

Bucaramanga, 31 de agosto de 2022

Señor  
**JUEZ CONSTITUCIONAL (REPARTO)**  
**BUCARAMANGA**  
E. S. D.

Referencia: **ACCIÓN DE TUTELA**  
Accionante: **LISSET MARIA CALDERON COLMENARES**  
Accionado(s): **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC y Universidad Distrital Francisco José de Caldas**

**LISSET MARIA CALDERON COLMENARES**, mayor de edad, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **60388536**, ACTUANDO A NOMBRE PROPIO respetuosamente me permito interponer ACCION DE TUTELA POR VIOLACIÓN AL DEBIDO PROCESO, A LA IGUALDAD, AL ACCESO A CARGOS PUBLICOS POR CONCURSO DE MÉRITOS, CONFIANZA LEGÍTIMA, ENTRE OTROS, en contra de La COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas con ocasión del Proceso de Selección No. 1357 de 2019 – INPEC Administrativos; de acuerdo con los siguientes,

## I. HECHOS

**PRIMERO:** La Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, expidió el Acuerdo Nro. 20191000009556 del 2019, su Anexo y sus modificaciones, los cuales regulan el Proceso de Selección Nro. 1357 de 2019, para proveer definitivamente los empleos administrativos de la planta de personal del Sistema General de Carrera Administrativa del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC.

**SEGUNDO:** La CNSC suscribió con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el contrato N.º 104 de 2022 con el objeto de desarrollar el proceso de selección antes citado, desde la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos - VRM hasta la consolidación de los resultados finales para la conformación de las listas de elegibles.

**TERCERO:** En virtud de lo anterior, me inscribí en la convocatoria de concurso de méritos de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC Proceso de Selección No. 1357 de 2019 – INPEC Administrativos, modalidad de ascenso, el día 28 de febrero de 2022.

**CUARTO:** Me postulé al cargo denominado Profesional Universitario del INPEC, del nivel profesional grado 9, código 2044, NÚMERO OPEC 161786.

Requisitos del cargo:

- **Estudio:** Título de PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION Disciplina Académica: ADMINISTRACION FINANCIERA, ADMINISTRACION DE EMPRESAS, ADMINISTRACION INDUSTRIAL, GESTION EMPRESARIAL, ADMINISTRACION PUBLICA, O, NBC: ECONOMIA Disciplina Académica: ECONOMIA, O, NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES Disciplina Académica: INGENIERIA INDUSTRIAL.
- **Experiencia:** Veinticuatro (24) meses de EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.

• Alternativa: Formación Académica y Experiencia: El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: . Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o, Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

**QUINTO:** Aporté, entre otros, los siguientes documentos soporte de estudio y experiencia que se requerían para el cumplimiento de los requisitos a través de la plataforma SIMO, considerando las equivalencias que, dicho sea de paso, corresponden a los requisitos mínimos para el cargo a proveer:

1. Diploma profesional en Administración de Empresas, otorgado por la Universidad Francisco de Paula Santander -, fecha 02 de octubre de 2009.
2. Fotocopia Cédula de Ciudadanía
3. Diploma de especialista en Gestión Pública, Otorgado por la Universidad abierta y a distancia UNAD, fecha 12 de diciembre del 2020.
4. Certificado expedido por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC como PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 9 (en calidad de encargo) desde el 30 de septiembre de 2021 y actualmente me encuentro desempeñando.

**SEXTO:** Habiendo cumplido con el requisito mínimo de estudio, como en efecto así lo consideró la comisión y no con el requisito mínimo de experiencia profesional relacionada de 24 meses, de acuerdo al Manual Específico de Funciones y Competencias laborales del INPEC, **correspondía continuar la revisión de las alternativas. Lo cual no ocurrió.** En consecuencia, en la evaluación de requisitos mínimos, publicada el 18 de julio de 2022, obtuve como resultado la calificación por parte de la Comisión de “**NO ADMITIDO**” indicándose que “ *El inscrito no cumple con el requisito mínimo de Experiencia solicitado por la OPEC.*”

**SÉPTIMO:** El día 19 de julio de 2022, a través de la plataforma SIMO presenté reclamación ante la Comisión, argumentando que si bien no cumplía con el requisito de experiencia de 24 meses, sí contaba con un título de posgrado en las disciplina de gestión pública, lo cual de conformidad con la alternativa de experiencia definida en el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales del INPEC, otorga cada uno **Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.**

**OCTAVO:** El día 19 de agosto de 2022, fue publicada por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través de la página del SIMO, la respuesta a la reclamación, en la cual indican que la experiencia que otorga el título de posgrado corresponde a una EXPERIENCIA PROFESIONAL y la requerida en el cargo es EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA, razón por la cual confirman la decisión de NO ADMITIDA en el proceso de selección.

**NOVENO:** Vale resaltar que, desde el 30 de septiembre de 2021, a través de la Resolución 006870 del 14 de septiembre de 2021 (anexa) estoy vinculada al Instituto Nacional Penitenciario en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 9, es decir, para el cargo que estoy postulada, lo que indica que en efecto cumplí en su momento con los requisitos mínimos del cargo previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales del INPEC, esto es, con la alternativa de experiencia aplicada del título de posgrado por 24 meses de experiencia profesional relacionada.

**DÉCIMO:** Señor(a) juez, de manera LÓGICA Y RAZONABLE, esa alternativa de formación académica y experiencia, consistente en título de postgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia profesional, debe entenderse como experiencia profesional relacionada, pues ningún sentido tiene que ofrezcan una alternativa de estudio equivalente a experiencia profesional cuando la exigencia sea experiencia profesional relacionada, tal situación es incongruente por demás, entonces para qué señalan la alternativa? Existe un error de interpretación por parte de la Universidad y la CNSC, pues estamos en la etapa de verificación de requisitos mínimos para la inscripción, por lo que esa alternativa debe aplicarse en este momento, de lo contrario, ¿cuándo se va a aplicar esa alternativa dada en el manual de funciones? o qué sentido tiene establecerla en el manual de funciones para acreditar el requisito mínimo?; dicha alternativa no es para aplicarse en la valoración de antecedentes donde conceden puntaje por estudios y experiencia, la alternativa que presenta el manual de funciones es para aplicarse al momento de la inscripción, es por lo anterior que la interpretación que hace la Universidad es literal, alejada de cualquier contexto práctico y real, por consiguiente estimado juez(a) desde ya me permito solicitar muy respetuosamente a su despacho se solicite un concepto a la Subdirección de Talento humano del INPEC y/o Dirección General respecto de lo anteriormente expuesto, pues quién más que el mismo INPEC para reforzarlo o desvirtuarlo.

La interpretación de los accionados, de bulto atenta contra la lógica de los propios requisitos mínimos exigibles y sus equivalencias, luego si la equivalencia no me satisface lo exigible, ¿qué sentido tiene la misma? Con este argumento, se transgrede los principios de la buena fe y la confianza legítima, que rigen las relaciones entre la administración y las personas: pues al inscribirse un ciudadano a un concurso de méritos para proveer vacantes en un cargo público, verifica si cuenta o no con los requisitos mínimos exigibles que le permitan participar tan siquiera en la presentación de las pruebas, confía en que lo allí estipulado es lo evaluable, no hay razón por la cual, el concursante deba asumir que las equivalencias no cumplen o no subsanan las falencias de alguno de los requisitos, por llamarlos de alguna manera, principales. Pues más valdría no plasmarlas.

**DÉCIMO PRIMERO:** Por lo anteriormente expuesto, formulo acción de tutela contra la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC y a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, por la presunta vulneración de mis derechos fundamentales al debido proceso, derecho a la igualdad, al acceso a cargos públicos por concurso de méritos, a la imparcialidad y a la confianza legítima; al no validarme el título de posgrado debidamente cargado como alternativa del requisito de experiencia, conforme a las reglas establecidas dentro del Acuerdo Nro. 20191000009556 del 2019, su Anexo y sus modificaciones, los cuales regulan el Proceso de Selección Nro. 1357 de 2019, para proveer, entre otros, el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 9, Código 2044 de la planta de personal del Sistema General de Carrera Administrativa del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC, en consonancia con el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales del INPEC, en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos.

## II. PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE TUTELA

Que la acción de tutela fue instituida en el artículo 86 de la Constitución Política de 1991, como un instrumento para reclamar la protección inmediata de los derechos constitucionales fundamentales, vulnerados o amenazados a una persona, individualmente considerada, con la acción u omisión de cualquier autoridad pública, o de particulares encargados de la prestación de un servicio público, o cuya conducta afecte grave y directamente el interés colectivo, o respecto de quienes el solicitante se halle en estado de subordinación o indefensión, bastando la confrontación de tal acción u omisión con los preceptos constitucionales.

Por lo tanto, la acción de tutela no puede ser utilizada para hacer respetar derechos que sólo tienen rango legal, ni para hacer cumplir las leyes, los decretos, los reglamentos o cualquiera otra norma de rango inferior, cuyo acatamiento se garantiza mediante otros medios de defensa judicial, los cuales no pueden ser reemplazados por la acción de tutela, instituida en mecanismo subsidiario y residual, o transitorio para evitar perjuicio irremediable, esto es, una situación que con carácter inminente y grave afecte o amenace afectar un derecho fundamental constitucional, como el debido proceso. La acción de tutela protege los derechos personales constitucionales fundamentales, ante su inmediata menaza o violación.

No obstante, la Corte ha sostenido que, pese a la existencia de las vías de reclamación en lo contencioso administrativo, frente a los actos administrativos, existen dos hipótesis que permiten la procedencia excepcional de la acción de tutela. La primera, se presenta cuando existe el riesgo de ocurrencia de un perjuicio irremediable, causal que tiene plena legitimación a partir del contenido mismo del artículo 86 del Texto Superior y, por virtud de la cual, se le ha reconocido su carácter de mecanismo subsidiario de defensa judicial. Y, la segunda, cuando el medio existente no brinda los elementos pertinentes de idoneidad y eficacia para resolver la controversia, a partir de la naturaleza de la disputa, de los hechos del caso y de su impacto respecto de derechos o garantías constitucionales.

Así las cosas, de acuerdo a la Sentencia T-340/20, la Corte Constitucional reitera su postura en cuanto a la viabilidad de la Acción de tutela, la cual es *procedente por vía de excepción para cuestionar actos administrativos dictados en desarrollo de un concurso de méritos, y que, más allá de la causal del perjuicio irremediable, cabe examinar la eficacia en concreto del medio existente y de la viabilidad sumaria de las medidas cautelares, teniendo en cuenta, como ya se dijo, la naturaleza de la disputa, los hechos del caso y su impacto respecto de derechos, principios o garantías constitucionales, siendo, prevalente, en este escenario, la protección del mérito como principio fundante del Estado colombiano y del actual modelo democrático, como lo señaló expresamente la Corte en la Sentencia T-059 de 2019.*

Es importante poner de presente que, mediante la referida sentencia, la alta corporación constitucional manifestó que *“pese a que se podría sostener que la pretensión de la acción de tutela, se podría satisfacer mediante la solicitud de medidas cautelares, lo cierto es que en el fondo se plantea una tensión que involucra el principio de mérito como garantía de acceso a la función pública y ello, a todas luces, trasciende de un ámbito administrativo y se convierte en un asunto de carácter constitucional, que torna necesaria una decisión pronta, eficaz y que garantice la protección de los derechos fundamentales.*

Por último, resulta necesario recordar lo establecido en las sentencias C-645 de 2017, C 588 de 2009, C-553 de 2010, C-249 de 2012 y SU-539 de 2012, *“el mérito es un principio fundante del Estado colombiano y del actual modelo democrático, en la medida en que tiene un triple fundamento histórico, conceptual y teleológico. En efecto, el principio del mérito se estableció en el ordenamiento jurídico con la finalidad de proscribir las prácticas clientelistas, para garantizar un medio objetivo de acceso, permanencia y retiro del servicio público y, por último, para hacer efectivos otros derechos que encuentran garantía plena a través de éste, al tiempo que se materializan los principios de la función administrativa, previstos en el artículo 209 de la Constitución.”*

De conformidad con lo anterior, pido a usted señor juez, valore y considere la jurisprudencia expuesta, evitando que deba acudir a un proceso judicial que no soluciona efectiva ni

oportunamente la controversia, en la medida que su trámite llevaría a extender en el tiempo de manera injustificada la vulneración de mis derechos fundamentales que requieren de protección inmediata, lo cual hace que el medio ordinario resulte ineficaz, y permite la intervención del Juez Constitucional.

### III. FUNDAMENTOS DE HECHO Y DE DERECHO QUE SUSTENTAN LA VULNERACIÓN

En primer lugar, es de evidenciar que como postulante de la convocatoria Proceso de Selección No. 1357 de 2019 – INPEC Administrativos, modalidad de ascenso, presenté todos los requisitos exigidos por la comisión para la provisión del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO grado 9, código 2044, cumpliendo con los requisitos mínimos de formación académica y con la alternativa para el caso de la experiencia, de conformidad con el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales del INPEC, y agoté la vía gubernativa presentando la reclamación citada en los hechos de este documento.

Es de establecer que la CNSC y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, han vulnerado mis derechos fundamentales mencionados, pues tal como la Corte constitucional lo ha argumentado en Sentencia T- 463 de 1996:

*“Así, excluir a un aspirante que no cumple alguno de los requisitos que han sido exigidos por la institución no vulnera, en principio, los derechos fundamentales de los aspirantes. Lo anterior, siempre y cuando (i) los candidatos hayan sido previa y debidamente advertidos acerca de lo que se les exigía, (ii) el proceso de selección se haya adelantado en igualdad de condiciones: y (iii) **la decisión se haya tomado con base en consideraciones objetivas sobre el cumplimiento de las reglas aplicables.**”*

Es necesario precisar que, que la CNSC y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, al no validarme el título de posgrado debidamente cargado, como alternativa del requisito de experiencia, conforme a las reglas establecidas tanto en el Acuerdo Nro. 20191000009556 del 2019, su Anexo y sus modificaciones como en el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales del INPEC; no tomaron la decisión objetivamente, pues a pesar que se cargó en debida forma el documento que acreditaba el título de posgrado en la modalidad de especialización en las disciplina de gestión pública dentro del término y por medio de la plataforma SIMO, documentos que, de acuerdo a las reglas aplicables al concurso, constituían la alternativa de cumplimiento de los requisitos mínimos, específicamente la experiencia, no se consideró como válido para acreditarla.

En la respuesta a la reclamación, la CNSC y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, luego de exponer brevemente la diferencia entre la EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA y la EXPERIENCIA PROFESIONAL, argumentan que:

*“...“Si bien aporta título válido para el requisito mínimo de educación, no es posible validar la Especialización en Gestión Pública para acreditar el requisito mínimo de experiencia, ya que la equivalencia contemplada otorga una experiencia de 2 años de **Experiencia Profesional**, y lo exigido para cumplir el requisito mínimo de experiencia corresponde a 2 años de **EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.**”*

Lo que de bulto atenta contra la lógica de los propios requisitos mínimos exigibles y sus equivalencias, luego si la equivalencia no me satisface lo exigible, ¿qué sentido tiene la misma? Con este argumento, se transgrede los principios de la buena fe y la confianza

legítima, que rigen las relaciones entre la administración y las personas; pues al inscribirse un ciudadano a un concurso de méritos para proveer vacantes en un cargo público, verifica si cuenta o no con los requisitos mínimos exigibles que le permitan participar tan siquiera en la presentación de las pruebas, confía en que lo allí estipulado es lo evaluable, no hay razón por la cual, el concursante deba asumir que las equivalencias no cumplen o no subsanan las falencias de alguno de los requisitos, por llamarlos de alguna manera, principales. Pues más valdría no plasmarlas.

Por otro lado, no se entiende cómo a través de la Resolución 006870 del 14 de septiembre de 2021 estoy vinculada al Instituto Nacional Penitenciario en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 9 CÓDIGO 2044, donde claramente se indica que cumpla con los requisitos mínimos para ocupar ese cargo en encargo, siendo el mismo Manual Específico de Funciones y Competencias laborales del INPEC.

En el marco de lo expuesto, considero que, en la respuesta a la reclamación brindada por la CNSC y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas con la no valoración del título de posgrado como alternativa del requisito de experiencia, se está presentado un claro desconocimiento y violación al debido proceso, al derecho a la igualdad, el acceso a cargos públicos y a la confianza legítima y consecuentemente a las normas que reglamentan el concurso.

Que exista una incongruencia entre el requisito de 24 meses de experiencia profesional relacionada con el cargo y la alternativa al mismo en donde el título de posgrado otorga 2 años de experiencia profesional; vulnera flagrantemente el principio de confianza legítima y el derecho a la igualdad, por lo que no puede trasladarse ese error al concursante.

## **EI DERECHO DE ACCESO A CARGOS PÚBLICOS**

La Corte Constitucional en Sentencia T-257/12, recuerda que el derecho de acceso a los cargos públicos está prescrito en el numeral 7° del artículo 40 de la Carta Política. Aquí se consagra que *“todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede: 7. Acceder al desempeño de funciones y cargos públicos, salvo los colombianos, por nacimiento o por adopción, que tengan doble nacionalidad. La ley reglamentará esta excepción y determinará los casos a los cuales ha de aplicarse.”*

Así mismo refiriéndose a la sentencia del Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Segunda. Subsección "a". Consejero Ponente: Gustavo Eduardo Gómez Aranguren. 01272-01(ac), resalta:

*Este derecho que reviste singular importancia dentro del ordenamiento constitucional, pues comporta la ventaja subjetiva de optar por este tipo de cargos, como también y constituye un espacio de legitimación democrática, el cual debe ser diferenciado del derecho al trabajo. Así, el derecho al trabajo prescrito en el artículo 25 de la Constitución Política está compuesto por diversos elementos, algunos relacionados con el deber estatal de propiciar políticas de empleo y otros que, vistos desde la esfera subjetiva, están relacionados con el derecho a elegir un empleo y que éste se proporcione en condiciones dignas y justas. Por su parte, el derecho a acceder a un cargo público, consiste en la garantía que tiene todo ciudadano de presentarse a concursar una vez haya cumplido los requisitos previstos en la respectiva convocatoria.*

En cuanto al alcance del derecho a acceder a cargos públicos, la Corte recuerda que ya desde la esta sentencia T-003 de 1992, se ha resaltado que:

*“El derecho específico al ejercicio de cargos y funciones públicas merece protección, a la luz de la Constitución Colombiana, no únicamente por lo que significa en sí mismo sino por lo que representa, al tenor del artículo 40, como medio encaminado a lograr la efectividad de otro derecho -genérico- cuál es el de participar en la conformación, ejercicio y control del poder político, a objeto de realizar la vigencia material de la democracia participativa.*”

## **DERECHO AL DEBIDO PROCESO**

El artículo 29 de la Constitución Política consagra que el debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas, por lo que tiene un ámbito de aplicación que se extiende a todas las actuaciones, procedimientos y procesos administrativos.

Al respecto, la Corte Constitucional en sentencia T-229 de 2019, precisó respecto al derecho al debido proceso lo siguiente: “(...) es un derecho fundamental de rango constitucional; (ii) implica todas las garantías mínimas del debido proceso concebido en el artículo 29 de la Constitución; (iii) es aplicable en toda actuación administrativa incluyendo todas sus etapas, es decir, desde la etapa anterior a la expedición del acto administrativo, hasta las etapas finales de comunicación y de impugnación de la decisión; y (iv) debe observar no solo los principios del debido proceso sino aquellos que guían la función pública, como lo son los de eficacia, igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.”

## **CONFIANZA LEGÍTIMA**

El principio de confianza legítima deriva de la seguridad jurídica, en el sentido que la administración no puede defraudar las expectativas que ha creado en el ciudadano, y cuando esto ocurre, se ha determinado que debe ser protegida por el juez constitucional, así lo ha expresado el máximo órgano de cierre constitucional, en sentencia T453 de 2018, en la que manifestó:

*“El principio de confianza legítima funciona entonces como un límite a las actividades de las autoridades, que pretende hacerle frente a eventuales modificaciones intempestivas en su manera tradicional de proceder, situación que además puede poner en riesgo el principio de seguridad jurídica. Se trata pues, de un ideal ético que es jurídicamente exigible. Por lo tanto, esa confianza que los ciudadanos tienen frente a la estabilidad que se espera de los entes estatales, debe ser respetada y protegida por el juez constitucional”<sup>1</sup>*

## **IV. PETICIONES**

1. Se tutelen mis derechos fundamentales debido proceso, derecho a la igualdad, al acceso a cargos públicos por concurso de méritos, a la imparcialidad, a la confianza legítima y a la buena fe.
2. En consecuencia, se ordene a la Comisión Nacional del Servicio Civil y a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, tengan en cuenta para el cumplimiento del requisito mínimo, la especialización en gestión pública

debidamente cargada, de manera tal que al reconocerse una especialización equivaldría a 2 años o 24 meses de experiencia claramente cumpliría con los 24 meses de experiencia exigidos en el manual específico de funciones y competencias laborales del INPEC cumpliendo de tal manera con el requisito mínimo de formación académica y experiencia exigidos en la OPEC y Manual de Funciones.

2. Se ordene a la Comisión Nacional del Servicio Civil y a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, procedan a corregir el error, se establezca que cumpla con el requisito mínimo exigido en la OPEC y procedan a cambiar en el SIMO mi estado de no admitido a ADMITIDO en la presente convocatoria.

## **V. JURAMENTO**

Declaro bajo la gravedad de juramento no haber impetrado otra acción por los mismos hechos ante otra autoridad judicial.

## **VI. COMPETENCIA**

Conforme a lo dispuesto en el art. 37 del Decreto 2591 de 1991 y el art. 1º, núm. 1 del Decreto 1382 de 2000 corresponde a Usted Señor Juez la competencia.

## **VII. MEDIDAS CAUTELARES**

Aunado a lo anterior, Señor JUEZ, le solicito se decrete la medida cautelar y sea suspendido el proceso surtido por la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Nacional de Colombia, respecto a la OPEC 169685 ascenso, hasta tanto no se profiera decisión de fondo por su parte, lo anterior con la finalidad de evitar que se concrete un perjuicio irremediable sobre mi persona.

## **VIII. PRUEBAS Y ANEXOS**

1. Cédula de ciudadanía
2. Reporte de inscripción al cargo de profesional universitario grado 9
3. Manual Específico de Funciones y Competencias laborales del INPEC.
4. Reclamación presentada a través de la plataforma SIMO
5. Respuesta brindada por la Comisión Nacional del Servicio Civil y a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a la reclamación.
6. Resolución 006870 del 14 de septiembre de 2021, por medio del cual fui nombrada en el cargo de Profesional Universitario grado 9 código 2044.
7. Título de posgrado, el cual fue debidamente cargados en el SIMO, previo a la inscripción.
8. Certificado laboral INPEC expedido para la modalidad de ascenso 9.

Finalmente, por su intermedio, se solicite al INPEC, concepto respecto a la alternativa de formación académica y experiencia conforme lo planteado en el hecho DÉCIMO de la presente acción de tutela.

## IX. NOTIFICACIONES

Accionante:

Vía electrónica al email [lisset-cal@hotmail.com](mailto:lisset-cal@hotmail.com)

Cualquier comunicación al abonado celular 3168750634

Accionados:

[notificacionesjudiciales@cns.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cns.gov.co)

[notificacionjudicial@udistrital.edu.co](mailto:notificacionjudicial@udistrital.edu.co)

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Lisset Maria Calderon Colmenares', is centered on a light gray rectangular background.

**LISSET MARIA CALDERON COLMENARES**  
**C.C 60388536 de Cúcuta**

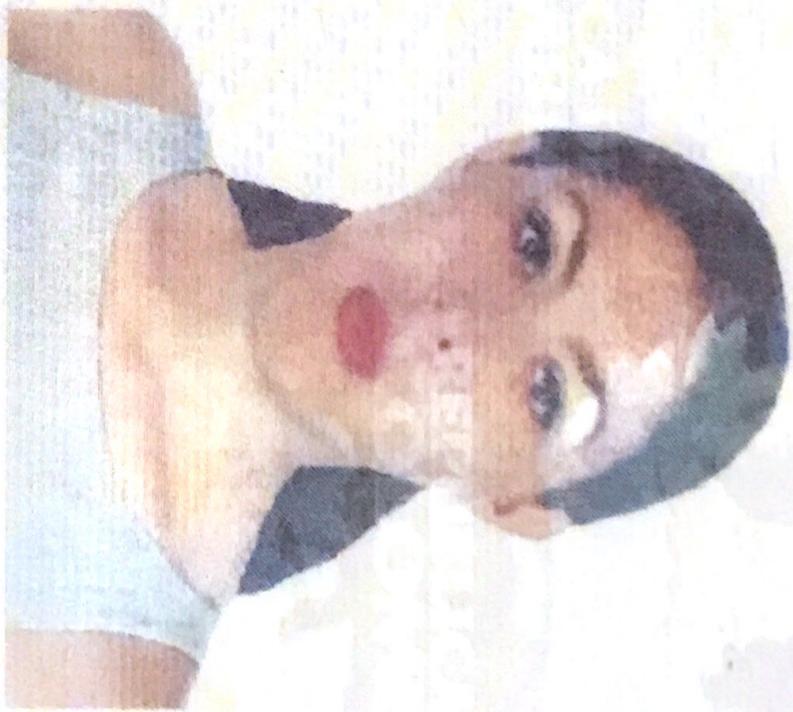
REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO  
**60.388.536**

APELLIDOS  
**CALDERON COLMENARES**

NOMBRES  
**LISSET MARIA**

FIRMA



*Lisset Calderon*



INDICE DERECHO

**24-MAY-1978**

FECHA DE NACIMIENTO

**CUCUTA**

(NORTE DE SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.70**

ESTATURA

**A+**

G.S. RH

**F**

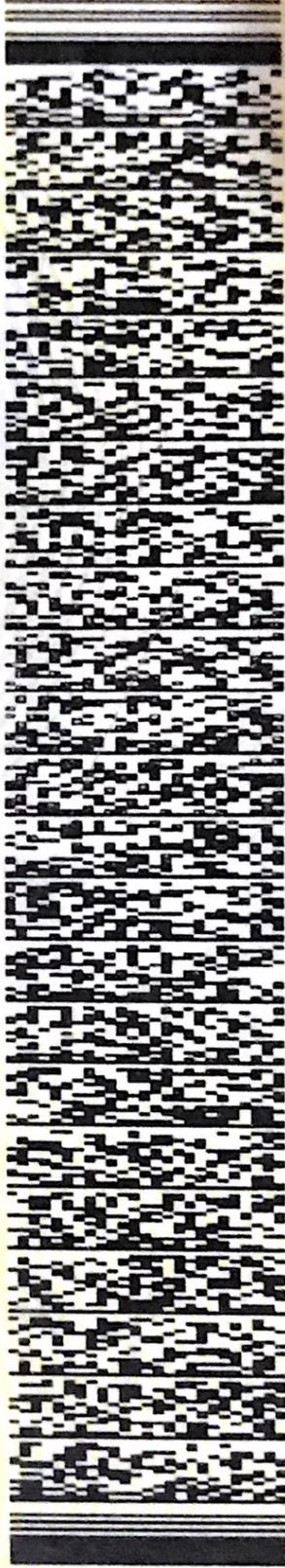
SEXO

**25-SEP-1996 CUCUTA**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Abelugo*

REGISTRADORA NACIONAL  
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-2500100-55122342-F-0060388536-20040721

00223 04203A 02 137639913

---

**De:** simo@cncs.gov.co

**Enviado:** viernes, 4 de marzo de 2022 2:46 p. m.

**Para:** lisset-cal@hotmail.com

**Asunto:** CNCSC, Inscripción a convocatoria.

## Reporte de Inscripción

- 
- 
- Bienvenido **lissetcalderon**
- Usted se encuentra inscrito a:
  - La convocatoria: **PROCESO DE SELECCIÓN No. 1357 - INPEC ADMINISTRATIVOS - Ascenso**
  - Seleccionó el empleo con código: **169693** y nivel: **Profesional**.
- 



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad

SIMO

[simo@cncs.gov.co](mailto:simo@cncs.gov.co)

// [www.cncs.gov.co](http://www.cncs.gov.co)



**Aviso de Confidencialidad:** Este mensaje y sus anexos está dirigido para ser usado por su(s) destinatario(s) exclusiva-mente y puede contener información confidencial y/o reservada protegida legalmente. Si usted no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o reproducción del mismo, o de cualquiera de sus anexos, está estrictamente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquenos inmediatamente y elimine su texto original, incluidos los anexos, o destruya cualquier reproducción del mismo. Las opiniones expresadas en este mensaje son responsabilidad exclusiva de quien las emite y no necesariamente reflejan la posición institucional de la CNSC, ni comprometen la responsabilidad institucional por el uso que el destinatario haga de las mismas. Este mensaje ha sido verificado con software antivirus. En consecuencia, la CNSC no se hace responsable por la presencia en él, o en sus anexos, de algún virus que pueda generar daños en cualquier equipo o programa del destinatario.

*"Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."*

**¡La CNSC comprometida con el medio ambiente!**

## MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES INPEC

[www.inpec.gov.co](http://www.inpec.gov.co)

El Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Carcelario y Penitenciario – INPEC, fue adoptado mediante **Resolución 4124 DE 2019**, “Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del INPEC”, y modificado por los dos (2) siguientes actos administrativos:

1. **Resolución 1085 de 2020**, “Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del INPEC adoptado mediante Resolución 4124 del 02 de octubre de 2019”.
2. **Resolución 010361 de 2021**, “Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del INPEC”.

De igual forma hace parte integral del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales el “Anexo técnico. disciplinas académicas nivel profesional”, el cual determina las disciplinas académicas necesarias para el desempeño de los empleos del nivel profesional de la planta de personal del INPEC, el cual será tenido en cuenta para los procesos de selección. (Art. Segundo, Resolución 1085 de 2020).

A continuación, se presenta el cuadro funcional para la **OPEC N. 161786** y el correspondiente “Anexo técnico. disciplinas académicas nivel profesional”.

I. Identificación del Empleo	
<b>Nivel:</b>	PROFESIONAL
<b>Denominación del empleo:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>Código:</b>	2044
<b>Grado:</b>	09
<b>N°. de cargos:</b>	DOSCIENTOS VEINTI OCHO (228)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el empleo.
<b>Cargo del Jefe inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión directa.
<b>Naturaleza del empleo</b>	Carrera Administrativa

(Adoptado: Art. 1, numeral 2.3, Resolución 4124 de 2019. pág. 211, 212 y 213).

II. ÁREA FUNCIONAL
DIRECCIÓN REGIONAL
II. Propósito Principal
Brindar apoyo profesional en el desarrollo y puesta en marcha de las políticas, planes, programas, proyectos y lineamientos institucionales en lo correspondiente al factor económico, financiero, administrativo, del talento humano y de planeación, conforme a los lineamientos emitidos por el Director General.
III. Descripción de las Funciones Esenciales
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar los planes, programas y/o proyectos en el marco de las competencias de su formación profesional, en cumplimiento de las funciones de la Dirección Regional.</li> <li>2. Desarrollar acciones necesarias para la atención, manejo, socialización y seguimiento de los temas de derechos humanos en el ámbito regional y Establecimientos de su jurisdicción.</li> <li>3. Desarrollar planes, programas y proyectos a cargo de la Dirección Regional de acuerdo con el plan de direccionamiento estratégico institucional y la normatividad vigente, garantizando la identificación de riesgos, análisis de impactos y definición de estrategias.</li> <li>4. Socializar a la Dirección Regional y los Establecimientos de Reclusión de su jurisdicción, procedimientos, doctrina institucional, lineamientos y direccionamiento estratégico adoptados en el Instituto.</li> </ol>

5. Preparar el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General previa consolidación de las necesidades manifestadas por las diferentes dependencias.
6. Desarrollar y hacer seguimiento en las diferentes etapas contractuales con el fin de atender las necesidades de la Dirección Regional.
7. Acompañar a las dependencias de la Dirección regional y a los establecimientos de reclusión de su jurisdicción en la organización, administración, sistematización, manejo y conservación de los archivos de acuerdo a las políticas organizaciones y el sistema de gestión de calidad.
8. Organizar, controlar y unificar los inventarios físicos de los bienes muebles y demás recursos disponibles asignados a la Dirección Regional y Establecimientos de reclusión de su Jurisdicción, reportando a la Oficina de control Interno las novedades presentadas.
9. Remitir a la Subdirección de Talento Humano las novedades concernientes a la gestión y administración del talento humano.
10. Ejecutar y hacer seguimiento a los planes de bienestar, cultura organizacional, salud y seguridad en el trabajo en la Dirección Regional conforme a las políticas y normatividad vigente.
11. Realizar seguimiento a los accidentes de trabajo y a las enfermedades profesionales de los funcionarios de la Dirección Regional en coordinación con la Administradora de Riesgos Profesionales.
12. Desarrollar el proceso de Evaluación del Desempeño en la Dirección regional y Establecimientos de reclusión de su jurisdicción de conformidad con los lineamientos y normatividad vigente.
13. Desarrollar los planes ocupacionales, actividades indirectas, independientes, autoabastecimiento y proyectos productivos de la población privada de la libertad en concordancia con las políticas institucionales.
14. Preparar informes, consultas, estudios, conceptos y documentos que la Dirección Regional deba presentar a las diferentes dependencias de la Dirección General y entes externos que lo requieran, de acuerdo a los procedimientos e instrucciones impartidas.
15. Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, relacionadas con asuntos de su competencia, teniendo en cuenta los estándares y directrices de gestión documental, así como los insumos o documentos requeridos para las respuestas de las ordenes de las autoridades judiciales y entes de control.
16. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información.
17. Participar en las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos que apoyen la gestión institucional según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
18. Propender por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno – MECI de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente.
19. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.

#### **Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales**

20. Caracterizar el ciudadano y servicio en concordancia con la normatividad y metodologías establecidas
21. Facilitar el acceso del ciudadano a la Entidad de acuerdo con sus necesidades, sus derechos y deberes y los procedimientos internos establecidos.
22. Administrar los canales de servicio según la normativa vigente y la competencia de la Entidad.
23. Medir la percepción de la calidad del servicio y trámites de acuerdo con la estrategia de servicio y lineamientos gubernamentales.

#### **IV. Conocimientos Básicos o Esenciales**

- ] Constitución Política de Colombia; título II Capítulo I, título X.
- ] Estructura del INPEC.
- ] Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada
- ] Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo título I, capítulo II, III, IV y V.
- ] Régimen de personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.
- ] Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complementa.
- ] Política Penal y Criminal.
- ] Administración y desarrollo de talento humano en el sector público.
- ] Estatuto de Contratación Pública y normas reglamentarias.
- ] Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada

<b>V. Competencias Comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico - profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones dirección y desarrollo de personal toma de decisiones
<b>VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico del conocimiento Administración, ingeniería industrial y afines, o Economía.  <i>(Modificado Art. 1, numeral 13, Resolución 1085 de 2020, pag. 28. Ver cuadro anexo a continuación),</i>  (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
<b>Alternativas</b>	
<b>Formación Académica y Experiencia</b>	
<b>El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>. Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o</li> <li>. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,</li> <li>. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.</li> </ul>	
<i>(Modificado Art. 1, numeral 6, Resolución 010361-2021 página 78).</i>	

		<b>La justicia es de todos</b>	Minjusticia
<p><b>“Anexo técnico. disciplinas académicas nivel profesional” Artículo segundo, Resolución 1085 de 2020</b></p> <p>DISCIPLINAS ACADEMICAS ADOPTADAS PARA CADA NUCLEOS BASICOS DEL CONOCIMIENTO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL INPEC PARA LOS EMPLEOS ADMINISTRATIVOS DEL NIVEL PROFESIONAL</p> <p><b>NIVEL PROFESIONAL</b></p>			
<b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO 204409</b>			
<b>AREA FUNCIONAL</b>	<b>NUCLEOS BASICOS DEL CONOCIMIENTO</b>	<b>DISCIPLINAS (profesión)</b>	
<b>DIRECCION REGIONAL (Areá corporativa, TH, Planeación)</b>	Administración	Administración de Empresas	Administración Financiera
	Ingeniería industrial y afines	Gestión Empresarial	Administración Pública
	Economía	Administración Industrial	Ingeniería Industrial
		Economía	

*Ilustración 1 Anexo técnico. disciplinas académicas nivel profesional.*



República de Colombia  
Ministerio de Educación Nacional



La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD  
Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

**LISSET MARIA CALDERON COLMENARES**

Cédula de Ciudadanía N°. 60388536 de Cúcuta

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Universidad,  
de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes,  
le otorga el título de

**ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA**

Dado en Bogotá D.C., el día 12 de Diciembre de 2020

Rector

Decana

Secretaria General

Acta de Grado N° 7377  
Fecha 12 de Diciembre de 2020  
Registro de Diploma 110022  
Libro 23, Folio 44



**RESOLUCIÓN NÚMERO 006870 DEL 14 SEP 2021**

*"Por la cual se terminan y otorgan unos encargos en vacantes temporales de la planta global del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario "INPEC"*

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO  
"INPEC"**

*En uso de las facultades conferidas en el artículo 12 del Decreto 407 de 1994, artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, el numeral 6° del artículo 8° del Decreto 4151 de 2011, y artículos 2.2.5.3.3 y 2.2.5.3.4 del Decreto 648 de 2017 y,*

**CONSIDERANDO:**

Que el numeral 6° del artículo 8° del Decreto 4151 de 2011, concede al Director General del INPEC, la facultad nominadora respecto a los empleados del Instituto, con base en lo determinado en la ley.

Que conforme a lo establecido en el artículo 12 del Decreto 407 de 1994, Régimen de Personal del INPEC, *"... Mientras se efectúa la selección para ocupar un empleo de carrera, los empleados inscritos en el escalafón de carrera administrativa tendrán derecho preferencial a ser encargados de dichos empleos si llenan los requisitos para su desempeño..."*

Que en concordancia con lo señalado en la norma anterior, el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019 establece: *"Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente. En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad"*.

Que el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto 648 de 2017, define la provisión de las vacancias temporales, así: *(...) "Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera"*.

Que el párrafo del artículo 2.2.5.3.3 *ibidem*, establece que *"Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma"*.

Que el artículo 2.2.5.3.4 *ibidem*, establece que el nominador podrá dar por terminado el encargo mediante resolución motivada.

Que mediante Circular 0007 del 2021, la Comisión Nacional del Servicio Civil reiteró que *"recae en las entidades la facultad para proveer de forma transitoria los empleos de carrera administrativa que se encuentren en condición de vacancia definitiva, salvaguardando el derecho preferencial de encargo que otorga el sistema de carrera y quienes ya hacen parte de la misma, conforme lo dispuesto en los artículos 245 y 25 de la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y/o las reglas especiales de cada régimen especial o específico"*.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, el Instituto requiere proveer los empleos de carrera vacantes, al menos en forma transitoria mediante encargo, conforme a la normatividad vigente, por lo cual la Dirección General del INPEC, otorgó unos encargos a los siguientes servidores de Carrera Administrativa:

RESOLUCIÓN NÚMERO **006870** DE **14 SEP 2021**

Por la cual se terminan y otorgan unos encargos en vacantes temporales de la planta global del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario "INPEC"

CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	RESOLUCIÓN DE ENCARGO	DENOMINACION DEL ENCARGO	CÓDIGO Y GRADO DEL ENCARGO	UBICACIÓN ENCARGO OTORGADO
52199726	MUÑOZ DIAZ LEYDY IESMID	DD5707 DEL 6/12/2019	Profesional Universitario	2D4411	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN EN SALUD
80165239	GARCIA CARMONA GERMAIN ANIBAL	DD272D DEL 29/D4/2021	Profesional Universitario	2D4411	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
41241946	CASTRILLON GIRALDO JENNY MILENA	005414 DEL 11/11/2020	Profesional Universitario	204409	OFICINA DE CONTROL INTERNO
24332D2D	ORTIZ GARCIA ZDULANGE BIBIANA	DD4661 DEL 15/12/2017	Profesional Universitario	204409	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL
1018438332	SABOYA FIGUEROA INGRID YULIETH	001981 DEL 6/05/2020	Profesional Universitario	204409	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
4D366351	RAMOS RINCON NEDI NORELLY	004854 DEL 26/10/2020	Profesional Universitario	2D4411	EST.PEN.MED.SEG.CAR. VILLAVICENCIO
51967997	RODRIGUEZ ROMERO EMMA YANETH	001539 DEL 6/04/2020	Profesional Universitario	204409	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
51598353	CARRERO AREVALO BLANCA NUBIA	002060 DEL 28/06/2018	Profesional Universitario	2D44D7	CPAMS MUJERES DE BOGOTA INCLUYE PAB. RECLUSION ESPECIAL
1082873272	PABON GAMARRA ADRIANA MARCELA	DD5415 DEL 11/11/2020	Profesional Universitario	204405	REGIONAL No.3 REGIONAL NORTE
6D388536	CALDERON COLMENARES USSET MARIA	004026 DEL 14/11/2018	Técnico Administrativo	312413	C.C. PEN. METROPOLITANO DE CUCUTA
27227555	PALACIOS PAREDES DALIX TERESA	003704 DEL 25/08/2020	Profesional Universitario	204405	CARCEL Y PENIT. DE MEDIA SEGURIDAD DE TULUA
2075D5D7	PEREZ MORENO AIDA LUCIA	004661 DEL 15/12/2017	Técnico Administrativo	312415	COLONIA AGRICOLA MIN. SEG. ACACIAS
34324061	CALVACHE MOLANO LENNY LUCIA	DD174D DEL 17/03/2021	Técnico Operativo	313213	C.C Y PEN. CON ALT. Y MED.SEG DE JAMUNDI
85151309	CORREDOR CALAO JEINER UGUSTO	001739 DEL 17/03/2021	Técnico Administrativo	312413	EST.PEN.MED.SEG.CAR. SANTA MARTA
51748103	GOMEZ GOMEZ MARTA INES	001739 DEL 17/03/2021	Auxiliar Administrativo	4D4418	DIRECCION REGIONAL CENTRAL No.1
52166853	RUIZ PATIÑO ZULMA LUCIA	005708 DEL D6/12/2018	Auxiliar Administrativo	404413	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL
53D97221	SERRANO PEÑA AMANDA MILENA	003705 DEL 25/D8/2020	Auxiliar Administrativo	404413	DIRECCION REGIONAL CENTRAL No.1
37726563	GRANADOS MOYA SARA VERONICA	004031 DEL 14/11/2018	Auxiliar Administrativo	404413	CARCEL Y PEN. CON ALTA Y MEDIA SEGURIDAD DE VALLEDUPAR
7965923D	RAMIREZ MONTEALEGRE JAIME ALBERTO	DD5486 DEL 12/11/2020	Técnico Administrativo	312409	EST.PEN.MED.SEG.CAR. VILLAVICENCIO
1085248777	DE LA CRUZ SALAZAR LUIS RICARDO	DD37DS DEL 25/08/2020	Instructor	307010	EST.PEN.MED.SEG.CAR. ARMENIA
13071408	RODRIGUEZ QUENORAN FRANCISCO JAVIER	001737 DEL 17/03/2021	Técnico Administrativo	312413	EST.PEN.MED.SEG.CAR. BUGA
79373725	PENAGOS URREGO JOSE ISMAEL	004445 DEL 6/12/2018	Auxiliar Administrativo	404418	DIRECCIÓN GENERAL
1113673400	RDRDRIGUEZ MDSQUERA ASTRID CAROLINA	004D31 DEL 14/11/2018	Técnico Operativo	313210	EST.PEN.MED.SEG.CAR. BUGA
87452854	CHAMORRO PANTOJA WILMAR ARTURO	0057D8 DEL 6/12/2019	Auxiliar Administrativo	404413	EST.PEN.MED.SEG.CAR. ARMENIA
4423329	BRIJALBA LLANOS RODOLFO	004822 DEL 27/12/2018	Secretario Ejecutivo	421017	DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN
519D762D	DIAZ INFANTE DORA CONSUELO	000137 DEL 16/01/2020	Secretario Ejecutivo	421017	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Que revisada la planta de personal del INPEC, se verificó la existencia de (2) vacantes temporales del empleo Profesional Especializado, Código 2028 Grado 13, cinco (5) vacantes temporales del empleo Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, cuatro (4) vacantes temporales del empleo Profesional Universitario, Código 2044, Grado 09, una (1) vacante temporal del empleo Profesional Universitario, Código 2044, Grado 05, dos (2) vacantes temporales del empleo Técnico Administrativo, Código 3124,

RESOLUCIÓN NÚMERO **006870** DE **14 SEP 2021**

Por la cual se terminan y otorgan unos encargos en vacantes temporales de la planta global del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario "INPEC"

Grado 15, una (1) vacante temporal del empleo Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 13, dos (2) vacantes temporales del empleo Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 11, una (1) vacante temporal del empleo Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 09, cuatro (4) vacantes temporales del empleo Técnico Operativo, Código 3132, Grado 13, dos (2) vacantes temporales del empleo Instructor Código 3070, Grado 10 y dos (2) vacantes temporales del empleo Secretario Ejecutivo Código 4210, Grado 17.

Que a través de oficio 2021E0165704 del 20 de agosto de 2021, el Grupo Prospectiva del Talento Humano, informó que una vez culminado el estudio técnico de verificación para proveer las vacantes señaladas anteriormente, se determinó que los servidores en mención cumplen con los requisitos exigidos para desempeñarlos mediante la figura de encargo de conformidad con la normatividad vigente, en consecuencia, se hace necesario dar por terminados los encargos otorgados anteriormente a ellos.

Que existe disponibilidad presupuestal en funcionamiento Gastos de personal – Sueldo del personal de nómina, para cubrir el gasto de los encargos señalados anteriormente, el cual se encuentra amparado por el presupuesto de la vigencia del año 2021.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.** Dar por terminados los siguientes encargos, de acuerdo con las razones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo:

CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	RESOLUCIÓN DE ENCARGO	DENOMINACION DEL ENCARGO	CÓDIGO Y GRADO DEL ENCARGO	UBICACIÓN ENCARGO OTORGADO
52199726	MUÑOZ DIAZ LEVDY IESMID	005707 DEL 6/12/2019	Profesional Universitario	204411	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN EN SALUD
80165239	GARCIA CARMONA GERMAIN ANIBAL	002720 DEL 29/04/2021	Profesional Universitario	204411	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
41241946	CASTRILLON GIRALDO JENNY MILENA	005414 DEL 11/11/2020	Profesional Universitario	204409	OFICINA DE CONTROL INTERNO
24332020	ORTIZ GARCIA ZOULANGE BIBIANA	004661 DEL 15/12/2017	Profesional Universitario	204409	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL
1018438332	SABOYA FIGUEROA INGRID YULIETH	001981 DEL 6/05/2020	Profesional Universitario	204409	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
40366351	RAMOS RINCÓN NEDI NDRELLY	004854 DEL 26/10/2020	Profesional Universitario	204411	EST.PEN.MED.SEG.CAR. VILLAVICENCIO
51967997	RODRIGUEZ ROMERD EMMA YANETH	001539 DEL 6/04/2020	Profesional Universitario	204409	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
51598353	CARRERO AREVALO BLANCA NUBIA	002060 DEL 28/06/2018	Profesional Universitario	204407	CPAMS MUJERES DE BOGOTA INCLUYE PAB. RECLUSIÓN ESPECIAL
1082873272	PABON GAMARRA ADRIANA MARCELA	005415 DEL 11/11/2020	Profesional Universitario	204405	REGIONAL No.3 REGIONAL NORTE
60388536	CALDERON CDLMENARES LISSET MARIA	004026 DEL 14/11/2018	Técnico Administrativo	312413	C.C. PEN. METROPOLITANO DE CUCUTA
27227555	PALACIOS PAREDES DALIX TERESA	DD37D4 DEL 25/08/2020	Profesional Universitario	204405	CARCEL Y PENIT. DE MEDIA SEGURIDAD DE TULUA
2075D5D7	PEREZ MORENO AIDA LUCIA	004661 DEL 15/12/2017	Técnico Administrativo	312415	COLONIA AGRICOLA MIN. SEG. ACACIAS
34324061	CALVACHE MOLANO LENNY LUCIA	0D1740 DEL 17/03/2021	Técnico Operativo	313213	C.C Y PEN. CON ALT. Y MED.SEG DE JAMUNDI
85151309	CORREDOR CALAO JEINER UGUSTO	001739 DEL 17/03/2021	Técnico Administrativo	312413	EST.PEN.MED.SEG.CAR. SANTA MARTA
51748103	GDMEZ GOMEZ MARTA INES	001739 DEL 17/03/2021	Auxiliar Administrativo	404418	DIRECCION REGIONAL CENTRAL No.1
52166853	RUIZ PATIÑO ZULMA LUCIA	005708 DEL 06/12/2018	Auxiliar Administrativo	404413	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO **006870** DE **14 SEP 2021**

Por la cual se terminan y otorgan unos encargos en vacantes temporales de la planta global del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario "INPEC"

CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	RESOLUCIÓN DE ENCARGO	DENOMINACIÓN DEL ENCARGO	CÓDIGO Y GRADO DEL ENCARGO	UBICACIÓN ENCARGO OTORGADO
53097221	SERRANO PEÑA AMANDA MILENA	003705 DEL 25/D8/2020	Auxiliar Administrativo	404413	DIRECCION REGIONAL CENTRAL No.1
37726563	GRANADOS MOYA SARA VERONICA	004031 DEL 14/11/2018	Auxiliar Administrativo	404413	CARCEL Y PEN. CON ALTA Y MEDIA SEGURIDAD DE VALLEDUPAR
7965923D	RAMIREZ MONTEALEGRE JAIME ALBERTO	005486 DEL 12/11/2020	Técnico Administrativo	3124D9	EST.PEN.MED.SEG.CAR. VILLAVICENCIO
1085248777	DE LA CRUZ SALAZAR LUIS RICARDO	003705 DEL 25/D8/2020	Instructor	307010	EST.PEN.MED.SEG.CAR. ARMENIA
13071408	RODRIGUEZ QUENORAN FRANCISCO JAVIER	001737 DEL 17/03/2021	Técnico Administrativo	312413	EST.PEN.MED.SEG.CAR. BUGA
79373725	PENAGOS URREGO JOSE ISMAEL	004445 DEL 6/12/2018	Auxiliar Administrativo	404418	DIRECCIÓN GENERAL
111367340D	RODRIGUEZ MDSQUERA ASTRID CAROLINA	004031 DEL 14/11/2018	Técnico Operativo	313210	EST.PEN.MED.SEG.CAR. BUGA
87452854	CHAMORRO PANTOJA WILMAR ARTURO	005708 DEL 6/12/2019	Auxiliar Administrativo	404413	EST.PEN.MED.SEG.CAR. ARMENIA
4423329	BRIJALBA LLANOS RODOLFO	004822 DEL 27/12/2018	Secretario Ejecutivo	421017	DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN
5190762D	DIAZ INFANTE DORA CONSUELO	DD0137 DEL 16/01/2020	Secretario Ejecutivo	421017	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

**ARTÍCULO 2. ENCARGAR** a los siguientes servidores de carrera administrativa en vacantes temporales de la planta global del INPEC, mientras subsiste la situación administrativa que las generó:

CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO TITULAR	CÓDIGO Y GRADO DEL EMPLEO TITULAR	DENOMINACIÓN ENCARGO OTORGADO	CÓDIGO Y GRADO ENCARGO OTORGADO	CEDULA DEL TITULAR DEL EMPLEO	APELLIDOS Y NOMBRES DEL TITULAR DEL EMPLEO	UBICACIÓN ENCARGO OTORGADO
52199726	MUÑOZ DIAZ LEYDY IESMID	Profesional Universitario	204407	Profesional Especializado	202813	23523372	GONZALEZ PEREZ DIANA CAROLINA	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN EN SALUD
80165239	GARCIA CARMONA GERMAIN ANIBAL	Técnico Administrativo	312411	Profesional Especializado	202813	51594878	BAUTISTA RODRIGUEZ OLGA	DIRECCIÓN REGIONAL CENTRAL
41241946	CASTRILLON GIRALDO JENNY MILENA	Técnico Operativo	313213	Profesional Universitario	204411	51709843	SEQUERA HIGUERA ANA LILIA	CCPAMMS DE BDGOTA INCLUYE RECL.ESPECIAL- JUSTICIA Y PAZ
24332020	ORTIZ GARCIA ZOU LANGE BIBIANA	Profesional Universitario	204405	Profesional Universitario	204411	52114221	VARGAS ARBELAEZ GIGLIOLA ALEXANDRA	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL
1018438332	SABOYA FIGUEROA INGRID YULIETH	Técnico Administrativo	312413	Profesional Universitario	204411	35330627	GERENA PARRA DORIS	CARCEL Y PENIT. DE MEDIA SEGURIDAD DE BOGOTA
40366351	RAMOS RINCON NEDI NORELLY	Técnico Administrativo	312415	Profesional Universitario	204411	63292021	BLANCO ESTEBAN SARA OLIVA	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO
51967997	RODRIGUEZ ROMERO EMMA YANETH	Técnico Operativo	313213	Profesional Universitario	204411	52162009	PARRA MOLINA NILSEN YADIRA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
51598353	CARRERO AREVALO BLANCA NUBIA	Profesional Universitario	204405	Profesional Universitario	204409	11428148	GONZALEZ TORRES LUIS ALEJANDRO	CPAMS MUJERES DE BOGOTA INCLUYE PAB. RECLUSIÓN ESPECIAL
1082873272	PABON GAMARRA ADRIANA MARCELA	Instructor	307010	Profesional Universitario	204409	45492367	LAMBIS HERNANDEZ YASMIN DEL CARMEN	DIRECCIÓN REGIONAL NORTE

RESOLUCIÓN NÚMERO 006870 DE 14 SEP 2021

Por la cual se terminan y otorgan unos encargos en vacantes temporales de la planta global del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario "INPEC"

CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO TITULAR	CÓDIGO Y GRADO DEL EMPLEO TITULAR	DENOMINACIÓN ENCARGO OTORGADO	CÓDIGO Y GRADO ENCARGO OTORGADO	CÉDULA DEL TITULAR DEL EMPLEO	APELLIDOS Y NOMBRES DEL TITULAR DEL EMPLEO	UBICACIÓN ENCARGO OTORGADO
60388536	CALDERON COLMENARES USSET MARIA	Técnico Administrativo	312409	Profesional Universitario	204409	63367525	FUENTES RUIZ SOL EMERALDA	DIRECCIÓN REGIONAL ORIENTE
27227555	PALACIDS PAREDES DALIX TERESA	Técnico Operativo	313213	Profesional Universitario	204409	66876439	HOLGUIN MARTINEZ RUBY	C.C. PEN. DE JAMUNDI
20750507	PEREZ MORENO AIDA LUCIA	Técnico Administrativo	312413	Profesional Universitario	204405	52734522	TORRES GUTIERREZ JENNY ALEXANDRA	CDLDNIA AGRICOLA MIN. SEG. ACACIAS
34324061	CALVACHE MOLANO LENNY LUCIA	Instructor	307010	Técnico Administrativo	312415	29123725	CARDONA GOMEZ NOHORA ELENA	DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTE
85151309	CORREDOR CALAO JEINER UGUSTO	Técnico Administrativo	312409	Técnico Administrativo	312415	12540354	MORA JAIMES GUSTAVO JOSE	EST.PEN.MED. SEG.CAR. SANTA MARTA
51748103	GOMEZ GOMEZ MARTA INES	Auxiliar Administrativo	404413	Técnico Administrativo	312413	1061738020	LEON ALVAREZ DIANA MARCELA	CCPAMMS DE BOGOTA INCLUYE RECL.ESPECIAL- JUSTICIA Y PAZ
52166853	RUIZ PATIÑO ZULMA LUCIA	Auxiliar Administrativo	404411	Técnico Administrativo	312411	1018430365	SIERRA GUTIERREZ MONICA JULIANA	SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
53097221	SERRANO PEÑA AMANDA MILENA	Auxiliar Administrativo	404411	Técnico Administrativo	312411	55113498	ALVARADO FLOREZ CARMEN RUTH	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL
37726563	GRANADOS MOYA SARA VERONICA	Auxiliar Administrativo	404411	Técnico Administrativo	312409	49609475	SALCEDO RAMIREZ KELLYS JOHANA	EST.PEN.ALT.MED.S EG.CAR. ALT.SEG.RM VALLEDUPAR
79659230	RAMIREZ MONTEALEGRE JAIME ALBERTO	Auxiliar Administrativo	404411	Técnico Operativo	313213	41241946	CASTRILLON GIRALDO JENNY MILENA	EST.PEN.MED. SEG.CAR. VILLAVICENCIO
1085248777	DE LA CRUZ SALAZAR LUIS RICARDO	Auxiliar Administrativo	404411	Técnico Operativo	313213	18389811	CARREÑO DSPINA RAUL ANTONIO	EST.PEN.MED. SEG.CAR. CALARCA
13071408	RODRIGUEZ QUENORAN FRANCISCO JAVIER	Instructor	307010	Técnico Operativo	313213	34329194	HOYOS DELGADO SANDRA PATRICIA	CARCEL Y PEN. ALT. MED. SEG. DE POPAYAN INCLUYE PABELLON RECLUSION- ESPECIAL
79373725	PENAGOS URREGO JOSE ISMAEL	Auxiliar Administrativo	404413	Técnico Operativo	313213	1024461406	ARDILA CAICEDO SMITH IVETTE	OFICINA ASESORA JURIDICA
1113673400	RODRIGUEZ MOSQUERA ASTRID CAROLINA	Secretario	417813	Instructor	307010	27308500	PORTILLO TOBAR GLADIS NINFA	EST.PEN.ALT.MED.S EG.CAR. ALT.SEG. PALMIRA
87452854	CHAMORRO PANTOJA WILMAR ARTURO	Auxiliar Administrativo	404411	Instructor	307010	98215462	PACICHANA PACICHANA ROBERT FREDY	EST.PEN.MED.SEG. CAR. TUQUERRES
4423329	BRUALBA LLANOS RODOLFO	Auxiliar Administrativo	404413	Secretario Ejecutivo	421017	39765048	NAVARRETE ZABALA LUZ GABRIELA	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL
51907620	DIAZ INFANTE DORA CONSUELO	Auxiliar Administrativo	404413	Auxiliar Administrativo	404418	22446641	SIERRA LABORDE ROSA ISABEL	OFICINA ASESORA JURIDICA

**ARTÍCULO 3.** Las personas mencionadas en el artículo 1º del presente acto administrativo de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 648 de 2017, cuentan con el término de diez (10) días hábiles para manifestar su aceptación o rechazo frente al presente nombramiento, una

RESOLUCIÓN NÚMERO 006870 DE 14 SEP 2021

Por la cual se terminan y otorgan unos encargos en vacantes temporales de la planta global del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario "INPEC"

vez aceptada la designación, deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

**ARTÍCULO 4.** Los servidores a quienes se otorga el encargo tendrán derecho al sueldo señalado para el empleo asignado a partir de la fecha de su posesión y deberán cumplir las funciones propias del mismo en el área y sede respectiva.

**ARTÍCULO 5.** Comunicar el contenido de la presente resolución a los servidores relacionados en el artículo 1°.

**ARTÍCULO 6.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Expedida en Bogotá D.C., a los

14 SEP 2021

Mayor General **MARIANO BOTERO COY**  
Director General Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

**LUZ MYRIÁN TIERRADENTRO CACHAYA**  
Subdirectora Talento Humano (C)

Revisó: Paola Barbosa/ Coordinadora /GATAL  
Elaborado por: Gabriela Galindo - GATA// Lucy Ascurtar -GATAL  
Archivo: C:\Users\gggalindo\Desktop\PLANTA INPECAENCARGOS

## ACTA DE NOTIFICACION

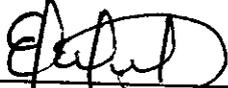
En la Ciudad de Cúcuta , presentes en el área de Gestión Humana del Establecimiento, a los 20 días del mes de Septiembre de 2021, siendo las 14:30 horas, se le notifica a la señora **CALDERON COLMENARES LISETH MARIA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° **60.388.536** de Cúcuta, Técnico Administrativo código 3124 grado 13, el contenido de la Resolución No. 006870 de fecha 14 de Septiembre de 2021, mediante la cual el Director General del INPEC, por la cual se terminan y otorgan unos encargos en vacantes temporales de la planta global del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario "INPEC".

Al notificado se le hace entrega una copia de la Resolución N. 006870 de fecha 14 de Septiembre de 2021

El notificado:

  
NOTIFICADA  
**CALDERON COLMENARES LISETH MARIA**  
CC 60.388.536

Quien notifica:

  
**EDWIN JHOVANNY CARDONA ESCOBAR**  
Director del Complejo Carcelario y Penitenciario de Mediana Seguridad de Cúcuta -  
Incluye Pabellón de Reclusión Especial (COCUC)

**LA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO (C)  
DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC  
NIT. 800.215.546-5**

**CERTIFICA:**

Que la información emitida en esta certificación está soportada con la documentación y registros de calidad que reposan en la historia laboral, Aplicativo Humano Web, Manuales de funciones vigentes al periodo de vinculación y actos administrativos avalados por el Director General.

Que el señor@ **CALDERON COLMENARES LISSET MARIA** quien se identifica con cédula ciudadanía N° **60388536** expedida en Cucuta (Nsan), labora en este Instituto desde el 1 de marzo de 2016 a la fecha.

**1. Empleos desempeñados en el Instituto**

<b>1. EN CALIDAD DE NOMBRAMIENTO: ENCARGO</b>	
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código del empleo:	2044
Grado del empleo:	9
Fecha inicio de funciones:	30 de septiembre de 2021
Fecha terminación de funciones:	a la fecha
Labora en:	REGIONAL ORIENTE
<b>2. MANUAL DE FUNCIONES VIGENTE A LA FECHA.</b>	
Resolución N° <b>004124 DEL 02 DE OCTUBRE DE 2019</b> , "Por medio de la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del INPEC y asigna las funciones al empleo Profesional Universitario, siendo éstas:	
<b>Descripción de funciones:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar los planes, programas y/o proyectos en el marco de las competencias de su formación profesional, en cumplimiento de las funciones de la Dirección Regional.</li> <li>2. Desarrollar acciones necesarias para la atención, manejo, socialización y seguimiento de los temas de derechos humanos en el ámbito regional y Establecimientos de su jurisdicción.</li> <li>3. Desarrollar planes, programas y proyectos a cargo de la Dirección Regional de acuerdo con el plan de direccionamiento estratégico institucional y la normatividad vigente, garantizando la identificación de riesgos, análisis de impactos y definición de estrategias.</li> <li>4. Socializar a la Dirección Regional y los Establecimientos de Reclusión de su jurisdicción, procedimientos, doctrina institucional, lineamientos y direccionamiento estratégico adoptados en el Instituto.</li> <li>5. Preparar el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General previa consolidación de las necesidades manifestadas por las diferentes dependencias.</li> </ol>	

6. Desarrollar y hacer seguimiento en las diferentes etapas contractuales con el fin de atender las necesidades de la Dirección Regional.
7. Acompañar a las dependencias de la Dirección regional y a los establecimientos de reclusión de su jurisdicción en la organización, administración, sistematización, manejo y conservación de los archivos de acuerdo a las políticas organizacionales y el sistema de gestión de calidad.
8. Organizar, controlar y unificar los inventarios físicos de los bienes muebles y demás recursos disponibles asignados a la Dirección Regional y Establecimientos de reclusión de su Jurisdicción, reportando a la Oficina de control Interno las novedades presentadas.
9. Remitir a la Subdirección de Talento Humano las novedades concernientes a la gestión y administración del talento humano.
10. Ejecutar y hacer seguimiento a los planes de bienestar, cultura organizacional, salud y seguridad en el trabajo en la Dirección Regional conforme a las políticas y normatividad vigente.
11. Realizar seguimiento a los accidentes de trabajo y a las enfermedades profesionales de los funcionarios de la Dirección Regional en coordinación con la Administradora de Riesgos Profesionales.
12. Desarrollar el proceso de Evaluación del Desempeño en la Dirección regional y Establecimientos de reclusión de su jurisdicción de conformidad con los lineamientos y normatividad vigente.
13. Desarrollar los planes ocupacionales, actividades indirectas, independientes, autoabastecimiento y proyectos productivos de la población privada de la libertad en concordancia con las políticas institucionales.
14. Preparar informes, consultas, estudios, conceptos y documentos que la Dirección Regional deba presentar a las diferentes dependencias de la Dirección General y entes externos que lo requieran, de acuerdo a los procedimientos e instrucciones impartidas.
15. Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, relacionadas con asuntos de su competencia, teniendo en cuenta los estándares y directrices de gestión documental, así como los insumos o documentos requeridos para las respuestas de las ordenes de las autoridades judiciales y entes de control.
16. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información.
17. Participar en las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos que apoyen la gestión institucional según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
18. Propender por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno – MECI de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente.
19. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia
20. Caracterizar el ciudadano y servicio en concordancia con la normatividad y metodologías establecidas
21. Facilitar el acceso del ciudadano a la Entidad de acuerdo con sus necesidades, sus derechos y deberes y los procedimientos internos establecidos.
22. Administrar los canales de servicio según la normativa vigente y la competencia de la Entidad.

23. Medir la percepción de la calidad del servicio y trámites de acuerdo con la estrategia de servicio y lineamientos gubernamentales.

**3. EN CALIDAD DE NOMBRAMIENTO: ENCARGO**

Denominación del empleo:	Tecnico Administrativo
Código del empleo:	3124
Grado del empleo:	13
Fecha inicio de funciones:	02 de octubre de 2019
Fecha terminación de funciones:	29 de octubre de 2021

**4. MANUAL DE FUNCIONES VIGENTE A LA FECHA**

Resolución N° 004124 DEL 02 DE OCTUBRE DE 2022, "Por medio de la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del INPEC y asigna las funciones al empleo Tecnico Administrativo, siendo éstas:

**Descripción de funciones:**

1. Desarrollar las actividades técnicas en la ejecución de los procedimientos, aplicando el conocimiento requerido al área de desempeño, sugiriendo alternativas de modificación o de nuevos procesos de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
2. Brindar apoyo técnico en la planeación, organización ejecución, control y seguimiento de los procesos administrativos propios de la dependencia a la que haya sido asignado, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Brindar soporte técnico en el seguimiento a los programas, proyectos o planes, según los lineamientos establecidos en los procesos Institucionales.
4. Preparar actos administrativos, certificaciones y demás documentos de carácter técnico que resuelvan situaciones de baja complejidad de la dependencia o procesos del Instituto, de acuerdo con la normativa, procedimientos vigentes e instrucciones impartidas.
5. Desarrollar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico del área de trabajo dando cumplimiento a los objetivos institucionales.
6. Proyectar respuesta a las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de baja complejidad relacionadas con el área de desempeño, despacho y/o proceso, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes, así como los insumos o documentos requeridos para las respuestas de las ordenes de las autoridades judiciales y entes de control.
7. Implementar, aplicar y actualizar sistemas de información, que permita tener información actualizada y veraz sobre los trámites y procedimientos adelantados en la dependencia.
8. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
9. Propender por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno – MECI de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente.
10. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.

11. Establecer las necesidades de Compra Pública teniendo en cuenta los requerimientos de operación de la Entidad Estatal.
12. Estructurar el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con las necesidades de compra.
13. Seleccionar proveedores teniendo en cuenta la normativa y la obtención de mayor valor por dinero
14. Administrar la categoría de acuerdo con las necesidades de la entidad y el contrato.
15. Desarrollar las operaciones de tesorería de la entidad de acuerdo con normas y procedimientos
16. Gestionar los documentos de acuerdo con normatividad y procedimientos establecidos
17. Manejar las comunicaciones oficiales con base en la normatividad y procedimientos
18. Aplicar la disposición final de los documentos de acuerdo con las tablas de retención y/o valoración documental
19. Facilitar el acceso del ciudadano a la Entidad de acuerdo con sus necesidades, sus derechos y deberes y los procedimientos internos establecidos.
20. Organizar el ingreso y distribución de los bienes según requerimientos Procedimientos establecidos.
21. Asegurar los bienes de la entidad Teniendo en cuenta la normatividad.
22. Gestionar la prestación de los servicios administrativos de acuerdo con requerimientos, recursos y políticas.
23. Prestar el servicio administrativo acorde con requerimientos y condiciones.
24. Preparar la verificación de inventarios teniendo en cuenta recursos humanos, financieros,
25. Tecnológicos según normatividad y procedimientos establecidos.
26. Actualizar inventarios de bienes de conformidad con la normatividad, políticas y procedimientos institucionales.
27. Dar de baja bienes de acuerdo con
28. procedimientos, políticas y normatividad vigentes.
29. Direccionar estrategias de inducción, reinducción y desvinculación del talento humano según los lineamientos del generador de política y la normatividad.
30. Implementar el programa de bienestar Social e Incentivos, teniendo en cuenta los criterios de equidad, eficiencia, cubrimiento institucional y la normatividad vigente.
31. Sistematizar la información de Gestión del Talento Humano de acuerdo con las necesidades de la entidad y los procedimientos y normas establecidos.
32. Desarrollar los eventos, internos y externos según características de la información y las orientaciones de la alta dirección.

<b>5. EN CALIDAD DE NOMBRAMIENTO: ENCARGO</b>	
Denominación del empleo:	Tecnico Administrativo
Código del empleo:	3124
Grado del empleo:	13
Fecha inicio de funciones:	16 de noviembre de 2018
Fecha terminación de funciones:	01 de octubre de 2019
<b>6. MANUAL DE FUNCIONES VIGENTE A LA FECHA.</b>	
Resolución N° 000571 de fecha 07 de marzo de 2013, "Por medio de la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta	

de personal del INPEC y asigna las funciones al empleo Técnico Administrativo, siendo éstas:

**Descripción de funciones:**

1. Realizar los estudios técnicos encargados y relacionados con el propósito de la dependencia con el fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales.
2. Proyectar para revisión los documentos administrativos requeridos en concordancia con las competencias de la dependencia de acuerdo con las necesidades del servicio.
3. Apoyar en la planeación, organización, ejecución y el control de los procesos administrativos de la dependencia asignada, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Proyectar los documentos y escritos que se requieran en la dependencia, de acuerdo con las instrucciones recibidas y las necesidades del servicio.
5. Desempeñar y organizar actividades relacionadas con la gestión documental de las dependencias, conforme a la normatividad vigente.
6. Atender y dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y consultas que presenten los ciudadanos sobre los servicios prestados por el instituto, de acuerdo con las políticas institucionales y las instrucciones del jefe inmediato.
7. Actualizar el archivo utilizando técnicas avaladas permitiendo la consultar eficiente de la información en conformidad con la normatividad vigente.
8. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas garantizando su correcta ejecución de acuerdo con los principios de la acción administrativa en el ejercicio de su empleo.
9. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de cada empleo.

<b>7. EN CALIDAD DE NOMBRAMIENTO: CARRERA ADMINISTRATIVA</b>	
Denominación del empleo:	Técnico Administrativo
Código del empleo:	3124
Grado del empleo:	09
Fecha inicio de funciones:	01 de marzo de 2016
Fecha terminación de funciones:	15 de noviembre de 2018

**8. MANUAL DE FUNCIONES VIGENTE A LA FECHA.**  
 Resolución N° 000571 de fecha 07 de marzo de 2013, "Por medio de la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del INPEC y asigna las funciones al empleo Técnico Administrativo, siendo éstas:

**Descripción de funciones:**

1. Apoyar la realización de estudios técnicos relacionados con el propósito de la dependencia con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.

2. Preparar para revisión los documentos administrativos requeridos en concordancia con las competencias de la dependencia de acuerdo con las necesidades del servicio.
3. Apoyar la elaboración de documentos que se requieran en la dependencia, de acuerdo con las instrucciones recibidas y las necesidades del servicio.
2. Desarrollar actividades relacionadas con la gestión documental de las dependencias, conforme a la normatividad vigente.
3. Atender y dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y consultas que presenten los ciudadanos sobre los servicios prestados por el instituto, de acuerdo con las políticas institucionales y las instrucciones del jefe inmediato.
4. Actualizar el archivo utilizando técnicas avaladas permitiendo la consultar eficiente de la información en conformidad con la normatividad vigente.
5. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas garantizando su correcta ejecución de acuerdo con los principios de la acción administrativa en el ejercicio de su empleo.
6. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de cada empleo.

## 2. Inscripción y Registro en el escalafón de Carrera Penitenciaria y Carcelaria:

Fue inscrito en el Escalafón de Carrera Penitenciaria mediante Resolución No. 1488 del 16/05/2017.

## 3. Reconocimientos otorgados por el INPEC en ejercicio de sus funciones:

### a. Servicios Distinguidos

Nombre Distinción	No. Vez	Acto administrativo
Servicios Distinguidos Primera Categoría	1RA VEZ	N/A
	2DA VEZ	N/A
	3DA VEZ	N/A
Servicios Distinguidos Segunda Categoría	1RA VEZ	Resolución 001487 del 24 de mayo 2018
	2DA VEZ	Resolución 002067 del 07 de junio de 2019
	3DA VEZ	N/A

### b. Mejor Servicios Penitenciario

Nombre Distinción	Categoría
Mejor servidor penitenciario	N/A

#### 4. El porcentaje de evaluación de desempeño laboral

Para el periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2020 al 31 de enero de 2021 cuenta con una calificación definitiva de 100.

El Personal Administrativo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, labora de lunes a viernes en el horario de 08:00 am a 05:00 pm.

El anterior certificado se expide en Bogotá D.C., el día 15 de febrero de 2022, a solicitud del interesado.



**LUZ MYRIAN TIERRADENTRO CACHAYA**

Revisado por: Angélica Rodríguez Barreto - Coordinadora Grupo Administración Historias Laborales – Subdirección de Talento Humano.  
Elaborado por: Keshly Bodmer, Auxiliar Administrativo - Grupo Administración Historias Laborales – Subdirección de Talento Humano.  
Fecha de elaboración: martes, 15 de febrero de 2022  
Archivo: [https://drive.google.com/drive/folders/1-SQWitx5ixtJ3Sn\\_f7-FIWe5v86G-sNF](https://drive.google.com/drive/folders/1-SQWitx5ixtJ3Sn_f7-FIWe5v86G-sNF)

Bogotá D.C., agosto de 2022

Señor(a)  
**Lisset Maria Calderon Colmenares**  
**CC 60388536**  
**ID Inscripción 459387332**

**Asunto:** Proceso de Selección Nro. 1357 de 2019 – **INPEC Administrativos.**  
**Referencia:** Respuesta Reclamación Fase VRM Nro. **514846090**

Señor(a) Aspirante:

En uso de sus facultades constitucionales y legales<sup>1</sup>, la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, expidió el Acuerdo Nro. 2019100009556 del 2019, su Anexo y sus modificaciones, los cuales regulan el Proceso de Selección Nro. 1357 de 2019, para proveer definitivamente los empleos administrativos de la planta de personal del Sistema General de Carrera Administrativa del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, los cuales fueron debidamente divulgados y publicados en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y en la página web de esa entidad.

En virtud de la normativa vigente, la CNSC suscribió con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el contrato N.º 104 de 2022 con el objeto de desarrollar el proceso de selección antes citado, desde la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos - VRM hasta la consolidación de los resultados finales para la conformación de las listas de elegibles, incluida la atención a las reclamaciones que surjan durante el desarrollo de cada etapa de la convocatoria, con el fin de garantizar a los aspirantes el derecho al debido proceso y el derecho de contradicción.

Es así como, en desarrollo del Proceso de Selección Nro. 1357 de 2019 – INPEC Administrativos, para la provisión de empleos vacantes, en el cual Usted participó para el Empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel PROFESIONAL, Código 2044, Grado 9, identificado con el Código OPEC Nro. 169693, el pasado 18 de julio de 2022, se publicaron los resultados preliminares de VRM.

De conformidad con lo anterior, y de lo previsto en el numeral 2.4 del Anexo del Acuerdo de la Convocatoria, los aspirantes podían presentar reclamación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su publicación; razón por la cual, revisado el aplicativo SIMO, en los términos establecidos se recibió la reclamación citada en la referencia, en la cual Usted solicita:

*“CUMPLO CON LA EXPERIENCIA SOLICITADA” “Buenas noches Mi reclamación es porque si cumpla con la experiencia solicitada para el cargo OPEC N. 161786, el manual de funciones del cargo indica: alternativas de experiencia El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: . Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional o . Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo. Por tanto según lo anterior cumpla con la experiencia solicitada, puesto que soy especialista en gestión pública, graduada de la UNAD en el 2020 y anexo mi diploma como soporte. Atentamente, LISSET MARIA CALDERON COLMENARES”.* El aspirante Si presentó anexos.

Revisados los argumentos presentados en su reclamación, se procedió a consultar el Manual de Funciones y Competencias Laborales y la transcripción en la OPEC, registrada por el INPEC, encontrando que el empleo para el cual Usted se postuló exige el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

---

<sup>1</sup> Art. 130 Constitución Política; Art. 11, 12 y 30 de la Ley 909 de 2004.

<b>ESTUDIO</b>	Estudio: Título de PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION Disciplina Académica: ADMINISTRACION FINANCIERA , ADMINISTRACION DE EMPRESAS , ADMINISTRACION INDUSTRIAL , GESTION EMPRESARIAL , ADMINISTRACION PUBLICA ,O, NBC: ECONOMIA Disciplina Académica: ECONOMIA ,O, NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES Disciplina Académica: INGENIERIA INDUSTRIAL. , Experiencia:Veinticuatro(24) meses de EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA
<b>EXPERIENCIA</b>	
<b>ALTERNATIVA ESTUDIO</b>	N/A
<b>ALTERNATIVA DE EXPERIENCIA</b>	
<b>EQUIVALENCIAS</b>	Estudio: El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: . Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional o . Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo o , . Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional., Experiencia: El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: . Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional o . Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo o , . Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.---

Por su parte, los documentos por usted aportados, fueron los siguientes:

### Certificados de Educación

DOCUMENTO	OBSERVACIÓN
ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA	<b>NO VALIDO.</b> Documento no es objeto de análisis toda vez que el inscrito ya cumple con el requisito mínimo de formación solicitado por la OPEC.
GESTION EMPRESARIAL	
COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA PARA EQUIPO DE TRABAJO	
GESTION LEGAL	
LEGISLACION PENITENCIARIA	
DERECHOS HUMANOS	
DIPLOMADO DE CONSTRUCCION Y CONSOLIDACION DE LA PAZ	
FUNDAMENTACION PEDAGOGICA DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN	

EL ENFOQUE PARA EL DESARROLLO COMPETENCIAS	
SISTEMA INTEGRADOS DE GESTION HSEQ	
AUDITOR INTERNO INTEGRAL	
ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN COLOMBIA	
SALUD OCUPACIONAL: FACTORES DE RIESGO Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTE	
SALUD OCUPACIONAL	
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	
ADMINISTRACION DE EMPRESAS	<b>VALIDO.</b> Documento válido para el cumplimiento del requisito mínimo de Título Profesional, solicitada por la OPEC.
ECONOMIA SOLIDARIA	<b>NO VALIDO.</b> Documento no es objeto de análisis toda vez que el inscrito ya cumple con el requisito mínimo de formación solicitado por la OPEC.
bachiller industrial	

### Certificados de Experiencia

CERTIFICACIÓN	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN/ RETIRO	OBSERVACIÓN (TIEMPO ACREDITADO/ RAZÓN DE VALORACIÓN DEL DOCUMENTO)
INPEC PROFESIONAL UNIVERSITARIO	30/09/2021	15/02/2022	<b>VALIDO.</b> Documento válido para acreditar requisito mínimo de profesional relacionada, (Se validan 4 meses y 16 días desde el 30/9/2021 hasta el 15/2/2022 La experiencia acreditada no es suficiente para cumplir el tiempo requerido por la OPEC de 24 meses.
INPEC TECNICO ADMINISTRATIVO	01/03/2016	29/10/2021	<b>NO VALIDO.</b> El documento aportado de experiencia no corresponde al nivel profesional requerido por la OPEC.
OFOVIS S.A.S AGENTE DE SERVICIOS	06/08/2013	11/01/2016	<b>NO VALIDO.</b> Las funciones descritas en el documento adjuntado no se encuentran relacionadas con las enunciadas en la OPEC.
TRANS - ORIENTAL S.A. SECRETARIA AUXILIAR	01/11/2010	30/09/2011	<b>NO VALIDO.</b> El documento aportado de experiencia no corresponde al nivel profesional requerido por la OPEC.
PROGRESEMOS S.A. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15/11/2005	31/10/2010	
ABOGADO ALVARO IVAN ARAQUE CHIQUILLO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13/04/2003	04/10/2005	

Luego de revisar nuevamente la documentación aportada por usted en la plataforma SIMO, y dando respuesta a su petición, se evidencia que se procedió de manera correcta:

Para la OPEC 169693 a la cual se inscribió donde solicita “Estudio: Título de PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION Disciplina Académica: ADMINISTRACION FINANCIERA, ADMINISTRACION DE EMPRESAS, ADMINISTRACION INDUSTRIAL, GESTION EMPRESARIAL, ADMINISTRACION PUBLICA, O, NBC: ECONOMIA Disciplina Académica: ECONOMIA ,O, NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES Disciplina Académica: INGENIERIA INDUSTRIAL.” Y del cual usted aportó el título como profesional **ADMINISTRACION DE EMPRESAS**, fue validado de manera correcta.

Adicional, se observa que efectivamente aportó seis (6) certificados de experiencia. A continuación, se explica la valoración de cada certificación:

El numeral 2.1.1 del Anexo del Acuerdo de la Convocatoria define la Experiencia como los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de la profesión, arte u oficio y para ello diferencia entre Experiencia Laboral, Relacionada, Profesional y Profesional Relacionada.

Al respecto, define la Experiencia Profesional y la Experiencia Profesional Relacionada en los siguientes términos:

“**j) Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).  
(...)”

**l) Experiencia Profesional Relacionada:** Es la experiencia adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones relacionadas o similares a las del empleo a proveer. Tratándose de experiencia adquirida en empleos públicos de entidades del Nivel Nacional, la misma debe ser en empleos del Nivel Profesional o superiores, y en entidades del Nivel Territorial, en empleos del Nivel Profesional.”

Aunado a lo anterior, el artículo 2.2.2.2.3 del Decreto 1083 de 2005 hace referencia a las funciones de los empleos de acuerdo con el nivel jerárquico, en los siguientes términos: “**Nivel Profesional.** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier disciplina académica o profesión, diferente a la formación técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.”

Por ello, la experiencia obtenida en el desarrollo de funciones netamente asistenciales, técnicas o de auxiliar, como es el caso de las certificaciones allegadas a **Folios 2, 4, 5 y 6**, no pueden validarse como “Experiencia Profesional Relacionada”, en la medida en que dichas actividades no implican el ejercicio profesional del título obtenido.

Ahora bien, el numeral 2.1.1 del Anexo de la Convocatoria definió Experiencia en los siguientes términos:

“**g) Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Según las disposiciones del artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015).  
(...)”

Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia se clasifica en Laboral, Relacionada, Profesional y Profesional Relacionada; y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad objeto del proceso de selección.”

El literal i) del mismo numeral define la experiencia relacionada como “la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7)”.

Así las cosas, si bien la certificación allegada a **Folio N. 3**, relaciona las funciones u obligaciones desarrolladas, se observa que éstas no guardan relación alguna con las actividades o funciones a cargo del empleo para el cual se encuentra inscrito, a saber:

<b>Funciones del empleo OPEC</b>
1. DESARROLLAR LOS PLANES, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE SU FORMACION PROFESIONAL, EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION REGIONAL.
2. DESARROLLAR ACCIONES NECESARIAS PARA LA ATENCION, MANEJO, SOCIALIZACION Y SEGUIMIENTO DE LOS TEMAS DE DERECHOS HUMANOS EN EL AMBITO REGIONAL Y ESTABLECIMIENTOS DE SU JURISDICCION.
3. DESARROLLAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCION REGIONAL DE ACUERDO CON EL PLAN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE, GARANTIZANDO LA IDENTIFICACION DE RIESGOS, ANALISIS DE IMPACTOS Y DEFINICION DE ESTRATEGIAS.
4. SOCIALIZAR A LA DIRECCION REGIONAL Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSION DE SU JURISDICCION, PROCEDIMIENTOS, DOCTRINA INSTITUCIONAL, LINEAMIENTOS Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ADOPTADOS EN EL INSTITUTO.
5. PREPARAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL PREVIA CONSOLIDACION DE LAS NECESIDADES MANIFESTADAS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS.
6. DESARROLLAR Y HACER SEGUIMIENTO EN LAS DIFERENTES ETAPAS CONTRACTUALES CON EL FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES DE LA DIRECCION REGIONAL.
7. ACOMPAÑAR A LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCION REGIONAL Y A LOS ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSION DE SU JURISDICCION EN LA ORGANIZACION, ADMINISTRACION, SISTEMATIZACION, MANEJO Y CONSERVACION DE LOS ARCHIVOS DE ACUERDO A LAS POLITICAS ORGANIZACIONES Y EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD.
8. ORGANIZAR, CONTROLAR Y UNIFICAR LOS INVENTARIOS FISICOS DE LOS BIENES MUEBLES Y DEMAS RECURSOS DISPONIBLES ASIGNADOS A LA DIRECCION REGIONAL Y ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSION DE SU JURISDICCION, REPORTANDO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO LAS NOVEDADES PRESENTADAS.
9. REMITIR A LA SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO LAS NOVEDADES CONCERNIENTES A LA GESTION Y ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO.
10. EJECUTAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE BIENESTAR, CULTURA ORGANIZACIONAL, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO EN LA DIRECCION REGIONAL CONFORME A LAS POLITICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
11. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y A LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION REGIONAL EN COORDINACION CON LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS PROFESIONALES.
12. DESARROLLAR EL PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO EN LA DIRECCION REGIONAL Y ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSION DE SU JURISDICCION DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

13. DESARROLLAR LOS PLANES OCUPACIONALES, ACTIVIDADES INDIRECTAS, INDEPENDIENTES, AUTOABASTECIMIENTO Y PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LA POBLACION PRIVADA DE LA LIBERTAD EN CONCORDANCIA CON LAS POLITICAS INSTITUCIONALES.
14. PREPARAR INFORMES, CONSULTAS, ESTUDIOS, CONCEPTOS Y DOCUMENTOS QUE LA DIRECCION REGIONAL DEBA PRESENTAR A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA DIRECCION GENERAL Y ENTES EXTERNOS QUE LO REQUIERAN, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES IMPARTIDAS.
15. ATENDER LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS, RELACIONADAS CON ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, TENIENDO EN CUENTA LOS ESTANDARES Y DIRECTRICES DE GESTION DOCUMENTAL, ASI COMO LOS INSUMOS O DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LAS RESPUESTAS DE LAS ORDENES DE LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y ENTES DE CONTROL.
16. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION EN LOS SISTEMAS, APLICATIVOS U OTROS MEDIOS TECNOLOGICOS DE SU COMPETENCIA, DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION.
17. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LOS CONSEJOS, JUNTAS, COMITES Y DEMAS CUERPOS QUE APOYEN LA GESTION INSTITUCIONAL SEGUN LAS INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL JEFE INMEDIATO.
18. PROPENDER POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO, SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI DE LA ENTIDAD, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO Y APLICACION PERMANENTE.
19. LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LEY O REGLAMENTO Y QUE CORRESPONDAN A LA NATURALEZA DE LA DEPENDENCIA.
20. CARACTERIZAR EL CIUDADANO Y SERVICIO EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD Y METODOLOGIAS ESTABLECIDAS
21. FACILITAR EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA ENTIDAD DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES, SUS DERECHOS Y DEBERES Y LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS ESTABLECIDOS.
22. ADMINISTRAR LOS CANALES DE SERVICIO SEGUN LA NORMATIVA VIGENTE Y LA COMPETENCIA DE LA ENTIDAD.
23. MEDIR LA PERCEPCION DE LA CALIDAD DEL SERVICIO Y TRAMITES DE ACUERDO CON LA ESTRATEGIA DE SERVICIO Y LINEAMIENTOS GUBERNAMENTALES.

Se concluye así, que la experiencia correspondiente a la certificación allegada de la entidad **OFOSIS S.A.S.**, al no cumplir la exigencia de la Convocatoria de acreditar experiencia relacionada a las funciones del empleo en el cual se encuentra inscrito no puede ser validada.

Por último, el numeral 2.1.1 del Anexo del Acuerdo de la Convocatoria define la Experiencia como los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de la profesión, arte u oficio y para ello diferencia entre Experiencia Laboral, Relacionada, Profesional y Profesional Relacionada.

Al respecto define la Experiencia Profesional y la Experiencia Profesional Relacionada en los siguientes términos:

“**j) Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

(...)

**I) Experiencia Profesional Relacionada:** Es la experiencia adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones relacionadas o similares a las del empleo a proveer. Tratándose de experiencia adquirida en empleos públicos de entidades del Nivel Nacional, la misma debe ser en empleos del Nivel Profesional o superiores, y en entidades del Nivel Territorial, en empleos del Nivel Profesional.”

Así las cosas, si bien aporta título válido para el requisito mínimo de educación, no es posible validar la **Especialización en GESTION PUBLICA**, ya que dicha equivalencia otorga una experiencia de 24 meses **profesional**, y lo exigido para cumplir el requisito mínimo de experiencia corresponde a 24 de **EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA**.

Por lo anterior, se puede concluir que, para el presente caso, **NO** es posible aplicar la equivalencia dispuesta en la OPEC del empleo al cual se postuló y por tanto, se ratifica el estado de **NO ADMITIDO** en el proceso de selección.

Con base en lo anteriormente señalado, se confirma su estado como **NO ADMITIDO** en el proceso de selección.

Finalmente, se informa que contra la presente decisión no procede recurso alguno. (inciso 2 art. 13 del Decreto 760 de 2005).

En estos términos se atiende su reclamación.

Cordialmente,

**Universidad Distrital Francisco José de Caldas**