

**ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO**

**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 01 (VACANTE DEFINITIVA)

**Dependencia:** DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA PROTECCIÓN DE LA COMPETENCIA - Grupo de Trabajo Interdisciplinario de Colusiones

**REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO:** Título de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; Contaduría Pública; Administración, Economía e Ingeniería Industrial y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

**ALTERNATIVAS:** N/A

**FUNCIONES DEL EMPLEO:** 1. Ejercer funciones especializadas de policía judicial en el ámbito de competencia de la Superintendencia.  
 2. Proyectar los actos administrativos relacionados con el trámite de solicitudes de explicaciones derivadas de aceptación de garantías y condicionamiento.  
 3. Adelantar el trámite de solicitudes de explicaciones derivadas del incumplimiento de las garantías aceptadas, instrucciones, órdenes y condicionamientos.  
 4. Proyectar la respuesta a los derechos de petición que correspondan a la Delegatura que le sean asignados por el jefe inmediato.  
 5. Generar informes periódicos de acuerdo con los requerimientos del Jefe inmediato, en cumplimiento de las funciones propias de la Delegatura.  
 6. Apoyar la práctica de pruebas para recabar información que suministre elementos de juicio para adelantar la actuación correspondiente.  
 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. 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.  
 10. 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			
MARTHA MERCEDES ESCOVAR KOUSEN	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-15	97.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	Técnico Profesional en Análisis y Diseño de Sistemas		X	/	/	/
FERNANDO AUGUSTO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-15	97.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	Técnico en Sistemas		X	/	/	/
MIRYAM CONSUELO OÑATE FLÓREZ	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-11	100.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	Técnico Profesional en Ingeniería de Sistemas		X	/	/	/
HÉCTOR FERREIRA BALLESTEROS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-11	93.0 NIVEL DESTACADO	6o. Semestre de Física	/	/	/	/	/
ALEJANDRO PRIETO AGUDELO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-11	96.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	5o. Semestre de Mercadeo y Publicidad		X	/	/	/
JAVIER OSWALDO RODRÍGUEZ PÉREZ	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-09	96.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	2o. Semestre de Bacteriología		X	/	/	/
JOSE GUSTAVO RUDA TEQUIA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-09	94.0 NIVEL DESTACADO	2o. Semestre de Electricidad y Electrónica	/	/	/	/	/
CLEMENCIA TUSO MALLANA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-07	99.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 3 factores)	Técnico Profesional en Ingeniería Industrial		X	/	/	/
OLGA ESPERANZA BERNAL GALINDO	SECRETARIO EJECUTIVO 4210-18	99.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	Bachiller Secretariado General		X	/	/	/
LUZ JANNETH CEPEDA CIFUENTES	SECRETARIO EJECUTIVO 4210-18	97.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	Bachiller		X	/	/	/
SARA JOSEFINA CORENA GARCÉS	SECRETARIO EJECUTIVO 4210-18	97.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	Secretariado Ejecutivo		X	/	/	/
MYRIAM AMPARO NAVARRO ARIZA	SECRETARIO EJECUTIVO 4210-16	98.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	Locutor y Productor de Radio y T.V., Secretariado General		X	/	/	/
JUDITH BERNAL CASTRO	SECRETARIO EJECUTIVO 4210-16	98.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	3er. Año de Derecho		X	/	/	/
ROSALBA CASTILLO OLAVE	SECRETARIO EJECUTIVO 4210-16	96.0 NIVEL DESTACADO	Secretariado General	/	/	/	/	/
MARÍA STELLA CAYCEDO RICO	SECRETARIO 4178-11	96.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	Bachiller Académico		X	/	/	/
PEDRO ALEJANDRO NIÑO ROA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-11	99.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	5o. Semestre de Comercio Exterior		X	/	/	/

MARTHA YLIANA MEDINA RODRÍGUEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-11	95.0 NIVEL DESTACADO	4o. Semestre de Contaduría Pública, Técnico Profesional en Administración del Recurso Humano	/	/	/	/	/
WILSON ARMANDO RIGUEROS BELTRÁN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-11	95.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 5 factores)	4o. Semestre de Administración Pública		X	/	/	/
PATRICIA VIRGINIA DE LAS MERCEDES MARTÍNEZ GÓMEZ	SECRETARIO 4178-11	95.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	Bachiller		X	/	/	/
JOSÉ OCTAVIO AQUITE RUÍZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-11	95.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	Bachiller		X	/	/	/
ESPERANZA FIGUEROA GARCÍA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-11	95.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	Secretariado General		X	/	/	/
PABLO ENRIQUE PEÑA GONZÁLEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-11	96.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	Bachiller		X	/	/	/
HÉCTOR ARÉVALO PÓRRAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-11	96.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	2o. Semestre en Administración de Empresas		X	/	/	/
ORLANDO RODRÍGUEZ MORENO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-11	94.0 NIVEL DESTACADO	Bachiller	/	/	/	/	/
MARIA ANTONIA MARTÍN CARRILLO	SECRETARIO 4178-10	99.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	Técnico en Sistemas y Computación		X	/	/	/
LUZ STELLA FRANCO PELÁEZ	SECRETARIO 4178-10	96.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	Secretariado General		X	/	/	/
REYES DANIEL CORTÉS RAMÍREZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-09	100.0 NIVEL DESTACADO	Bachiller	/	/	/	/	/
JOSÉ LUIS CORRALES ORTIZ	CONDUCTOR MECÁNICO 4103-09	98.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	Bachiller		X	/	/	/
MARTHA LUCÍA RUEDA FUENTES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-09	96.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	3o. Semestre Tecnología en Ingeniería de Sistemas		X	/	/	/
CAMILO SILVA MARTÍNEZ	OPERARIO CALIFICADO 4169-09	96.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	Bachiller		X	/	/	/
MARÍA BEATRIZ LOZANO ROMERO	SECRETARIO 4178-08	100.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	2 Semestre Técnico Profesional en Idiomas y Negocios Internacionales		X	/	/	/
GLADYS ADRIANA ESPITIA ROJAS	SECRETARIO 4178-08	95.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 3 factores)	2 semestre de Idiomas y Negocios Internacionales/ Secretario General		X	/	/	/
DAYANA PAOLA ÁLVAREZ ORTEGA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-08	97.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 4 factores)	3 Semestre de Fonoaudiología y 8o. Semestre en Contaduría Pública		X	/	/	/
DAISY ELIANA LADINO ROMERO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-08	98.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	Tecnólogo Profesional Periodista		X	/	/	/
LUZ FERNANDA CASTILLO LUNA	SECRETARIO 4178-08	95.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	Técnico Profesional en Secretario Bilingüe. 3o. Semestre en Psicología y 3o. Semestre en Comunicación Social		X	/	/	/
JOSÉ GUILLERMO BALLESTEROS ARRUBLA	SECRETARIO 4178-08	95.0 NIVEL DESTACADO	Tecnólogo en Secretariado Comercial Bilingüe	/	/	/	/	/
BETTY AIDÉ GARCÍA AVILA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-07	92.0 NIVEL DESTACADO	Bachiller	/	/	/	/	/
HILDA MORENO RINCÓN	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 4064-05	97.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	Primaria		X	/	/	/

\* 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 no existen servidores de carrera que cumplan con la totalidad de requisitos contemplados en la Circular No. 05 del 23 de julio de 2013 de la CNSC, para ser objeto de encargo.