

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: SECRETARÍA GENERAL - Grupo de Trabajo de Administración de Personal (Código 0268)

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

- Administración
 - Contaduría Pública
 - Economía
 - Ingeniería administrativa y afines
 - Ingeniería industrial y afines
- Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley. Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

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

- Administración
 - Contaduría Pública
 - Economía
 - Ingeniería administrativa y afines
 - Ingeniería industrial y afines
- Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

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

- Administración
 - Contaduría Pública
 - Economía
 - Ingeniería administrativa y afines
 - Ingeniería industrial 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. Implementar el desarrollo de actividades para la elaboración y liquidación de nómina y prestaciones sociales de los servidores y exservidores de la Entidad, conforme con los lineamientos definidos y las normas vigentes.

- FUNCIONES DEL EMPLEO:**
1. Analizar, preparar y liquidar la nómina y pago de prestaciones económicas de los servidores públicos activos y retirados de la entidad, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes y los términos establecidos.
 2. Participar en la liquidación y seguimiento de los cobros y pagos de Seguridad Social de los servidores y ex servidores, de conformidad con los procedimientos definidos y la normativa vigente.
 3. Elaborar la proyección de los costos asociados a la nómina y pagos de prestaciones económicas, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
 4. Orientar a los servidores públicos de la Entidad en asuntos de administración de personal, de acuerdo con los procedimientos internos
 5. Proyectar actos administrativos relacionados con las prestaciones económicas y salarios de servidores y ex servidores, conforme con los lineamientos y normas vigentes.
 6. Actualizar los sistemas de información y bases de datos relacionados con la nómina y prestaciones sociales, teniendo en cuenta los lineamientos definidos.
 7. Elaborar documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con administración de personal.
 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			
MARCELA GÓNGORA PINILLA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 09	100.00 SOBRESALIENTE	COMUNICADOR SOCIAL - PERIODISTA- ESPECIALISTA EN PERIODISMO ECONÓMICO Y EN DERECHO DE LA COMUNICACIÓN		X	**	**	**
ISABEL MATILDE BUSTOS VEGA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 09	95.00 SOBRESALIENTE	INGENIERA QUÍMICA ESPECIALISTA EN CONSULTORÍA AMBIENTAL		X	**	**	**
NOHORA MARLENY CORAL OJEDA	SECRETARIO 4178- 13	100.00 SOBRESALIENTE	COMUNICADOR SOCIAL- ESPECIALISTA EN DERECHO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y EN DERECHO PÚBLICO		X	**	**	**
PEDRO ALEJANDRO NIÑO ROA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 11	98.00 SOBRESALIENTE	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	X		No registra la experiencia profesional requerida para el empleo vacante	**	**
WILSON ARMANDO RIGUEROS BELTRÁN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 11	97.00 SOBRESALIENTE	ADMINISTRADOR PÚBLICO. ESPECIALISTA EN GESTIÓN EMPRESARIAL	X		No cuenta con la experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo vacante.	**	**
MAGDA ROCÍO PACHÓN ARIZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	100.00 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	**	**	**
FLOR MARINA CIFUENTES MUÑOZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	99.00 SOBRESALIENTE	COMUNICADOR SOCIAL - PERIODISTA. ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROCESOS Y CALIDAD		X	**	**	**

LUZ FERNANDA CASTILLO LUNA	SECRETARIO 4178-08	96.00 SOBRESALIENTE	COMUNICADOR SOCIAL. TÉCNICO PROFESIONAL EN SECRETARIADO BILINGÜE, Y 3 SEMESTRES EN PSICOLOGÍA.		X	**	**	**
<p>* 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 (...)".</p> <p>** No hay continuidad en el estudio de todas las variables cuando se encuentra que no cumple con alguna de ellas.</p>								
<p>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.</p>								