

**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 03 (VACANTE DEFINITIVA)

**Dependencia:** DIRECCIÓN FINANCIERA - (0641)

**REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA :** Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:

- Administración
- Contaduría pública
- Derecho y afines
- Economía
- Ingeniería industrial y afines
- Ingeniería administrativa y afines

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Seis (6) 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
- Contaduría pública
- Derecho y afines
- Economía
- Ingeniería industrial y afines
- Ingeniería administrativa 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.

- Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:

- Administración
- Contaduría pública
- Derecho y afines
- Economía
- Ingeniería industrial y afines
- Ingeniería administrativa 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 actividades para la gestión financiera de la Entidad, en coherencia con los lineamientos definidos.

**FUNCIONES DEL EMPLEO:** 1. Desarrollar actividades de la gestión presupuestal, contable y de tesorería que se requieran en el sistema de información financiera del Estado, según los procedimientos definidos y lo establecido por la Ley.

2. Elaborar los estudios financieros, la evaluación financiera y económica para los procesos de contratación, atendiendo los lineamientos establecidos en la Entidad.
3. Presentar los informes y reportes financieros que le sean solicitados, atendiendo a las directrices impartidas
4. Generar los archivos y liquidación para pago de impuestos, según los tiempos y procedimientos establecidos.
5. Realizar conciliación de operaciones contables requeridas, conforme con los lineamientos definidos.
6. Participar en la consolidación de balances e informes contables y financieros de la Entidad, conforme a las programaciones y los procedimientos establecidos.
7. Proyectar actos administrativos de la Dirección Financiera, atendiendo los requerimientos y parámetros existentes.
8. Orientar, desde el ámbito de su competencia, el desarrollo de los procesos y procedimientos de la Dirección Financiera, conforme con las disposiciones normativas vigentes.
9. Ejecutar actividades requeridas para la Dirección Financiera en los procesos de cobro coactivo, de conformidad con las directrices del jefe inmediato y la normativa vigente.
10. Contribuir en la aplicación de títulos de depósito judicial, decretados al interior de los procesos de cobro por parte de la Superintendencia, conforme con los procedimientos establecidos en la Entidad.
11. Contribuir en la evaluación y verificación de los requisitos habilitantes en los procesos contractuales solicitados a esta Dirección, de acuerdo con la normativa vigente.
12. Elaborar documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con la gestión financiera.
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.

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			
LUZ FERNANDA CASTILLO LUNA	SECRETARIO 4178-08	96.00 SOBRESALIENTE	COMUNICADOR SOCIAL.		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 (...)".

\*\* No hay continuidad en el estudio de todas las variables cuando se encuentra que no cumple con alguna de ellas.

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.