

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 11 (VACANTE DEFINITIVA)

Dependencia: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - Grupo de Trabajo de Contratación

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA : Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Administración, Derecho y afines . Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley. Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL:

- Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: Administración, Derecho y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

- Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: Administración, Derecho y afines. Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

PROPÓSITO PRINCIPAL. Desarrollar las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales de la Superintendencia, de acuerdo con las normas vigentes y procedimientos definidos.

- FUNCIONES DEL EMPLEO:**
1. Revisar la estructuración de los estudios previos para contratos y convenios, de acuerdo con los lineamientos definidos.
 2. Estructurar avisos, prepliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, minutas contractuales, invitaciones públicas, respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes, actos administrativos, modificaciones contractuales, aclaraciones, terminación anticipada, adiciones, prorrogas y demás documentos requeridos en las distintas modalidades de contratación, de conformidad con los criterios establecidos y la normativa vigente.
 3. Evaluar jurídicamente los procesos asignados, seguimiento de las propuestas presentadas por los proponentes, consolidación de ofertas, de acuerdo con los procedimientos definidos.
 4. Validar las pólizas o garantías únicas de los contratos, conforme con los lineamientos definidos.
 5. Realizar la publicación de los contratos en las plataformas establecidas, atendiendo los términos y disposiciones legales vigentes.
 6. Verificar y tramitar la liquidación de los contratos, conforme con las disposiciones legales vigentes.
 7. Orientar a las dependencias y supervisores designados en el desarrollo, ejecución y seguimiento a los procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta las disposiciones normativas vigentes.
 8. Organizar los expedientes de los procesos contractuales, conforme con las especificaciones técnicas requeridas y las normas vigentes.
 9. Desarrollar actividades administrativas que requiera la gestión de contratación, conforme con los procedimientos internos.
 10. Elaborar documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con la gestión de contratación.
 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.

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	99.09 SOBRESALIENTE	COMUNICADOR SOCIAL - PERIODISTA- ESPECIALISTA EN PERIODISMO ECONÓMICO Y EN DERECHO DE LA COMUNICACIÓN		X	/	/	/
ISABEL MATILDE BUSTOS VEGA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -09	94.56 SOBRESALIENTE	INGENIERA QUÍMICA ESPECIALISTA EN CONSULTORÍA AMBIENTAL		X	/	/	/
JENNY RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -01	99.10 SOBRESALIENTE	INGENIERA DE SISTEMAS . ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS EN INTELIGENCIA DE NEGOCIOS		X	/	/	/
SOL TORRES TORRES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -01	97.58 SOBRESALIENTE	INGENIERA DE ALIMENTOS - ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA PARA GERENCIA DE PROYECTOS		X	/	/	/
AIXA CORDERO GONZÁLEZ	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-09	99.41 SOBRESALIENTE	ADMINISTRADOR INFORMÁTICO. MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ESPECIALIDAD EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS.		X	/	/	/

NOHORA MARLENY CORAL OJEDA	SECRETARIO 4178- 13	99.02 SOBRESALIENTE	COMUNICADOR SOCIAL- ESPECIALISTA EN DERECHO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y EN DERECHO PÚBLICO		X	/	/	/
WILSON ARMANDO RIGUEROS BELTRÁN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 11	99.66 SOBRESALIENTE	ADMINISTRADOR PÚBLICO	X		No registra la experiencia profesional requerida para el empleo vacante	/	/
FLOR MARINA CIFUENTES MÚÑOZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	100.00 SOBRESALIENTE	COMUNICADOR SOCIAL - PERIODISTA. ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROCESOS Y CALIDAD		X	/	/	/
MAGDA ROCÍO PACHÓN ARIZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	99.54 SOBRESALIENTE	PSICOLOGA- ESPECIALISTA EN GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y EN PSICOLOGÍA DEL CONSUMIDOR		X	/	/	/
YUDYSELA QUINTERO ACOSTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	100.00 SOBRESALIENTE	PSICOLOGA SOCIAL.		X	/	/	/
LUZ FERNANDA CASTILLO LUNA	SECRETARIO 4178-08	99.07 SOBRESALIENTE	COMUNICADOR SOCIAL. TÉCNICO PROFESIONAL EN SECRETARIADO BILINGÜE, Y 3 SEMESTRES EN PSICOLOGÍA.		X	/	/	/

* En cumplimiento al artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019 "...el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio (...). El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad (...)".

CONCEPTO. Examinada la planta de personal, se advierte que no existen servidores de carrera que cumplan con la totalidad de los requisitos contemplados para ser objeto de encargo. *Debia Hernandez Rojas*