



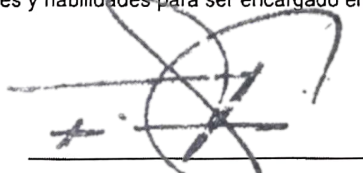
**GRUPO DE TALENTO HUMANO**  
**ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO PARA EMPLEOS CON DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN FONPRECON**

Denominación del empleo a proveer: **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** Código: 2044 Grado: 03  
 Dependencia: **Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo de G. de Contabilidad**  
 Condición del Empleo: **Vacancia Temporal**  
 Fecha de fijación: **22 abril /2021 (5 días hábiles) ; Fecha de desfijación: 28 /abril/2021**

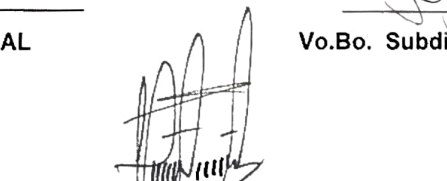
Nombre del empleado de carrera	Empleo de carrera del cual es titular	Perfil de competencias	Aptitudes - habilidades y Requisitos Académicos y de Experiencia	Sanción disciplinaria	Ultima evaluación del desempeño
Jhon William Ruiz Rubio	Técnico Administrativo Código 3124 Grado 09	<p><b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b> Apoyar al área contable de la Entidad en el proceso de registro, verificación y ajuste de movimientos contables y generación y análisis de estados financieros, para presentarlos a la Alta Dirección y a los organismos de vigilancia y control, en cumplimiento de los objetivos de la dependencia.</p> <p><b>FUNCIONES ESENCIALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar la dinámica contable del Plan General de Contabilidad de la Superintendencia Financiera de Colombia para los Fondos de las reservas de Vejez, Invalidez y Sobrevivencia.</li> <li>2. Hacer el Análisis, depuración, ajustes y registro contable de las operaciones económicas, financieras y sociales de los Fondos de Reserva de Vejez.</li> <li>3. Elaborar los Estados Financieros de los Fondos de Vejez, Invalidez y Sobrevivencia, de acuerdo con lo dispuesto por la Superintendencia Financiera.</li> <li>4. Colaborar en el reporte de los Estados Financieros a la Superintendencia Financiera y demás organismos de control y vigilancia, de acuerdo con instrucciones recibidas por el Jefe inmediato.</li> <li>5. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico.</li> <li>6. Presentar y preparar los informes sobre las actividades de acuerdo con las instrucciones recibidas por el Jefe Inmediato.</li> <li>7. Apoyar en el desarrollo de los diferentes modelos de gestión, de conformidad con los lineamientos y políticas institucionales.</li> <li>8. Las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato, reglamentaciones internas, encargadas o delegadas y que sean acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo..</li> </ol>	<p><b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Conocimientos en contabilidad pública.</li> <li>&gt; Control Interno Contable.</li> <li>&gt; Plan de cuentas establecido por la Contaduría General de la Nación, aplicable a FONPRECON.</li> <li>&gt; Normas de la Contaduría General de la Nación y las circulares de la Superfinanciera, relacionadas con aspectos contables.</li> <li>&gt; Fundamentos Norma Técnica NTC – ISO:9001 y Modelos de Gestión, MIPG.</li> </ul> <p><b>REQUISITOS ACADEMICOS:</b></p> <p>Título profesional en la disciplina académica de: Administración de Empresas, Contaduría Pública, del núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría y Afines.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley EXPERIENCIA</p> <p>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>	NO REGISTRA en su Historia Laboral	99.86%

**Concepto:** En el estudio y verificación de requisitos para el otorgamiento de encargos para empleos de carrera administrativa se ha observado lo señalado en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004, Ley 1960 del 27 junio de 2019, lo contemplado en el Decreto 4968 de 2007, las directrices fijadas en la Circular 005 de 2012 expedida por la C.N.S.C., teniendo en cuenta la Circular No. 003 del 11 de junio de 2014, emitida por la CNSC, en donde se señala los efectos del Auto de 5 de mayo de 2014, proferida por el Consejo de Estado y el Criterio Unificado de la CNSC, de fecha 13 de agosto de 2019 – Ponente Comisionado Fridole Ballén Duque, "Provisión de empleos Públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de Libre Nombramiento y Remoción o de periodo".

**Observación:** Una vez efectuado el correspondiente estudio con la funcionaria Maricela Rojas Marin, quien, por medio de correo electrónico del 21 de abril de 2021, **no acepto el encargo**, se continua con el siguiente funcionario que cumple con los requisitos, aptitudes y habilidades para ser encargado en el mencionado empleo.

  
 DIRECTOR GENERAL

  
 Vo.B. Subdirectora Administrativa y Financiera

  
 Coordinador Grupo de Talento Humano