – Despacho del Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor

ÁREA FUNCIONAL Despacho del Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor

PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar a la Delegatura en la formulación y seguimiento de políticas, planes, proyectos, y estrategias en materia de protección del consumidor, de acuerdo con la norma y los procedimientos establecidos.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar el diseño de políticas, reglamentaciones, lineamientos, estrategias, herramientas e iniciativas institucionales orientadas a la protección de los derechos de los consumidores. 2. Asesorar, elaborar y analizar estudios, investigaciones y reglamentaciones en materia de protección al consumidor. 3. Asesorar a la Delegatura en la formulación y seguimiento de instrucciones en pro de los derechos de los consumidores. 4. Asesorar la elaboración y revisión de los análisis de impacto normativo que requiera la gestión de la Delegatura. 5. Asesorar las decisiones y el desarrollo de investigaciones administrativas que se deriven de la vigilancia, inspección y control, sobre los derechos de los consumidores. 6. Estudiar y revisar los proyectos de actos administrativos que deba aprobar el Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor, en desarrollo de sus funciones. 7. Acompañar a la Delegatura en su participación en las diferentes instancias donde tenga vinculación institucional, de acuerdo con las políticas de la Superintendencia. 8. Asesorar y revisar las respuesta a peticiones, consultas y requerimientos formulados a nivel interno, por los organismos de control o por los ciudadanos, relacionadas con la protección de los derechos de los consumidores, de conformidad con los procedimientos y la normativa vigente. 9. Asesorar la elaboración de documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con los procesos de protección del consumidor. 10. Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia. 11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño. 	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marco conceptual y normativo sobre protección del consumidor ▪ Estatuto del consumidor ▪ Derecho comercial ▪ Derecho económico ▪ Procedimiento administrativo ▪ Administración pública 	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confiabilidad técnica ▪ Creatividad e innovación ▪ Iniciativa ▪ Construcción de relaciones ▪ Conocimiento del entorno

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adaptación al cambio 	
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta y cinco (35) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Once (11) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales 	<p>No requiere experiencia profesional relacionada.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
---	--

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	05
Número de cargos	Cuatro (4)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa

Código 0030 – Asesor 1020-05 – Despacho del Superintendente Delegado para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal

ÁREA FUNCIONAL
Despacho del Superintendente Delegado para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal
PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar a la Delegatura en la formulación y seguimiento de políticas, planes, proyectos, y estrategias en materia de metrología legal, reglamentos técnicos, control de precios y evaluadores, de acuerdo con la norma y los procedimientos establecidos.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar proyectos y estrategias de inspección, vigilancia y control orientadas a proteger a los consumidores y al mercado en general, a través del cumplimiento de reglamentos técnicos metroológicos y normas de metrología legal, regímenes de control de precios y la normatividad aplicable a la autorregulación del sector valuatorio. 2. Asesorar el diseño de políticas, reglamentaciones, lineamientos, estrategias, herramientas e iniciativas institucionales orientadas al mejoramiento de reglamentos técnicos y metrología legal. 3. Asesorar, analizar y elaborar proyectos de reglamentos técnicos metroológicos, o de instrumentos regulatorios competencia de la Delegatura. 4. Asesorar, elaborar y analizar estudios, análisis e investigaciones en materia de reglamentos técnicos y metrología legal. 5. Asesorar a la Delegatura en la formulación y seguimiento de instrumentos regulatorios en los asuntos que son de su competencia.

6. Asesorar la elaboración y revisión de los análisis de impacto normativo que requiera la gestión de la Delegatura.
7. Acompañar a la Delegatura en su participación en las diferentes instancias donde tenga vinculación institucional, de acuerdo con las políticas institucionales.
8. Asesorar el desarrollo de investigaciones administrativas que se deriven de la vigilancia, inspección y control de reglamentos técnicos y metrología legal, control de precios y sector valuatorio.
9. Estudiar y revisar los proyectos de actos administrativos que deba aprobar el Superintendente Delegado para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal, en desarrollo de sus funciones.
10. Asesorar y revisar las respuestas a peticiones, consultas y requerimientos formulados a nivel interno, por los organismos de control o por los ciudadanos, de conformidad con los procedimientos y la normativa vigente.
11. Asesorar la elaboración de documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con los procesos de reglamentos técnicos y metrología legal.
12. Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Marco conceptual y normativo sobre reglamentos técnicos y metrología legal
- Subsistema Nacional de Calidad
- Protección al consumidor
- Derecho comercial
- Derecho económico
- Procedimiento administrativo
- Administración pública

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confiabilidad técnica ▪ Creatividad e innovación ▪ Iniciativa ▪ Construcción de relaciones ▪ Conocimiento del entorno

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública 	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

<ul style="list-style-type: none"> - Derecho y afines - Economía - Física - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería agrícola, forestal y afines - Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines - Ingeniería ambiental, sanitaria y afines - Ingeniería biomédica y Afines - Ingeniería civil y afines - Ingeniería de minas, metalurgia y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería eléctrica y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería mecánica y afines - Ingeniería química y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Física - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería agrícola, forestal y afines - Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines - Ingeniería ambiental, sanitaria y afines - Ingeniería biomédica y Afines - Ingeniería civil y afines - Ingeniería de minas, metalurgia y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería eléctrica y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería mecánica y afines - Ingeniería química y afines 	<p>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Física - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería agrícola, forestal y afines - Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines - Ingeniería ambiental, sanitaria y afines - Ingeniería biomédica y Afines - Ingeniería civil y afines - Ingeniería de minas, metalurgia y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería eléctrica y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería mecánica y afines - Ingeniería química y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>No requiere experiencia profesional relacionada.</p>

Código 0031 – Asesor 1020-05 – Despacho del Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial

ÁREA FUNCIONAL Despacho del Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial
PROPÓSITO PRINCIPAL
<p>Asesorar a la Delegatura en la formulación y seguimiento de políticas, planes, proyectos, y estrategias para la administración del Sistema Nacional de la Propiedad Industrial y los trámites relacionados con el mismo, conforme a la normativa vigente, los objetivos y metas institucionales.</p>

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar el diseño de políticas, reglamentaciones, lineamientos, estrategias, herramientas e iniciativas institucionales relacionadas con el Sistema Nacional de Propiedad Industrial. 2. Asesorar, elaborar y analizar estudios, análisis e investigaciones en materia de propiedad industrial. 3. Asesorar a la Delegatura en los asuntos regulatorios vinculados con la administración del Sistema Nacional de Propiedad Industrial. 4. Asesorar programas, estrategias y medidas necesarias para capacitar, promocionar y fomentar la utilización, consulta y divulgación del Sistema de Propiedad Industrial como mecanismo de protección de los activos intangibles, fuente de información tecnológica y herramienta de competitividad. 5. Asesorar la administración del Registro Público de Propiedad Industrial, en lo relacionado con Signos Distintivos, de conformidad con la normativa vigente, los objetivos y metas institucionales. 6. Asesorar la administración del Registro Público de Propiedad Industrial, en lo relacionado con las Nuevas Creaciones de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente. 7. Acompañar a la Delegatura para la Propiedad Industrial en su participación en las diferentes instancias donde tenga vinculación institucional, de acuerdo con las políticas de la Entidad. 8. Estudiar y revisar los proyectos de actos administrativos que emita el Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial, en desarrollo de sus funciones. 9. Asesorar y revisar las respuestas a peticiones, consultas y requerimientos relacionados con los derechos de Propiedad Industrial formulados a nivel interno, por los organismos de control o por los ciudadanos, de conformidad con los procedimientos y la normativa vigente. 10. Asesorar la elaboración de documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con los procesos de Propiedad Industrial. 11. Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia. 12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño. 	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marco conceptual y normativo sobre propiedad industrial ▪ Sistema Nacional de Propiedad Industrial ▪ Marcas y signos distintivos ▪ Patentes y nuevas creaciones ▪ Servicios de información tecnológica ▪ Procedimiento administrativo ▪ Administración pública ▪ Gestión integral de proyectos 	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confiabilidad técnica ▪ Creatividad e innovación ▪ Iniciativa ▪ Construcción de relaciones

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimiento del entorno
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Biología, microbiología y afines - Comunicación social, periodismo y afines - Derecho y afines - Diseño - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines - Ingeniería biomédica y afines - Ingeniería eléctrica y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería mecánica y afines - Ingeniería química y afines - Química y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Biología, microbiología y afines - Comunicación social, periodismo y afines - Derecho y afines - Diseño - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines - Ingeniería biomédica y afines - Ingeniería eléctrica y afines 	<p>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería mecánica y afines - Ingeniería química y afines - Química y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Biología, microbiología y afines - Comunicación social, periodismo y afines - Derecho y afines - Diseño - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines - Ingeniería biomédica y afines - Ingeniería eléctrica y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería mecánica y afines - Ingeniería química y afines - Química y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>No requiere experiencia profesional relacionada.</p>

Código 0032 – Asesor 1020-05 – Despacho del Superintendente Delegado para la Protección de Datos Personales

ÁREA FUNCIONAL Despacho del Superintendente Delegado para la Protección de Datos Personales
--

PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar el diseño e implementación de políticas, reglamentaciones, lineamientos, estrategias, herramientas e iniciativas institucionales orientadas a la protección de datos y del derecho de habeas data.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar planes, programas y proyectos orientados a prevenir e investigar conductas relacionadas con la protección de datos personales y habeas data, conforme a la normativa vigente, los objetivos y metas institucionales. 2. Asesorar, elaborar y analizar estudios y análisis en materia de protección de datos personales y habeas data. 3. Asesorar a la Delegatura en la formulación y seguimiento de instrumentos regulatorios en los asuntos que son de su competencia. 4. Asesorar la elaboración y revisión de los análisis de impacto normativo que requiera la gestión de la Delegatura, en condiciones de calidad y oportunidad. 5. Acompañar a la Delegatura en su participación en las diferentes instancias donde tenga vinculación institucional, de acuerdo con las políticas internas. 6. Asesorar los trámites relacionados con las actuaciones que se deriven de la vigilancia, inspección y control de datos personales y la protección del derecho de habeas data. 7. Estudiar y revisar los proyectos de actos administrativos que deba aprobar el Superintendente Delegado para la Protección de Datos Personales, en desarrollo de sus funciones. 8. Asesorar la elaboración de documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con la protección de datos personales, en condiciones de calidad y oportunidad. 9. Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia. 10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño. 	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marco conceptual y normativo sobre protección de datos personales ▪ Derecho constitucional ▪ Procedimiento administrativo ▪ Administración pública ▪ Argumentación y lógica jurídica 	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confiabilidad técnica ▪ Creatividad e innovación ▪ Iniciativa ▪ Construcción de relaciones ▪ Conocimiento del entorno
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	

Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines 	<p>No requiere experiencia profesional relacionada.</p>

Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	04
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Superintendente de Industria y Comercio
Cargo del jefe inmediato	Superintendente de Industria y Comercio

Código 0033 – Asesor 1020-04 – Despacho del Superintendente de Industria y Comercio

ÁREA FUNCIONAL
Despacho del Superintendente de Industria y Comercio
PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar al Despacho del Superintendente y a las dependencias de la Entidad en la formulación, implementación y seguimiento de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo de la Superintendencia en el marco de los objetivos y metas institucionales.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Superintendencia en la formulación ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos relacionados con su misión. 2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas propios de la Superintendencia. 3. Acompañar el diseño de políticas, reglamentaciones, lineamientos, estrategias, procesos e iniciativas institucionales relacionadas con la gestión de la Superintendencia, conforme a los objetivos y metas institucionales. 4. Asesorar, elaborar y analizar estudios, investigaciones y reglamentaciones, conforme a las competencias atribuidas a la Superintendencia. 5. Asesorar y acompañar a la Superintendencia en las relaciones interinstitucionales en los ámbitos público y privado, así como en los ordenes internacional, nacional, y territorial. 6. Asesorar a las dependencias de la entidad en asuntos de su especialidad, y realizar seguimiento y control de los mismos, de acuerdo con los procesos, planes y proyectos de la Superintendencia de Industria y Comercio.

7. Absolver consultas, prestar asesoría técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios de la Superintendencia.
8. Estudiar y/o revisar los actos administrativos que deban expedirse en desarrollo de las actividades que le sean asignadas, siguiendo el marco normativo vigente y los procedimientos institucionales.
9. Asesorar y revisar las respuestas a peticiones, consultas y requerimientos formulados a nivel interno, por los organismos de control o por los ciudadanos, de conformidad con los procedimientos y la normativa vigente.
10. Asesorar, revisar y elaborar documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con la gestión de la Superintendencia, en condiciones de calidad y oportunidad.
11. Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Marco conceptual y normativo sobre protección del consumidor
- Marco conceptual y normativo sobre protección de la competencia
- Marco conceptual y normativo sobre propiedad industrial
- Marco conceptual y normativo sobre protección de datos
- Marco conceptual y normativo sobre metrología legal y reglamentos técnicos
- Constitución política
- Gestión integral de proyectos
- Administración pública

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confiabilidad técnica ▪ Creatividad e innovación ▪ Iniciativa ▪ Construcción de relaciones ▪ Conocimiento del entorno

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines - Contaduría pública - Derecho y afines 	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

<ul style="list-style-type: none"> - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería industrial y afines - Matemáticas, estadística y afines - Psicología - Sociología, trabajo social y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería industrial y afines - Matemáticas, estadística y afines - Psicología - Sociología, trabajo social y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Un (1) mes de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines - Contaduría pública - Derecho y afines 	<p>No requiere experiencia profesional relacionada.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería industrial y afines - Matemáticas, estadística y afines - Psicología - Sociología, trabajo social y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
--	--

IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	04
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Superintendente Delegado para Asuntos Jurisdiccionales
Cargo del jefe inmediato	Superintendente Delegado para Asuntos Jurisdiccionales

Código 0034 – Asesor 1020-04 – Despacho del Superintendente Delegado para Asuntos Jurisdiccionales

ÁREA FUNCIONAL
Despacho del Superintendente Delegado para Asuntos Jurisdiccionales
PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar a la Delegatura en el diseño, ejecución y seguimiento de procesos y estrategias para el desarrollo de las facultades jurisdiccionales asignadas a la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con la normativa vigente, los objetivos y metas institucionales.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar el diseño de procesos, lineamientos, estrategias, herramientas e iniciativas institucionales relacionadas con los procesos jurisdiccionales de protección al consumidor, competencia desleal y propiedad industrial, siguiendo el marco normativo, los objetivos y metas institucionales. 2. Asesorar, elaborar y analizar estudios, investigaciones y reglamentaciones en materia de asuntos jurisdiccionales. 3. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas las competencias jurisdiccionales asignadas a la Superintendencia de Industria y Comercio.

4. Asesorar y revisar las respuestas a peticiones, consultas y requerimientos formulados a nivel interno, por los organismos de control o por los ciudadanos, relacionadas con asuntos jurisdiccionales, de conformidad con los procedimientos y la normativa vigente.
5. Asesorar y adelantar el trámite de los procesos jurisdiccionales en materia de derecho del consumo, competencia desleal y propiedad industrial de conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con los procedimientos y la normativa vigente.
6. Acompañar a la Delegatura en su participación en las diferentes instancias donde tenga vinculación institucional, de acuerdo con las políticas de la Superintendencia.
7. Asesorar la elaboración de documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con los procesos jurisdiccionales.
8. Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Marco conceptual y normativo sobre derecho del consumo
- Marco conceptual y normativo sobre competencia desleal y propiedad industrial
- Derecho comercial
- Derecho económico
- Derecho procesal
- Derecho civil
- Administración pública
- Gestión integral de proyectos

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confiabilidad técnica ▪ Creatividad e innovación ▪ Iniciativa ▪ Construcción de relaciones ▪ Conocimiento del entorno

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: - Derecho y afines Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL

Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derecho y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Un (1) mes de experiencia profesional relacionada.</p>
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derecho y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>No requiere experiencia profesional relacionada.</p>