

| PLAN ANUAL DE VACANTES                            |  |                 |                           |        |       |                        |   |  |   |   |                |          |           |             |                                  |  |         |   |
|---|--|-----------------|---------------------------|--------|-------|------------------------|---|--|---|---|----------------|----------|-----------|-------------|----------------------------------|--|---------|---|
| ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO |  |                 |                           |        |       |                        |   |  |   |   |                |          |           |             |                                  |  |         |   |
| I   | DEPENDENCIA  | GRUPO FUNCIONAL | DENOMINACION              | CODIGO | GRADO | PERFIL DEL CARGO       | VACANTES  |  |   |   | PLAN DE ACCION |          |           |             |                                  |  |         |   |
|   |  |                 |                           |        |       |                        | REQUISITOS  |  | COMPETENCIAS  |   | PROCESO        |          |           | NOVEDADES * | COSTO (NOMINA, SELECCIÓN, OTROS) | PROGRAMACION DE ACTIVIDADES  |         |   |
|   |  |                 |                           |        |       |                        | ESTUDIO   | EXPERIENCIA  | BASICAS O FUNCIONALES   | COMPORTAMENTALES  | ESRTRATEGICO   | MISIONAL | OPERATIVO |             |                                  | NOMBRE ACTIVIDAD   | TIEMPO  | RESPONSABLE   |
| 1   | Oficina de Tecnología e Informática  | Profesional     | Profesional Universitario | 2044   | 11    | Ingeniería de sistemas | <p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería de sistemas, telemática y afines</li> <li>- Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines</li> </ul> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>  | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. | <p>Gestionar el desarrollo de proyectos de tecnologías de información definidos en el marco de los objetivos de la Entidad, con relación a los lineamientos establecidos y la política del Gobierno Digital.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>.Aprendizaje continuo</li> <li>.Orientación a resultados.</li> <li>.Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>.Compromiso con la organización.</li> <li>.Trabajo en equipo</li> <li>.Adaptación al cambio.</li> </ul> | X              |          |           | Encargo     | \$ 5.832.341,00                  | <p>1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleado con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004.</p> <p>2) En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo.</p> | Mensual | Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario |
| 2   | Despacho del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia | Profesional     | Profesional Universitario | 2044   | 11    | Economista             | <p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración</li> <li>- Contaduría pública</li> <li>- Derecho y afines</li> <li>- Economía</li> <li>- Ingeniería industrial y afines</li> <li>- Ingeniería administrativa y afines</li> <li>- Matemáticas, estadística y afines</li> </ul> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. | <p>Participar en la implementación, control y seguimiento de planes, proyectos y actividades orientadas a proteger los intereses de los consumidores y la libre competencia en los mercados, de acuerdo con las políticas institucionales y la normativa vigente.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>.Aprendizaje continuo</li> <li>.Orientación a resultados.</li> <li>.Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>.Compromiso con la organización.</li> <li>.Trabajo en equipo</li> <li>.Adaptación al cambio.</li> </ul> | X              |          |           | Encargo     | \$ 5.832.341,00                  | <p>1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleado con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004.</p> <p>2) En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo.</p> | Mensual | Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario |

|   |                          |             |                           |      |   |            |  |   |  |   |  |  |  |   |          |                 |  |         |   |
|---|--------------------------|-------------|---------------------------|------|---|------------|--|---|--|---|--|--|--|---|----------|-----------------|--|---------|---|
| 3 | Dirección Administrativa | Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 9 | Economista | <p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración</li> <li>- Arquitectura y afines</li> <li>- Contaduría Pública</li> <li>- Derecho y afines</li> <li>- Diseño</li> <li>- Economía</li> <li>- Ingeniería administrativa y afines</li> <li>- Ingeniería ambiental, sanitaria y afines.</li> <li>- Ingeniería civil y afines</li> <li>- Ingeniería de sistemas, telemática y afines.</li> <li>- Ingeniería eléctrica y afines</li> <li>- Ingeniería industrial y afines</li> </ul> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. | Desarrollar estrategias y procedimientos de servicios administrativos y recursos físicos de la Entidad, conforme con la normativa existente.                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>.Aprendizaje continuo</li> <li>.Orientación a resultados.</li> <li>.Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>.Compromiso con la organización.</li> <li>.Trabajo en equipo</li> <li>.Adaptación al cambio.</li> </ul> |  |  |  | X | Renuncia | \$ 5.412.038,00 | <p>1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleado con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004.</p> <p>2) En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo.</p> | Mensual | Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario |
| 4 | Secretaría General       | Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 9 | Abogado    | <p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración</li> <li>- Derecho y afines</li> <li>- Economía</li> <li>- Ingeniería administrativa y afines</li> <li>- Ingeniería industrial y afines</li> </ul> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>   | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. | Participar en el desarrollo de procesos de notificaciones, solicitudes de certificaciones y copias que sean competencia de la dependencia, conforme con los lineamientos definidos | <ul style="list-style-type: none"> <li>.Aprendizaje continuo</li> <li>.Orientación a resultados.</li> <li>.Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>.Compromiso con la organización.</li> <li>.Trabajo en equipo</li> <li>.Adaptación al cambio.</li> </ul> |  |  |  | X | Renuncia | \$ 5.412.038,00 | <p>1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleado con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004.</p> <p>2) En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo.</p> | Mensual | Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario |

|   |  |             |                           |      |   |                           |  |   |  |   |  |  |   |          |                 |  |         |   |
|---|--|-------------|---------------------------|------|---|---------------------------|--|---|--|---|--|--|---|----------|-----------------|--|---------|---|
| 5 | Dirección Financiera   | Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 9 | Contadora Pública         | Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en:<br>- Contaduría pública<br>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.  | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. | Participar en la ejecución de la gestión contable de la Superintendencia, de acuerdo con los lineamientos y normativa vigente.   | .Aprendizaje continuo<br>.Orientación a resultados.<br>.Orientación al usuario y al ciudadano<br>.Compromiso con la organización.<br>.Trabajo en equipo<br>.Adaptación al cambio. |  |  | X | Renuncia | \$ 5.412.038,00 | 1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleado con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004.<br>2)<br>En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo. | Mensual | Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario |
| 6 | Oficina de Tecnología e Informática                                | Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 9 | Ingeniería de Sistemas    | Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC:<br>- Ingeniería de sistemas, telemática y afines<br>- Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines<br>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.   | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. | Desarrollar los proyectos de tecnologías de información definidos en el marco de los objetivos de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la política del Gobierno Digital. | .Aprendizaje continuo<br>.Orientación a resultados.<br>.Orientación al usuario y al ciudadano<br>.Compromiso con la organización.<br>.Trabajo en equipo<br>.Adaptación al cambio. |  |  | X | Encargo  | \$ 5.412.038,00 | 1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleado con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004.<br>2)<br>En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo. | Mensual | Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario |
| 7 | Despacho del Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial | Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 7 | Administrador de empresas | Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:<br>- Administración<br>- Derecho y afines<br>- Contaduría pública<br>- Economía<br>- Educación<br>- Ingeniería administrativa y afines<br>- Ingeniería industrial y afines<br>- Ingeniería de sistemas, telemática y afines<br>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley. | Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.    | Acompañar la formulación, implementación, y seguimiento de los planes y programas de la Delegatura para la Propiedad Industrial y sus Direcciones, con base en la planeación institucional.    | .Aprendizaje continuo<br>.Orientación a resultados.<br>.Orientación al usuario y al ciudadano<br>.Compromiso con la organización.<br>.Trabajo en equipo<br>.Adaptación al cambio. |  |  | X | Encargo  | \$ 4.942.925,00 | 1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleado con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004.<br>2)<br>En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo. | Mensual | Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario |

|    |   |             |                           |      |   |         |   |   |  |   |   |  |                    |                 |  |         |   |
|----|---|-------------|---------------------------|------|---|---------|---|---|--|---|---|--|--------------------|-----------------|--|---------|---|
| 8  | Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones | Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 3 | Abogado | Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:<br><br>Derecho y afines.<br><br>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.   | Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.  | Ejecutar los procesos para realizar inspección, vigilancia y control a los de servicios de telecomunicaciones y operadores de servicios postales, de acuerdo con los procedimientos y políticas institucionales. | .Aprendizaje continuo<br>.Orientación a resultados.<br>.Orientación al usuario y al ciudadano<br>.Compromiso con la organización.<br>.Trabajo en equipo<br>.Adaptación al cambio. | X |  | Creación de empleo | \$ 4.086.077,00 | 1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleado con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004.<br>2)<br>En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo. | Mensual | Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario |
| 9  | Oficina Asesora Jurídica  | Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 3 | Abogado | Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:<br><br>Derecho y afines.<br><br>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.   | Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada. | Ejecutar los procesos relacionados con la Gestión judicial, conforme con la normativa vigente.   | .Aprendizaje continuo<br>.Orientación a resultados.<br>.Orientación al usuario y al ciudadano<br>.Compromiso con la organización.<br>.Trabajo en equipo<br>.Adaptación al cambio. | X |  | Renuncia           | \$ 4.086.077,00 | 1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleado con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004.<br>2)<br>En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo. | Mensual | Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario |
| 10 | Despacho del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia            | Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 3 | Abogado | Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:<br><br>- Administración<br>- Contaduría pública<br>- Derecho y afines<br>- Economía<br>- Ingeniería industrial y afines<br>- Ingeniería administrativa y afines<br>- Matemáticas, estadística y afines<br><br>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley. | Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada. | Participar en el proceso de vigilancia y control de libre competencia económica, conforme a los objetivos y metas de la Delegatura.  | .Aprendizaje continuo<br>.Orientación a resultados.<br>.Orientación al usuario y al ciudadano<br>.Compromiso con la organización.<br>.Trabajo en equipo<br>.Adaptación al cambio. | X |  | Renuncia           | \$ 4.086.077,00 | 1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleado con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004.<br>2)<br>En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo. | Mensual | Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario |

|    |                                 |             |                           |      |   |         |  |   |  |  |  |  |   |          |                 |   |         |   |
|----|---------------------------------|-------------|---------------------------|------|---|---------|--|---|--|--|--|--|---|----------|-----------------|---|---------|---|
| 11 | Secretaría General              | Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 3 | Abogado | <p>Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en:</p> <p>- Derecho y afines</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>   | Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada. | Efectuar la gestión y desarrollo de los procesos disciplinarios, conforme con las políticas institucionales y las normas vigentes.   | <p>.Aprendizaje continuo</p> <p>.Orientación a resultados.</p> <p>.Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>.Compromiso con la organización.</p> <p>.Trabajo en equipo</p> <p>.Adaptación al cambio.</p> |  |  | X | Renuncia | \$ 4.086.077,00 | <p>1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleado con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004.</p> <p>2) En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo.</p>  | Mensual | Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario |
| 12 | Dirección de Cumplimiento       | Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 1 | Abogado | <p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <p>- Administración</p> <p>- Contaduría pública</p> <p>- Derecho y afines</p> <p>- Economía</p> <p>- Ingeniería industrial y afines</p> <p>- Ingeniería administrativa y afines</p> <p>- Matemáticas, estadística y afines</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> | No requiere   | Gestionar procesos, estrategias y herramientas, relacionadas con la protección de la libre competencia económica, conforme a los objetivos y metas de la Delegatura.   | <p>.Aprendizaje continuo</p> <p>.Orientación a resultados.</p> <p>.Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>.Compromiso con la organización.</p> <p>.Trabajo en equipo</p> <p>.Adaptación al cambio.</p> |  |  | X | Renuncia | \$ 3.536.966,00 | <p>1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleado con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004.</p> <p>2) En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo.</p>  | Mensual | Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario |
| 13 | Dirección de Signos Distintivos | Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 1 | Abogado | <p>Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en:</p> <p>- Derecho y afines</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>   | No requiere   | Realizar el examen de forma y fondo de las solicitudes de registro y/o depósito de signos distintivos, con o sin oposiciones, y proyectar las decisiones respecto a su registrabilidad bajo los parámetros señalados por la norma vigente. | <p>.Aprendizaje continuo</p> <p>.Orientación a resultados.</p> <p>.Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>.Compromiso con la organización.</p> <p>.Trabajo en equipo</p> <p>.Adaptación al cambio.</p> |  |  | X | Renuncia | \$ 3.536.966,00 | <p>1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleados con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004.</p> <p>2) En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo.</p> | Mensual | Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario |

|    |  |             |                           |      |    |                      |  |   |  |  |   |          |                 |   |         |   |
|----|--|-------------|---------------------------|------|----|----------------------|--|---|--|--|---|----------|-----------------|---|---------|---|
| 14 | Despacho del Superintendente Delegado para Asuntos Jurisdiccionales        | Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 1  | Abogado              | <p>Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en:</p> <p>- Derecho y afines</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> | No requiere                               | <p>Adelantar el trámite de los procesos jurisdiccionales que tengan como fundamento la vulneración de los derechos del consumidor, en el marco de la acción de protección al consumidor, de acuerdo con los procedimientos internos y la norma que los regula.</p> | <p>.Aprendizaje continuo</p> <p>.Orientación a resultados.</p> <p>.Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>.Compromiso con la organización.</p> <p>.Trabajo en equipo</p> <p>.Adaptación al cambio.</p> | X | Renuncia | \$ 3.536.966,00 | <p>1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleados con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004.</p> <p>2) En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo.</p> | Mensual | Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario |
| 15 | Despacho del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia | Asistencial | Secretario Ejecutivo      | 4210 | 18 | Estudiante bachiller | Título de Bachiller  | Quince (15) meses de experiencia laboral. | <p>Apoyar actividades administrativas de la dependencia asignada, así como orientar los requerimientos de los clientes internos y ciudadanos con el fin de brindar soporte a la administración para su normal funcionamiento.</p>                                  | <p>.Aprendizaje continuo</p> <p>.Orientación a resultados.</p> <p>.Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>.Compromiso con la organización.</p> <p>.Trabajo en equipo</p> <p>.Adaptación al cambio.</p> | X | Encargo  | \$ 3.163.901,00 | <p>1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleados con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004.</p> <p>2) En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo.</p> | Mensual | Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario |
| 16 | Dirección de Investigaciones de Protección de Datos Personales             | Asistencial | Secretario                | 4178 | 13 | Estudiante bachiller | Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria.   | No requiere                               | <p>Brindar apoyo administrativo a los procesos del área siguiendo las políticas institucionales y los procedimientos internos.</p>   | <p>.Aprendizaje continuo</p> <p>.Orientación a resultados.</p> <p>.Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>.Compromiso con la organización.</p> <p>.Trabajo en equipo</p> <p>.Adaptación al cambio.</p> | X | Pensión  | \$ 2.747.313,00 | <p>1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleados con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004.</p> <p>2) En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo.</p> | Mensual | Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario |

|  |  |             |            |      |    |                      |  |             |   |   |   |         |                 |   |         |   |
|--|--|-------------|------------|------|----|----------------------|--|-------------|---|---|---|---------|-----------------|---|---------|---|
| 17   | Despacho del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia | Asistencial | Secretario | 4178 | 13 | Estudiante bachiller | Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria. | No requiere | Brindar apoyo administrativo a los procesos del área siguiendo las políticas institucionales y los procedimientos internos. | .Aprendizaje continuo<br>.Orientación a resultados.<br>.Orientación al usuario y al ciudadano<br>.Compromiso con la organización.<br>.Trabajo en equipo<br>.Adaptación al cambio. | X | Pensión | \$ 2.747.313,00 | 1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleados con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004.<br>2)<br>En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo. | Mensual | Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario |
| <p><b>En la presene ficha tecnica, se debera dar la informacion de los empleo con vacancia definitiva.</b> <span style="float: right;"><b>Dependencia: Nombre del área donde so realizo el diagnostico</b></span></p> <p><b>Grupo Funcional: enunciar según estructura a do la organización</b></p> <p><b>Proceso:</b> Como proceso se entiende la serie de fases o etapas secuenciales e interdependientes, orientadas a la consecución de un resultado, en el que se agrega valor a un insumo y se contribuye a la satisfacción de una necesidad.</p> <p><b>Estratégico: Son aquellos que orientan evalúan y hacen seguimiento a la gestión de la entidad, incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación y aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios</b> y revisiones por la dirección</p> <p><b>Misional: Son aquellos que contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos y a la razón de ser de la organización; su objetivo fundamental es entregar los productos o servicios que el cliente o usuario requiere para satisfacer sus necesidades. Estos procesos también se conocen como críticos o claves de la organización.</b> Incluyen todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objetivo social o razón de ser</p> <p><b>Operativo: Son aquellos que dan soporte para el buen funcionamiento y operación de los procesos estratégicos y misionales de la organización.</b> Incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.</p> <p><b>CA:</b> Carrera Administrativa<br/> <b>L.N.R:</b> Libre Nombramiento y Remoción<br/> <b>T.O:</b> Trabajador Oficial<br/> <b>C.P.S:</b> Contrato de Prestación de Servicios</p> <p><b>Perfil:</b> en el se establecen las condiciones y requisitos mínimos que requiere el puesto de trabajo así como sus funciones específicas, los componentes, actitudinales, habilidades y destrezas que se requiere para el desempeño de dicho cargo. Identifica las cualidades personales específicas para desarrollar una tarea.<br/> Ejemplo: Ingeniero Industrial con conocimientos en metodologías de Investigación Administrador de empresas con énfasis en finanzas .</p> <p><b>Competencias</b><br/> <b>Básicas Funcionales:</b> Las competencias funcionales precisaran y detallaran lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional.<br/> <b>Comportamentales:</b> Responsabilidad por personal a cargo, Habilidades y aptitudes laborales, Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones. Iniciativa de innovación en la gestión. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.<br/> <b>*Novedades:</b> Son aquellas novedades de vacantes presentadas durante la vigencia fiscal de acuerdo con lo establecido en el Art. 41 de la Ley 909/2004 (Causales de retiro del Servicio)</p> |  |             |            |      |    |                      |  |             |   |   |   |         |                 |   |         |   |