

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 de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; Economía; Administración; Contaduría pública Ingeniería Industrial y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

ALTERNATIVA. Título de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento 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 profesional en los casos exigidos por la Ley y 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	96.0 SOBRESALIENTE	COMUNICADOR SOCIAL - PERIODISTA- ESPECIALISTA EN PERIODISMO ECONÓMICO Y DERECHO DE LA COMUNICACIÓN		X	/	/	/
ISABEL MATILDE BUSTOS VEGA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -09	87.45 NIVEL DESTACADO	INGENIERA QUÍMICA ESPECIALISTA EN CONSULTORÍA AMBIENTAL	/	/	/	/	/
JENNY RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -01	98.90 SOBRESALIENTE	INGENIERA DE SISTEMAS . ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS EN INTELIGENCIA DE NEGOCIOS		X	/	/	/
LUDIS ELVIRA AGAMEZ ORDÓÑEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -01	95.0 SOBRESALIENTE	BIBLIOTECOLGA Y ARCHIVISTA - ESPECIALISTA EN ARCHIVÍSTICA		X	/	/	/
SOL TORRES TORRES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -01	87.75 NIVEL DESTACADO	INGENIERA DE ALIMENTOS - ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA PARA GERENCIA DE PROYECTOS	/	/	/	/	/
LUZMILA HELENA LASTRE AGUAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -01	92.04 NIVEL DESTACADO	ABOGADA	/	/	/	/	/
AIXA CORDERO GONZÁLEZ	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-09	96.14 SOBRESALIENTE	ADMINISTRADORA INFORMÁTICA		X	/	/	/
CARLOS HERNANDO RUIZ PLAZAS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-07	96.07 SOBRESALIENTE	ABOGADO- ESPECIALISTA EN FILOSOFÍA EN DERECHO Y TEORÍA JURÍDICA	X		No registra experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo vacante.	/	/
NOHORA MARLENY CORAL OJEDA	SECRETARIO 4178-13	95.10 SOBRESALIENTE	COMUNICADOR SOCIAL- ESPECIALISTA EN DERECHO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL		X	/	/	/

SANDRA ELIZABETH TOVAR GUERRERO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	99.10 SOBRESALIENTE	CONTADOR PÚBLICO	X		No registra en su historia laboral experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo a proveer.	/	/
FLOR MARINA CIFUENTES MÚÑOZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	98.84 SOBRESALIENTE	COMUNICADOR SOCIAL - PERIODISTA.		X	/	/	/
JANNETH EMILSE MARTÍNEZ CASTRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	98.82 SOBRESALIENTE	PROFESIONAL EN NEGOCIOS INTERNACIONALES - ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS.		X	/	/	/
YUDISELA QUINTERO ACOSTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	98.60 SOBRESALIENTE	PSICOLOGA SOCIAL.		X	/	/	/
MAGDA ROCÍO PACHÓN ARIZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	98.40 SOBRESALIENTE	PSICOLOGA- ESPECIALISTA EN GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y EN PSICOLOGÍA DEL CONSUMIDOR		X	/	/	/
PEDRO ORLANDO FONSECA POVEDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	95.70 SOBRESALIENTE	ABOGADO - ESPECIALISTA EN DERECHO COMERCIAL	X		no registra experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo. Sus estudios de posgrado son relacionados con el empleo a proveer, razón por la cual al aplicar equivalencia de estudios por experiencia no se aplican.	/	/
LUIS ARMANDO ESTRADA ENCISO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 07	95.12 SOBRESALIENTE	ECONOMISTA	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 ha 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 ARMANDO ESTRADA ENCISO