

NOTA: Si el servidor de carrera no acredita el perfil profesional exigido para ocupar el empleo vacante, conforme al Manual de Funciones y de Competencias Laborales, no se dará continuidad a la valoración de los demás requisitos.

Denominación del empleo a proveer: PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 11 (VACANTE DEFINITIVA)

Dependencia: DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA PROTECCIÓN DE LA COMPETENCIA - Grupo de Trabajo de Protección y Promoción de la Competencia.

REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO: Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines; Economía; Administración; Contaduría pública Ingeniería Industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

ALTERNATIVA. Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines; Economía; Administración; Contaduría pública Ingeniería Industrial y afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

FUNCIONES DEL EMPLEO: 1. Proponer y participar en la implementación de procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para el mejoramiento en la prestación de los servicios requeridos.
2. Practicar pruebas y realizar visitas de inspección para recabar información que suministre elementos de juicio para adelantar la actuación correspondiente.
3. Realizar actividades de divulgación y difusión de los servicios y normas legales relacionadas con protección de la competencia.
4. Atender las solicitudes de revisión de una decisión contenida en un acto administrativo emitido en desarrollo de los procesos de protección de la competencia, dando cumplimiento a las disposiciones legales.
5. Proyectar los actos administrativos relacionados con el trámite de solicitudes de explicaciones derivadas de aceptación de garantías y condicionamiento.
6. Proyectar la respuesta a los derechos de petición que correspondan a la Delegatura que le sean asignados por el jefe inmediato, conforme a la normativa vigente.
7. Proyectar los actos administrativos que resuelven las solicitudes de medidas cautelares o de ofrecimiento de garantías en desarrollo de los procesos de protección de la competencia.
8. Proyectar los actos administrativos en desarrollo de los procesos previstos para la verificación del cumplimiento de las normas de protección de la competencia.
9. Apoyar la realización de estudios jurídicos, técnicos y económicos que correspondan con la naturaleza del área para dar oportuna respuesta a los trámites en materia de protección de la competencia y/o integraciones empresariales.
10. Adelantar y terminar el trámite de solicitudes de explicaciones derivadas del incumplimiento de las garantías aceptadas, instrucciones, órdenes y condicionamientos.
11. Controlar y hacer seguimiento al desarrollo de los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de protección de la competencia.
12. Ejercer funciones especializadas de policía judicial en el ámbito de competencia de la Superintendencia, conforme a la normativa vigente.
13. Adelantar las averiguaciones preliminares que suministren elementos de juicio para establecer la procedencia de una apertura de investigación o iniciación de un proceso determinado.
14. Generar informes periódicos de acuerdo con los requerimientos del Jefe inmediato, en cumplimiento de las funciones propias de la Delegatura.
15. 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.
16. Desempeñar las demás funciones que les sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

| Nombre de Empleado de Carrera | Empleo de Carrera del cual es titular | Última Evaluación del Desempeño | Estudios reportados en hoja de vida | CUMPLE PERFIL PROFESIONAL | | EXPERIENCIA RELACIONADA | Aptitudes y Habilidades* | Sanción Disciplinaria |
|------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| | | | | SI | NO | | | |
| MARCELA GÓNGORA PINILLA | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 09 | 96.10 SOBRESALIENTE | COMUNICADOR SOCIAL - PERIODISTA- ESPECIALISTA EN PERIODISMO ECONÓMICO Y DERECHO DE LA COMUNICACIÓN | | X | / | / | / |
| ISABEL MATILDE BUSTOS VEGA | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -09 | 91.30 SATISFACTORIO | INGENIERA QUÍMICA ESPECIALISTA EN CONSULTORÍA AMBIENTAL | / | / | / | / | / |
| JUAN CARLOS BUSTAMANTE BELLO | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 03 | 99.92 SOBRESALIENTE | CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PÚBLICA | X | | No registra experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo vacante. | / | / |
| JENNY RODRÍGUEZ GONZÁLEZ | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -01 | 100.00 SOBRESALIENTE | INGENIERA DE SISTEMAS . ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS EN INTELIGENCIA DE NEGOCIOS | | X | / | / | / |
| LUDIS ELVIRA AGAMEZ ORDÓÑEZ | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -01 | 98.30 SOBRESALIENTE | BIBLIOTECOLGA Y ARCHIVISTA - ESPECIALISTA EN ARCHIVÍSTICA | | X | / | / | / |
| SOL TORRES TORRES | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -01 | 89.44 SATISFACTORIO | INGENIERA DE ALIMENTOS - ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA PARA GERENCIA DE PROYECTOS | / | / | / | / | / |
| LUIS FERNANDO CASTRILLÓN ATEHORTUA | TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-11 | 95.10 SOBRESALIENTE | CONTADOR PÚBLICO | X | | Si registra en su historia laboral experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo a proveer. | Si. La experiencia profesional acreditada permite determinar que acredita las aptitudes y habilidades para el empleo a proveer. | NO REGISTRA |

* Las aptitudes y habilidades del empleo se verifican cotejando la experiencia y/o estudios acreditados por el servidor en su historia laboral, que tengan relación con las funciones a desarrollar en el empleo objeto de encargo.

CONCEPTO. Examinada la planta de personal se advierte que el servidor con derecho a encargo en el empleo vacante es: LUIS FERNANDO CASTRILLON ATEHORTUA

