

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 09 (VACANTE DEFINITIVA)

Dependencia: OFICINA DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA - Grupo de Trabajo de Gestión de Información y Proyectos Informáticos

REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO : Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:

- Ingeniería de sistemas, telemática y afines
- Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines

Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley. Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL: 1. Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:

- Ingeniería de sistemas, telemática y afines
- Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.

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

- Ingeniería de sistemas, telemática y afines
- Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines

Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.

PROPÓSITO PRINCIPAL. 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.

- FUNCIONES DEL EMPLEO:**
1. Participar en la formulación y seguimiento de los proyectos de tecnología y sistemas de información, con base en los requerimientos técnicos definidos.
 2. Contribuir con el seguimiento al desarrollo de los aplicativos y sistemas de información en el marco del ciclo de vida de los proyectos de tecnologías definidos en el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
 3. Gestionar la definición de metodologías e investigaciones de tecnologías de información y evaluar su posible aplicación al interior de la entidad, conforme a los lineamientos establecidos.
 4. Participar en actividades contractuales que requiera la gestión de información y proyectos informáticos, con base en la normativa vigente.
 5. Contribuir con la resolución de eventuales problemas que afecten la correcta ejecución de las distintas fases de desarrollo de los proyectos de tecnologías de la información, conforme con los criterios establecidos.
 6. Acompañar a las áreas en la definición de requerimientos de sistemas de información para el desarrollo de nuevos sistemas de información, conforme con los criterios técnicos definidos.
 7. Elaborar documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con la gestión de Información y proyectos Informáticos.
 8. Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia.
 9. 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			
AIXA CORDERO GONZÁLEZ	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-09	99.83 SOBRESALIENTE	ADMINISTRADOR INFORMÁTICO. MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ESPECIALIDAD EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS.	X		Si registra experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo vacante.	Si	No
WILSON ARMANDO RIGUEROS BELTRÁN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 11	98.83 SOBRESALIENTE	ADMINISTRADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN GESTIÓN EMPRESARIAL		X	/	Si	No
PEDRO ALEJANDRO NIÑO ROA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 11	99.35 SOBRESALIENTE	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS		X	/	Si	No
LUZ FERNANDA CASTILLO LUNA	SECRETARIO 4178-08	96.75 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 la servidora con derecho a encargo en el empleo vacante es: AIXA CORDERO GONZÁLEZ



