

**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 ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 17 (VACANTE DEFINITIVA)

**Dependencia:** DIRECCIÓN FINANCIERA (Código 0122)

**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 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. Veintidós (22) 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 industrial y afines
- Ingeniería administrativa y afines

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Cuarenta y seis (46) 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 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. Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

**PROPÓSITO PRINCIPAL.** Gestionar, desarrollar y hacer seguimiento a los planes, programas y los procesos presupuestales, teniendo en cuenta las normas vigentes y los lineamientos definidos.

- FUNCIONES DEL EMPLEO:**
1. Proponer y orientar la elaboración del anteproyecto anual del presupuesto, en coordinación con las dependencias competentes de la Entidad y las normas vigentes.
  2. Gestionar y realizar seguimiento a la proyección y ejecución presupuestal de gastos, así como al proceso de identificación y reconocimiento de ingresos, acorde con los planes y programas de la Entidad y de conformidad con los lineamientos definidos.
  3. Gestionar la elaboración de las modificaciones presupuestales de la Superintendencia, teniendo en cuenta los objetivos institucionales y las normas vigentes.
  4. Generar el registro, modificación y consulta de las asignaciones internas, las apropiaciones de gasto, vigencias futuras y reservas presupuestales en el sistema de información financiera del Estado, conforme con lo estipulado en la ley.
  5. Preparar y presentar informes de la ejecución, estado y seguimiento del presupuesto, con base en la información reportada por las dependencias de la Entidad, en concordancia con los parámetros fijados.
  6. Participar en la elaboración y ejecución del plan anual de adquisiciones de la Entidad, atendiendo a las programaciones y normativa vigente.
  7. Orientar solicitudes relacionadas con la gestión presupuestal en las dependencias de la Superintendencia, de conformidad con las directrices impartidas.
  8. Realizar el seguimiento al cierre presupuestal y generar los reportes correspondientes, de acuerdo con los procedimientos definidos.
  9. Orientar y hacer seguimiento a la causación y recaudo de los rubros del presupuesto de ingresos, acorde con las directrices establecidas.
  10. Realizar la expedición, modificación y anulación de certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales, así como proyectar los actos administrativos de desagregación interna de rubros presupuestales, conforme con los lineamientos definidos.
  11. Orientar y revisar las evaluaciones financieras y económicas de las propuestas presentadas en los procesos de contratación de la Entidad, conforme con los lineamientos definidos.
  12. Revisar, analizar y autorizar la imputación de los ingresos de la Entidad en el sistema de información financiera del Estado, así como autorizar y revisar las devoluciones al presupuesto de ingresos teniendo en cuenta las normas vigentes.
  13. Gestionar y autorizar las operaciones relacionadas con los títulos de depósito judicial, siguiendo las normas legales vigentes.
  14. Elaborar documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con la gestión financiera.
  15. Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia.
  16. 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	**	**	**
FERNANDO ORJUELA ROZO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-09	97.00 SOBRESALIENTE	QUÍMICO FARMACÉUTICO		X	**	**	**
OROSMAN ANTONIO PARRA MANCERA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-07	100.00 SOBRESALIENTE	INGENIERO DE SISTEMAS. ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA		X	**	**	**
JAROSLAV MARLEN LÓPEZ CHÁVEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-05	100.00 SOBRESALIENTE	INGENIERO DE SISTEMAS. ESPECIALISTA EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE SOLUCIONES TELEMÁTICAS. ESPECIALISTA EN GERENCIA DE TECNOLOGÍA. ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA.		X	**	**	**
JOSE RICARDO ACOSTA MARRUGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-05	95.00 SOBRESALIENTE	FÍSICO. ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DEL SOFTWARE.		X	**	**	**
OLGA ROSA GONZÁLEZ FONSECA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-05	100.00 SOBRESALIENTE	QUÍMICO FARMACÉUTICO		X	**	**	**
MARTHA HELENA NIETO ZORRO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-03	100.00 SOBRESALIENTE	CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PÚBLICA	X		Sí registra experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo vacante.	cuenta con las aptitudes y habilidades requeridas para desempeñar el cargo	NO

LUZ MARINA ULLOA DE ZAMBRANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-03	100.00 SOBRESALIENTE	PSICÓLOGA		X	**	**	**
LUZ MARINA ZULUAGA RAMÍREZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-03	95.00 SOBRESALIENTE	PSICÓLOGA ESPECIALISTA EN GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS		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 el servidor con derecho a encargo en el empleo vacante es: **MARTHA HELENA NIETO ZORRO**

ELABORADO POR: Grupo de Trabajo de Administración de Personal

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 15/2/2024