

Señores

JUZGADO DEL CIRCUITO DE BOGOTA (REPARTO).

E. S. D.

Referencia: acción constitucional de tutela. Artículo 86 de la constitución Política de 1991.

Accionante: GINA PAOLA MONTOYA BAENA.

Accionado: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.

Respetado señor juez:

GINA PAOLA MONTOYA BAENA, mayor edad, identificada con cedula de ciudadanía 64.701.334 de Sincelejo (Sucre), de manera comedida y con fundamento en el artículo 86 de la Constitución Política de 1991, presento ACCIÓN CONSTITUCIONAL DE TUTELA en contra de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC), órgano constitucional, autónomo e independiente de las ramas del Poder Público, de carácter permanente del nivel nacional. Los antecedentes, fundamentos jurídicos, concepto de violación, son los que se exponen a continuación:

I. Competencia.

La competencia para el conocimiento de las acciones de tutela fue inicialmente establecida en los Decretos 2591 de 1991 y 1382 de 2000. El primero de los citados decretos expuso en su artículo 37 que serían competentes para conocer de la acción de tutela, a prevención, “Los jueces o tribunales con jurisdicción en el lugar donde ocurriere la violación o la amenaza que motivaren la presentación de la solicitud”.

En un mismo sentido, y en desarrollo del decreto constitucional en cita, se estipuló en el Decreto Reglamentario 1382 de 2000:

“Para los efectos previstos en el artículo 37 del Decreto 2591 de 1991, conocerán de la acción de tutela, a prevención, los jueces con jurisdicción donde ocurriere la violación o la amenaza que motivare la presentación de la solicitud o donde se produjeren sus efectos (...)”.

En la actualidad, dispone el decreto 1983 de 2017, respecto del reparto de acciones de tutela y para efectos de la aplicación del artículo 37 del Decreto 2591 de 1991:

Para los efectos previstos en el artículo 37 del Decreto 2591 de 1991, conocerán de la acción de tutela, a prevención, los jueces con jurisdicción donde ocurriere la violación o la amenaza que motivare la presentación de la solicitud o donde se produjeren sus efectos, conforme a las siguientes reglas:

“(…) Las acciones de tutela que se interpongan contra cualquier autoridad, organismo o entidad pública del orden nacional serán repartidas, para su conocimiento en primera instancia, a los Jueces del Circuito o con igual categoría (…)”.

II. Antecedentes.

1. Fui inscrita en el concurso abierto del sistema general de carrera administrativa de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios (UPRA), - “Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020” -, específicamente para el empleo identificado con el código OPEC No. 144522, Profesional Especializado, Código 2028, Grado 20. El citado concurso se encuentra reglado por el acuerdo 0284 de 2020, el cual se anexa a la presente acción de tutela. (Anexo 1).
2. Mediante Resolución No. 10147 del 26 de julio de 2022, se conformó la lista de elegibles, en la que ostento la primera (1ª) posición. (Anexo 2.).
3. Conforme lo previsto en el manual de funciones aplicable al cargo objeto de concurso de méritos (Anexo 3), los requisitos o condiciones de idoneidad y experiencia para el ejercicio del cargo, son los siguientes:

En cuanto a las condiciones de formación académica:

“Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración: Administración Pública. Administración de Empresas, Finanzas y Relaciones Internacionales; Economía: Economía; Ingeniería Civil y Afines: Ingeniería Civil, Ingeniería Catastral y Geodesia. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos requeridos por la ley”.

En cuanto a las condiciones de experiencia:

(…) Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada (...). (Anexo 3. Copia de manual de funciones).

4. De acuerdo con las causales previstas en el Decreto 760 de 2015, artículo 14¹, la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios – UPRA

¹ Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos: 14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. 14.2. Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción. 14.3. No superó las pruebas del concurso. 14.4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas

- , solicitó mi exclusión de la lista de elegibles. Lo anterior de conformidad con la respuesta dada por radicado 2022RS088688 de 23 de agosto, en el que se indicó que “(...) los estudios de postgrado no son en áreas relacionadas con las funciones del cargo, no adjunta matrícula profesional (certificación del trámite de esta), y las experiencias laborales no son relacionadas con el cargo a proveer. (Anexo 4).

5. Mediante escrito de 7 de septiembre de 2022, dirigido a la Comisión Nacional del Servicio Civil bajo el asunto: “manifestación frente a solicitud exclusión lista de elegibles resolución No. 10147 del 26 de julio de 2022 – 2022RS088688 - derecho de petición amparado en la carta política”, se explicaron en detalle las razones por las cuales el motivo de exclusión de la lista de elegibles no tiene asidero o no está llamado a prosperar, efectuándose análisis probatorio, incluso, de la relación existente entre las funciones propias del cargo y las funciones que se han desarrollado en cada uno de los contratos de prestación de servicios y cargos en provisionalidad ejecutados, a lo largo de la experiencia profesional adquirida después de la obtención de grado profesional. (Anexo 5). En esta oportunidad, inclusive, se allego a la Comisión Nacional del Servicio Civil copia de respuesta dada por el Consejo Nacional de Profesiones Internacionales y Afines CONPIA - , de 22 de marzo de 2022, en la que se hace constar que la matrícula profesional de la señora GINA PAOLA MONTOYA BAENA se encuentra en trámite, y que de conformidad con el decreto compilatorio 1083 de 2015, tales documentos son “plenamente válidos para tomar posesión de cargos públicos, suscribir contratos de prestación de servicios, participar en convocatorias para la provisión de empleos en concurso de méritos y procesos licitatorios, etc”. (Anexo 6). En un mismo sentido, se allegaron los soportes de los reportes del módulo de consulta de programas de educación superior del Ministerio de Educación Nacional, con miras a que la CNSC pudiese verificar la relación existente entre los núcleos básicos de conocimiento de los estudios superiores de postgrado y maestría cursados, y el núcleo básico de conocimiento del cargo a proveer. (Anexo 7).
6. Por último, desde ese momento se le indico a la CNSC que, desde el punto de vista constitucional o mejor, de acuerdo con la doctrina sentada por la Corte Constitucional, la exigencia de experiencia relacionada no podía asimilarse a una exigencia de mismidad en las funciones, toda vez que tal interpretación podría hacer nugatorio el derecho constitucional de acceso a cargos públicos.
7. Posteriormente, mediante auto 864 de 6 de octubre de 2022, la comisión decreto pruebas para definir la procedibilidad de la solicitud de exclusión expuesta por la UPRA, dentro de los cuales vale la pena mencionar, en primer lugar, el requerimiento efectuado al rector de la universidad Jorge Tadeo Lozano, con el fin de que se allegue certificación en la que conste el plan de estudios de la Especialización en Gerencia de

en el concurso. 14.5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas. 14.6. Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

Negocios Internacionales, para la fecha de obtención del grado, así como la concesión tanto al elegible como a la UPRA el termino legal para intervenir en la actuación. (Anexo 8. Copia de auto 864 de 6 de octubre de 2022).

8. Como consecuencia de la apertura de la actuación administrativa a pruebas y la remisión de radicado 2022RS113818 de 19 de octubre, por parte de la comisión (Anexo 9), mediante escrito de la misma fecha la accionante presento escrito en el que explico punto por punto, las razones por las cuales se cumplían con los requisitos de idoneidad y experiencia previstos para el cargo identificado con la OPEC No. 144522 (Anexo 10). En cuanto a los requisitos de formación académica, se concluye luego del análisis de los documentos remitidos por la Universidad Jorge Tadeo Lozano que tanto la especialización como la maestría comparten el campo específico de educación de *Gestión y administración*, de manera tal que al tener tanto especialización como maestría se explicó se superaban con creces los requisitos exigidos.
9. Posteriormente, y de cara a la presentación de solicitud por parte de la accionante con miras a que se resolviera de fondo o se finiquitara la actuación administrativa, la entidad accionada, mediante radicado 2023RS003027 de 24 de enero de 2023 (Anexo 11), indico:

“Así las cosas, con el propósito de dar respuesta de fondo a su petición, resulta necesario señalar que a la fecha la Comisión Nacional del Servicio Civil se encuentra analizando los argumentos expuestos por usted en su intervención y por la Comisión de Personal de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios, a los cuales se le dará respuesta en la parte considerativa de la resolución mediante la cual se concluya la actuación administrativa, frente a la cual, procederá el recurso de reposición, en ese sentido, se informa que, se tiene previsto que dicho trámite culmine durante el mes de febrero del año 2023, evento que será debidamente comunicado y notificado”.

10. Desde ese momento o estado procesal de la actuación administrativa, y hasta el día de hoy, no se conoce decisión o acto administrativo que resuelva las solicitudes presentadas por la UPRA y por la elegible, es decir, la firmeza de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 2022RES-40030024-054303 del 26 de julio de 2022. Esta omisión o demora, al parecer sin justificación alguna, vulnera mis derechos fundamentales al trabajo y al acceso a ejercer cargos públicos, consagrado en la Constitución Política, Artículo 40, como una arista del derecho constitucional a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político.
11. Con miras a demostrar ante su despacho la existencia de violación a mis derechos fundamentales y a su vez, la procedibilidad del amparo constitucional de tutela, me permito llegar copia simple de certificación emitida por la Secretaria de educación del distrito Capital (Anexo 12), en la que se acreditan las condiciones y el plazo pactado para el contrato de prestación de servicios CO1.PCCNTR.1327989 del 31 de enero de

2020, último que suscribí y al cabo del cual, no he vuelto a tener vinculación legal o contractual alguna con entidad privada o pública, es decir que, en la actualidad, la elegible se encuentra desempleada y a la espera de la pronta solución de la procedibilidad de la firmeza de la Resolución 10147 de 26 de julio de 2022.

II. Consideraciones.

a. Fundamentos de derecho.

Fundamentos de orden constitucional.

Artículo 23 C.P.:

“Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales”.

Artículo 25 C.P.:

“El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas”.

Artículo 40 C.P.:

“Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede: (...)

(...) 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 (...).”

Fundamentos de carácter jurisprudencial.

Sentencia SU – 446 de 2011.

“La conformación de la lista de elegibles, así entendida, genera para quienes hacen parte de ella, un derecho de carácter subjetivo, que consiste en ser nombradas en el cargo para el que concursó, cuando el mismo quede vacante o esté desempeñando por un funcionario o empleado en encargo o provisionalidad. En ese sentido, la consolidación

de este derecho “se encuentra indisolublemente determinado por el lugar que se ocupó dentro de la lista y el número de plazas o vacantes a proveer”².

Sentencia C 393 de 2019.

“La jurisprudencia constitucional ha señalado que el ámbito de protección del derecho de acceso a cargos públicos comprende cuatro dimensiones^[62]: (i) el derecho a posesionarse, reconocido a las personas que han cumplido con los requisitos establecidos en la Constitución y en la ley para acceder al cargo. Como se expuso, dentro de estos requisitos se encuentra el no estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad^[63]; (ii) la prohibición de establecer requisitos adicionales para tomar posesión de un cargo, diferentes a las establecidas en el concurso de méritos; (iii) la facultad de elegir, de entre las opciones disponibles, aquella que más se acomoda a las preferencias de quien ha participado y ha sido seleccionado en dos o más concursos; y (iv) la prohibición de remover de manera ilegítima a quien ocupa el cargo público”³.

Sentencia C – 107 de 2002.

“La jurisprudencia constitucional también ha considerado el derecho al trabajo como “... un derecho fundamental que goza de especial protección del Estado y, es uno de los bienes que para todos pretende conseguir la organización social, según el preámbulo, y uno de los valores fundamentales de la República, conforme al artículo 1º. *Ibidem.*”^[3]. Y si bien ha considerado que es susceptible de tutela, la prosperidad de la acción en el campo laboral depende de que los derechos que se pretenden tutelar consagrados en la Constitución a favor de los trabajadores hayan sido desarrollados por la ley o los tratados internacionales, que permitan precisar su contenido y delimitar sus alcances”⁴.

Sentencia T – 611 de 2001.

“La interpretación constitucional recae sobre un objeto de mayor complejidad el derecho al trabajo como uno de los valores esenciales de nuestra organización política, fundamento del Estado social de derecho, reconocido como derecho fundamental que debe ser protegido en todas sus modalidades y asegurar el derecho de toda persona al

² Corte Constitucional. Sentencia SU – 446 DE 2011. M.P: JORGE PRETELT CHALJUB. Expedientes T-2.643.464 (Acumulados).

³ Corte Constitucional. Sentencia C – 393 de 2019. M. P: CARLOS BERNAL PULIDO. Expediente D-12313. Ojo la numeración no concuerda en las citas

⁴ Corte Constitucional. Sentencia C – 107 de 2002. M.P.: CLARA INES VARGAS HERNANDEZ. Expediente D-3643

*desempeño en condiciones dignas y justas, así como los principios mínimos fundamentales a los que debe sujetarse el legislador en su desarrollo y la obligación del Estado del desarrollo de políticas de empleo hacen del derecho al trabajo un derecho de central importancia para el respeto de la condición humana y cumplimiento del fin de las instituciones. La interpretación que surge de la dimensión constitucional descrita no persigue la solución de un conflicto o diferencia entre el trabajador y el empresario para hallar la solución correcta sino pretende, la definición de campos de posibilidades para resolver controversias entre derechos o principios fundamentales. La protección del derecho al trabajo desde la interpretación constitucional tiene el propósito de optimizar un mandato en las más altas condiciones de racionalidad y proporcionalidad sin convertirlo en el derecho frente al cual los demás deben ceder”.*⁵

“Esta corporación ha indicado que el derecho en cuestión se encuentra conformado por los siguientes elementos: i) la formulación de la petición, esto es, la posibilidad cierta y efectiva de elevar, en términos respetuosos, solicitudes ante las autoridades, sin que estas puedan negarse a recibirlas o abstenerse de tramitarlas; ii) la pronta resolución, es decir, la facultad de exigir una respuesta pronta y oportuna de lo decidido, dentro de un plazo razonable, que debe ser lo más corto posible; iii) la respuesta de fondo, que hace hincapié en el deber de ofrecer respuesta clara, precisa y de fondo o material, lo que supone que la autoridad competente ha de pronunciarse sobre la materia propia de la solicitud de manera completa, congruente y sin evasivas, respecto a todos y cada uno de los asuntos planteados, con independencia de que la respuesta sea favorable, pues no necesariamente se debe acceder a lo pedido; iv) la notificación de lo decidido, para que el ciudadano tenga conocimiento de la solución que las autoridades hayan dispuesto sobre la petición formulada”⁶.

b. Concepto de violación.

Conforme los antecedentes y fundamentos de orden constitucional expuestos, se tiene como concepto de violación:

En primer lugar, la demora, al parecer injustificada, en finiquitar la actuación administrativa iniciada por la entidad accionada con el fin de determinar la procedibilidad de la causal alegada con fundamento en el Decreto 760 de 2005.

⁵ Corte constitucional. Sentencia T – 611 de 2001. M.P.: JAIME CORDOBA TRIVINO. Expediente T-404092

⁶ Corte Constitucional. Sentencia SU – 067 de 2022. M.P.: PAOLA ANDREA MENESES MOSQUERA. Expedientes 8.252.659, T-8.258.202, T-8.374.927 y T-8.375.379 (AC)

Lo anteriormente enunciado, toda vez que ya han transcurrido aproximadamente seis (6) meses sin que a la fecha se conozca decisión alguna respecto de la lista de elegibles conformada para el cargo OPEC No. 144522, del concurso de méritos 1431 de 2020.

Ahora bien, aun cuando no exista un término legal para la adopción de una decisión de fondo, al día de hoy la entidad accionada ya practicó todas las pruebas que decreto para tales efectos, de manera tal que en la actualidad no existe asidero o fundamento, al menos conocido, para no otorgarle vigencia a la lista de elegibles conformada para el cargo. En efecto, la entidad accionada, desde el mes de enero de la presente anualidad, ha reconocido que se encuentra pendiente de definir la actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 755 del 7 de septiembre de 2022.

En este sentido, se avizora que la omisión a la que se ha hecho referencia, interfiere directamente en el derecho subjetivo que se encuentra a mi favor, por haber ocupado el primer lugar dentro de la convocatoria efectuada por la entidad accionada, toda vez que al día de hoy no ha sido posible acceder al cargo público para el cual se participó, y en efecto, la accionante se encuentra sin empleo, y por ende, sin ingresos fijos, desde el 30 de junio del 2020.

Así mismo, y atendiendo el hecho de que toda petición respetuosa presentada ante las autoridades públicas constituyen derecho de petición, y ante el transcurso del tiempo sin que el portal SIMO se me haya notificado sobre la decisión de fondo, se observa igualmente vulneración de mi derecho fundamental en tal sentido, de cara a lo cual, y ante la inexistencia de justificación alguna para la demora que se ha presentado, no solo se conculca el derecho que me asiste de participar en la conformación del poder público sino también el mas sagrado derecho al trabajo y derecho de petición.

Y es que efectivamente, los aspectos que fueron objeto de observación por parte de la UPRA frente a la Resolución No. 2022RES-40030024-054303 del 26 de julio de 2022, fueron todos objeto de respuesta por parte de la accionante. Así mismo, la entidad accionada practico todas las pruebas que fueron decretadas mediante auto 864 de 6 de octubre de 2022. A fin de que el juez constitucional cuente con la información suficiente para amparar mis derechos constitucionales en forma oportuna, me permito reiterar los asuntos de controversia y la respuesta dada a cada uno de ellos.

En primer lugar, en lo que concierne a la matricula profesional, el CONPIA respondió en forma oportuna a través de certificación en la que se acredita que aquella se encuentra en tramite, y que al amparo de la ley tal documento es valido para la toma de posesión de cargos y el ejercicio de funciones publicas (ver anexo 6).

En segunda instancia, porque desde el 7 de septiembre de 2022 se efectuó un análisis completo sobre la compatibilidad existente entre las funciones propias del cargo a proveer y las propias que fueron cumplidas por la accionante en el transcurso de su carrera profesional. (Ver anexo 5). Sobre este particular, me permito traer a colación el ejercicio

efectuado dentro de la etapa de contradicción de la actuación administrativa, con miras a que el señor juez pueda evidenciar que en la actualidad se encuentran dados todos los elementos para la adopción de una decisión de fondo en el concurso de méritos.

MANUAL DE FUNCIONES	FUNCIÓN CERTIFICADA	MODALIDAD	FECHA INICIO
Formular estrategias para el ordenamiento productivo y social de la propiedad a nivel territorial.	Apoyar el diseño y ejecución del Plan Estratégico de Mercadeo 2008 - 2009.	BTA-122 de 2008	25/06/2008
Formular estrategias para el ordenamiento productivo y social de la propiedad a nivel territorial.	Apoyar el diseño y ejecución del Plan de Servicio al Cliente.	BTA-041 de 2009	30/01/2009
Formular estrategias para el ordenamiento productivo y social de la propiedad a nivel territorial.	Apoyar el diseño, formulación y ejecución del plan de acción del procedimiento de participación ciudadana	Prestación de Servicios Profesionales No. 047 de 2010	8/01/2010
Formular estrategias para el ordenamiento productivo y social de la propiedad a nivel territorial.	Apoyar el desarrollo de las actividades del Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones, Apoyar el diseño, formulación y ejecución del plan de acción del procedimiento de participación ciudadana.	Prestación de Servicios Profesionales No. 003 de 2001	12/01/2012
Formular estrategias para el ordenamiento productivo y social de la propiedad a nivel territorial.	Apoyar el diseño, formulación y ejecución del plan de acción del procedimiento de participación Ciudadana.	Prestación de Servicios Profesionales No. 566 de 2012	5/03/2012
Formular estrategias para el ordenamiento productivo y social de la propiedad a nivel territorial.	Apoyar el diseño, formulación y ejecución del plan de acción del procedimiento de participación Ciudadana.	Prestación de Servicios No. 566 de 2012	8/06/2012
Formular estrategias para el ordenamiento productivo y social de la propiedad a nivel territorial.	Apoyar el diseño, formulación y ejecución del plan de acción del procedimiento de participación Ciudadana.	Prestación de Servicios No. 1432 de 2012	11/10/2012
Formular estrategias para el ordenamiento productivo y social de la propiedad a nivel territorial.	Apoyar el diseño, formulación y ejecución del plan de acción del procedimiento de participación Ciudadana.	Prestación de Servicios No. 112 de 2013	10/01/2013
Formular estrategias para el ordenamiento productivo y social de la propiedad a nivel territorial.	Apoyar el diseño, formulación y ejecución del plan de acción del procedimiento de participación Ciudadana.	Prestación de Servicios No. 690 de 2013	2/12/2013

Participar en el seguimiento y evaluación de las políticas de ordenamiento social de la propiedad y el mercado de tierras rurales.	Participar en el diseño, ejecución y control de los planes estratégicos de comunicaciones, mercadeo y servicio conforme a lo definido en el plan de acción del grupo.	Provisional Resolución No. D-049 del 24 enero de 2014 , Resolución No. D-257 del 16 de julio de 2014, Resolución No. D-019 del 23 de enero de 2015, Resolución D-070 del 30 de enero de 2015 , Resolución D-135 del 18 de marzo de 2015, Resolución D-342 del 24 de julio 2015, Resolución D-013 del 3 de enero de 2017. SGC	24/01/2014
Realizar procesos de socialización al sector público y privado en desarrollo del objeto misional de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General.	1.Ejecutar los programas de capacitación y actualización para el personal de servicio al cliente de conformidad con la política del gobierno y con base en las necesidades establecidas por la entidad. 2.Atención masiva de medios de comunicación para la socialización y divulgación de información institucional.	Provisional Resolución No. D-049 del 24 enero de 2014 , Resolución No. D-257 del 16 de julio de 2014, Resolución No. D-019 del 23 de enero de 2015, Resolución D-070 del 30 de enero de 2015 , Resolución D-135 del 18 de marzo de 2015, Resolución D-342 del 24 de julio 2015, Resolución D-013 del 3 de enero de 2017. SGC	24/01/2014
Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.	Evaluación del sistema y reclamos a través de los buzones de sugerencias en los diferentes puntos de atención a nivel nacional y consolidado de los informes pertinentes.	BTA-122 DE 2008	25/06/2008
Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.	Revisión permanente del sitio Web institucional con el fin de evaluar las encuestas y sondeos que se efectúen por medio de esta herramienta.	BTA-122 DE 2008	25/06/2008
Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las	Evaluación del sistema y reclamos a través de los buzones de sugerencias en los diferentes puntos de atención a nivel nacional y consolidado de los informes pertinentes.	BTA-041 DE 2009	30/01/2009

políticas aprobadas por la UPRA.			
Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.	Revisión permanente del sitio Web institucional con el fin de evaluar las encuestas y sondeos que se efectúen por medio de esta herramienta.	BTA-041 DE 2009	30/01/2009
Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.	Apoyo a la implementación del sistema Orfeo, en cuanto al módulo de derechos de petición, quejas y reclamos.	Prestación de Servicios Profesionales No. 003 de 2011	12/01/2011
Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.	Apoyo a la implementación del sistema Orfeo, en cuanto al módulo de derechos de petición, quejas y reclamos.	Prestación de Servicios Profesionales No. 566 de 2012	5/03/2012
Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.	Apoyo a la implementación del sistema Orfeo, en cuanto al módulo de derechos de petición, quejas y reclamos.	Prestación de Servicios Profesionales No. 1103 de 2012	8/06/2012

Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.	Brindar acompañamiento a la Dirección de Contratación y sus oficinas, así como las diferentes áreas, en los temas relacionados con SECOP II.	Contrato 2122 del 11 de junio de 2019	12/06/2019
Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.	Responder y atender de manera oportuna las peticiones y solicitudes dirigidas a nombre del contratista en el Sistema Integrado de Gestión de la Correspondencia, so pena de las medidas administrativas y jurídicas a que hubiese lugar. (SIGA)	Contrato 2122 del 11 de junio de 2019 SED	12/06/2019
Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.	Brindar acompañamiento a la Dirección de Contratación y sus oficinas, así como las diferentes áreas, en los temas relacionados con SECOP II.	Contrato CO1.PCCNTR.132799 del 31 de enero de 2020 SED	3/02/2020
Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.	Responder y atender de manera oportuna las peticiones y solicitudes dirigidas a nombre del contratista en el Sistema Integrado de Gestión de la Correspondencia, so pena de las medidas administrativas y jurídicas a que hubiese lugar. (SIGA)	Contrato CO1.PCCNTR.132799 del 31 de enero de 2020	3/02/2020
Cumplir con las directrices establecidas en la Unidad, respecto a la implementación y desarrollo de las responsabilidades del Sistema de Gestión	1. Realizar las actividades relacionadas con la implementación o actualización de los sistemas de Gestión de Calidad, MECI, de Desarrollo Administrativo y demás sistemas de gestión de acuerdo con las directrices institucionales y la normatividad vigente.	Provisional Resolución No. D-049 del 24 enero de 2014 , Resolución No. D-257 del 16 de julio de 2014, Resolución No. D-019 del 23 de enero de 2015, Resolución D-070 del 30 de enero de 2015 , Resolución D-135 del 18 de marzo de 2015, Resolución D-342 del 24 de julio 2015, Resolución D-013 del 3 de enero de 2017. SGC	24/01/2014

<p>Ejercer las actividades de supervisión, seguimiento, control y desarrollo de los objetos contractuales que le sean asignados.</p>	<p>Realizar la ejecución y seguimiento en los aspectos técnicos de las etapas precontractual, contractual y post contractual del proceso de contratación de bienes y servicios necesarios en el desarrollo de las actividades de la dependencia de acuerdo con los procedimientos correspondientes.</p>	<p>Provisional Resolución No. D-049 del 24 enero de 2014 , Resolución No. D-257 del 16 de julio de 2014, Resolución No. D-019 del 23 de enero de 2015, Resolución D-070 del 30 de enero de 2015 , Resolución D-135 del 18 de marzo de 2015, Resolución D-342 del 24 de julio 2015, Resolución D-013 del 3 de enero de 2017. SGC</p>	<p>24/01/2014</p>
	<p>Prestar los servicios profesionales, por sus propios medios con plena autonomía e independencia, en la Dirección de Contratación y sus oficinas, en el trámite de los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales que se adelanten por parte de la SED.</p>	<p>Contrato CO1.PCCNTR.132799 del 31 de enero de 2020 SED y Contrato 2122 del 11 de junio de 2019</p>	<p>11/06/2019</p>
<p>Asistir en representación de la Entidad, a reuniones o comités de carácter oficial, sea designado por el director general o el jefe inmediato de acuerdo a las directrices impartidas.</p>	<p>Acompañar las actividades de carácter protocolario en los eventos internos y externos de carácter técnico científico en que participe la entidad.</p>	<p>Provisional Resolución No. D-049 del 24 enero de 2014 , Resolución No. D-257 del 16 de julio de 2014, Resolución No. D-019 del 23 de enero de 2015, Resolución D-070 del 30 de enero de 2015 , Resolución D-135 del 18 de marzo de 2015, Resolución D-342 del 24 de julio 2015, Resolución D-013 del 3 de enero de 2017. SGC</p>	<p>24/01/2014</p>
<p>Asistir en representación de la Entidad, a reuniones o comités de carácter oficial, sea designado por el director general o el jefe inmediato de acuerdo a las directrices impartidas.</p>	<p>Asistir a las reuniones que sean programadas o delegadas por el supervisor del contrato, y presentar el respectivo informe.</p>	<p>Contrato 2122 del 11 de junio de 2019 SED CO1,PCCNTR.1327989 Del 31 de enero de 2020 SED</p>	<p>11/06/2019</p>

<p>Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p>	<p>Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p>	<p>Provisional Resolución No. D-049 del 24 enero de 2014 , Resolución No. D-257 del 16 de julio de 2014, Resolución No. D-019 del 23 de enero de 2015, Resolución D-070 del 30 de enero de 2015 , Resolución D-135 del 18 de marzo de 2015, Resolución D-342 del 24 de julio 2015, Resolución D-013 del 3 de enero de 2017. SGC</p>	<p>24/01/2014</p>
--	--	---	-------------------

Como puede verse, todos y cada uno de los puntos que fueron reparados por la UPRA, han sido objeto de contestación, y así mismo se han allegado los soportes correspondientes, no existiendo motivo alguno para que la entidad accionada no haya finalizado la actuación administrativa y no haya procedido a conformar en forma definitiva la lista de elegibles del concurso de méritos. En este sentido, se reitera, se advierte violación a mis derechos fundamentales, no porque la entidad tenga que decidir en uno u en otro sentido, sino porque ante la omisión de finiquitar la actuación administrativa se me impide igualmente, en caso de no conformar la lista de legibles o de variar sus posiciones, la posibilidad de interponer los recursos ordinarios de ley o las acciones o medios de control que correspondan, en caso de prosperar las observaciones realizadas por la UPRA.

Es por ello que se aclara al señor Juez que la intención de la presente acción no es invadir el ámbito de decisión de la entidad accionada, pues ello excede las competencias propias del mecanismo de tutela, sino mostrarle que en la actualidad, se considera existen todos los elementos necesarios para adoptar una decisión de fondo.

III. Declaración juramentada.

Se manifiesta, bajo la gravedad del juramento, que no se ha presentado otra acción de tutela sobre los mismos hechos a que se refiere la presente acción.

IV. Anexos.

Copia simple de cedula de ciudadanía de Gina Pola Montoya Baena, identificada con C.C. 64.701.334 de Sincelejo (Sucre).

1.Copia simple de acuerdo 284 de 2020, “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1431 de 2020”.

2. Copia simple de Resolución No. 10147 del 26 de julio de 2022, por la cual se conformo la lista de elegibles para e cargo OPEC Resolución No. 10147 del 26 de julio de 2022.

3. Copia simple de manual de funciones para el cargo.

4. Copia simple de respuesta de la CNSC radicado 2022RS088688 de 23 de agosto de 2022, en la que se precisan los motivos o las causales de exclusión solicitada por la UPRA.

5. Copia simple de escrito de 7 de septiembre de 2022, dirigido a la Comisión Nacional del Servicio Civil bajo el asunto: “manifestación frente a solicitud exclusión lista de elegibles resolución No. 10147 del 26 de julio de 2022 – 2022RS088688 - derecho de petición amparado en la carta política”.

6. Copia simple de certificación del Consejo Nacional de Profesiones Internacionales y Afines CONPIA - , de 22 de marzo de 2022.

7. Soportes de los reportes del módulo de consulta de programas de educación superior del Ministerio de Educación Nacional.

8. Copia simple de auto de pruebas No. 864 de 6 de octubre de 2022, de la CNSC.

9. Respuesta de la CNSC con radicado 2022RS113818 de 19 de octubre de 2022.

10. Escrito presentado por la accionante el 19 de octubre de 2022, en el que explico punto por punto, las razones por las cuales se cumplían con los requisitos de idoneidad y experiencia previstos para el cargo identificado con la OPEC No. 144522.

11. Radicado 2023RS003027 de 24 de enero de 2023, de la CNSC.

12. Certificación emitida por la Secretaria de educación del distrito Capital para el CPS CO1.PCCNTR.1327989 del 31 de enero de 2020.

13. Certificado de Plan Estudios emitido por la universidad Jorge Tadeo Lozano, de octubre de 2022.

Lo anteriormente enunciado, se anexa en 125 folios.

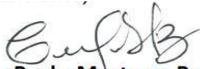
V. Notificaciones.

Recibo notificaciones en la carrera 87 No. 17 – 35. Torre 2 apartamento 1002. Bogotá D.C. Correo electrónico ginamontoya2017@gmail.com.

VI. Petición.

De cara a todo lo anteriormente enunciado, se acude a su honorable despacho con el fin de que a través del mecanismo superior de tutela se le ordene a la COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL resolver de fondo la actuación administrativa iniciada mediante Resolución No. 755 del 7 de septiembre de 2022.

Del (la) señor (a) Juez, atentamente,



Gina Paola Montoya Baena
C.C 64.701.334 de Sincelejo
mail: ginamontoya2017@gmail.com
Celular: 3002700638

COLOMBIA COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **64.701.334**

MONTOYA BAENA

APELLIDOS
GINA PAOLA

NOMBRES

[Signature]
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **11-ABR-1983**

BOGOTA D.C
BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 **O+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

17-JUL-2001 SINCELEJO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Signature]
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1500150-00203566-F-0064701334-20091216 0019109216A 1 1710524102



REPÚBLICA DE COLOMBIA



ACUERDO № 0284 DE 2020
03-09-2020



2020100002846

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1431 de 2020”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC-

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 7, 11, 12, 29 y 30 de la Ley 909 de 2004, en los artículos 2.2.6.1 y 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, en el artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, en los artículos 2 y 6 de la Ley 1960 de 2019 y en el artículo 2 del Decreto 498 de 2020, y

CONSIDERANDO:

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

Adicionalmente, el artículo 130 superior dispone que *“Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial”*.

Más adelante, el artículo 209 ibídem determina que *“la función administrativa (...) se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...)”*.

En concordancia con los anteriores preceptos, el artículo 7 de la Ley 909 de 2004 establece que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, *“(...) es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público (...), de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio (...), [que] con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público (...), (...) actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad”*.

De conformidad con el artículo 11, literales c) e i), de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, *“Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento” (...)* y *“Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin”*.

El artículo 28 de la ley precitada señala que la ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se realizará de acuerdo con los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar estos procesos, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes, eficacia y eficiencia.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1431 de 2020”

Por su parte, el artículo 29 de la referida norma, modificado por el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, determina que *“la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso (...)”*, precisando que el de ascenso *“(...) tiene como finalidad permitir la movilidad a un cargo superior dentro de la planta de personal de la misma entidad, del mismo sector administrativo o dentro del cuadro funcional de empleos”*.

Complementariamente, el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, estableció que las etapas de estos procesos de selección son la *Convocatoria*, el *Reclutamiento*, las *Pruebas*, las *Listas de Elegibles* y el *Período de Prueba*, señalando en su numeral 1 que la Convocatoria *“(...) es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes”*.

Además, el numeral 4 del artículo ibídem, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, ordena que

4. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria del concurso en la misma entidad.

Por otra parte, el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 498 de 2020, señala el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera.

A su vez, el artículo 2.2.6.34 del referido Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 051 de 2018, impone a los Jefes de Personal o a quienes hagan sus veces en las entidades pertenecientes a los Sistemas General de Carrera y Específicos o Especiales de origen legal vigilados por la CNSC, el deber de reportar los empleos vacantes de manera definitiva en el aplicativo Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC de la CNSC, con la periodicidad y lineamientos que esta Comisión Nacional establezca. Igualmente, establece que tales entidades deben participar con la CNSC en el proceso de planeación conjunta y armónica del concurso de méritos, debiendo tener previamente actualizados sus respectivos Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, en adelante MEFCL. También les manda que deben priorizar y apropiar el monto de los recursos destinados para adelantar estos concursos.

De igual forma, el Parágrafo del artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, ordena a las entidades públicas antes referidas reportar la Oferta Pública de Empleos de Carrera en vacancia definitiva, en adelante OPEC, según el procedimiento que defina la CNSC, *“(...) con el fin de viabilizar el concurso de ascenso regulado en (...) [este] artículo”*.

Para el reporte de la OPEC en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, la CNSC, mediante Acuerdo No. CNSC 20191000008736 del 6 de septiembre de 2019 y Circular Externa No. 0006 del 19 de marzo de 2020, dio los lineamientos, el plazo y otras instrucciones para que las aludidas entidades públicas cumplieran oportunamente con esta obligación.

Con relación al deber de *“planeación conjunta y armónica del concurso de méritos”*, la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-183 de 2019, M.P. Luis Guillermo Guerrero Pérez, precisó:

Con fundamento en los anteriores elementos de juicio se procedió a analizar la constitucionalidad de la norma demandada [artículo 31, numeral 1, de la Ley 909 de 2004]. Este análisis concluyó, en primer lugar, que la interpretación según la cual para poder hacer la convocatoria son necesarias las dos voluntades: la de la CNSC y la de la entidad u organismo, cuyos cargos se proveerán por el concurso, es abiertamente incompatible con la Constitución. Sin embargo, dado que hay otra interpretación posible, que se ajusta mejor a las exigencias constitucionales de colaboración armónica y de colaboración (art. 113 y 209 CP): la de entender que, si bien el jefe de la entidad u organismo puede suscribir la convocatoria, como manifestación del principio de colaboración armónica, de esta posibilidad no se sigue de ningún modo (i) que pueda elaborarla, modificarla u obstaculizarla y (ii) que la validez de la convocatoria dependa de la firma del jefe de la entidad o u organismo, y que la CNSC, en tanto autor exclusivo de la convocatoria, no puede disponer la realización del concurso sin que previamente se hayan cumplido en la entidad cuyos cargos se van a proveer por medio de éste, los presupuestos de planeación y presupuestales previstos en la ley (Subrayado fuera de texto).

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1431 de 2020”

El artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, establece que, con el fin de reducir la provisionalidad en el empleo público, las referidas entidades deben coordinar con la CNSC, la realización de los procesos de selección para el ingreso a los cargos de carrera administrativa en vacancia definitiva y que, definidas las fechas del concurso, estas entidades deben asignar los recursos presupuestales que les corresponden para su financiación. Adicionalmente, en el Parágrafo 2, determina que

Los empleos vacantes en forma definitiva del Sistema General de Carrera, que estén siendo desempeñados con personal vinculado mediante nombramiento provisional antes de diciembre de 2018 y cuyos titulares a la fecha de entrada en vigencia de la presente ley le falten tres (3) años o menos para causar el derecho a la pensión de jubilación (...) deberán proveerse siguiendo el procedimiento señalado en la Ley 909 de 2004 y en los decretos reglamentarios. Para el efecto, las listas de elegibles que se conformen en aplicación del presente artículo tendrán una vigencia de tres (3) años.

El jefe del organismo deberá reportar a la CNSC, dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de publicación de la presente ley, los empleos que se encuentren en la situación antes señalada.

Con relación a esta última obligación, el Parágrafo 4 del artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 498 de 2020, establece que *“la administración antes de ofertar los empleos a la Comisión Nacional del Servicio Civil, deberá identificar los empleos que están ocupados por personas en condición de prepensionados para dar aplicación a lo señalado en el parágrafo 2 del artículo 263 de la Ley 1955 de 2019”*.

El Decreto 2365 de 2019, *“Por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 (...)”*, establece los *“(...) los lineamientos para que las entidades del Estado den cumplimiento a lo establecido en el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, relacionado con la vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años, que no acrediten experiencia, con el fin de mitigar las barreras de entrada al mercado laboral de esta población”*.

En aplicación de esta norma, la Directiva Presidencial 01 de 2020, dirigida a las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, da la directriz al Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con la CNSC, de identificar los empleos en vacancia definitiva que se encuentren ofertados mediante concursos de méritos, que no requieren *Experiencia Profesional* o que permiten la aplicación de *Equivalencias*, con el fin de darlos a conocer a los jóvenes mediante su publicación en la página web de las entidades del Estado que se encuentren adelantando tales concursos.

Al respecto, la Sala Plena de Comisionados, en sesiones del 31 de marzo y 16 de julio de 2020, decidió la no realización de la prueba de Valoración de Antecedentes, además de hacerla extensiva a los empleos de los Niveles Técnico y Asistencial que no requieren experiencia en su requisito mínimo.

El artículo 2 del Decreto 498 de 2020, que adiciona el artículo 2.2.2.4.11 al Capítulo 4 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, dispone que

A los servidores públicos del nivel asistencial y técnico que hayan sido vinculados con anterioridad a la expedición de los Decretos 770 y 785 de 2005 que participen en procesos de selección, se les exigirán como requisitos para el cargo al que concursan, los mismos que se encontraban vigentes al momento de su vinculación, esto siempre que dichos servidores concursen para el mismo empleo en que fueron vinculados (...).

Mediante el Acuerdo No. 0165 de 2020, la CNSC *“(...) reglamenta la conformación, organización y manejo del Banco Nacional de Listas de Elegibles para el Sistema General de Carrera y Sistemas Específicos y Especiales de Origen Legal en lo que les aplique”*.

A través del Acuerdo No. 0166 de 2020, adicionado por el Acuerdo No. 236 de la misma anualidad, la CNSC estableció el procedimiento *“(...) para las Audiencias Públicas para escogencia de vacante de un empleo con diferentes ubicaciones en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional”*.

El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que

ARTICULO 2°. Equivalencia de experiencias. *Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y postgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del*

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1431 de 2020”

SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencias, a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorías, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.

(...)

El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio del Trabajo reglamentarán, cada uno en el marco de sus competencias, en un término no superior a doce (12) meses contados a partir de la expedición de la presente Ley, a fin de establecer una tabla de equivalencias que permita convertir dichas experiencias previas a la obtención del título de pregrado en experiencia profesional válida (...).

Parágrafo 1°. *La experiencia previa solo será válida una vez se haya culminado el programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.*

Parágrafo 2°. *En los concursos públicos de mérito se deberá tener en cuenta la experiencia previa a la obtención del título profesional. En la valoración de la experiencia profesional requerida para un empleo público, se tendrá en cuenta como experiencia previa para los fines de la presente ley, la adquirida en desarrollo y ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público (Subrayado fuera de texto).*

Finalmente, el artículo 1 de la Ley 2043 de 2020, ordena “(...) reconocer de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título”, precisando en sus artículos 3 y 6:

Artículo 3°. Definiciones. *Para los efectos de la presente ley entiéndase como práctica laboral todas aquellas actividades formativas desarrolladas por un estudiante de cualquier programa de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el cual aplica y desarrolla actitudes, habilidades y competencias necesarias para desempeñarse en el entorno laboral sobre los asuntos relacionados con el programa académico o plan de estudios que cursa y que sirve como opción para culminar el proceso educativo y obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.
(...)*

Artículo 6°. Certificación. *El tiempo que el estudiante realice como práctica laboral, deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y en todo caso sumará al tiempo de experiencia profesional del practicante.*

En aplicación de la anterior normatividad, en uso de sus competencias constitucionales y legales, la CNSC realizó conjuntamente con delegados de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria en adelante UPRA, la *Etapa de Planeación* para adelantar el proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema General de Carrera Administrativa de su planta de personal.

En cumplimiento de esta labor, la entidad referida registró en SIMO la correspondiente OPEC para el presente proceso de selección, la cual fue certificada por su Representante Legal y el Jefe de la Unidad de Personal y enviada a la CNSC mediante correo electrónico institucional del 3 de septiembre de 2020. En esta certificación de la OPEC, los referidos servidores igualmente certificaron que “(...) la información reportada corresponde a la consignada en el *Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales* vigente”, el cual también enviaron a esta Comisión Nacional mediante correo electrónico institucional del 16 de julio de 2019.

Además, para este Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso, dichos servidores públicos, mediante correo electrónico institucional del 19 de junio de 2020, reportaron cada uno de los empleos seleccionados por la entidad para ser ofertados en esta modalidad, y certificaron el cumplimiento de los requisitos exigidos para tales empleos en el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, en los términos señalados en la Circular Externa de la CNSC No. 0006 de 2020.

En cuanto al amparo consagrado en el artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, la entidad reportó la existencia de servidores públicos en condición de pre-pensionados.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1431 de 2020”

Respecto de la aplicación del Decreto 2365 de 2019 en el presente Proceso de Selección, la entidad no reportó la existencia de empleos sin requisito mínimo de experiencia.

Con relación a la aplicación del Decreto 498 de 2020, la entidad no reportó la existencia de servidores públicos del nivel Asistencial y Técnico vinculados con anterioridad a la expedición de los Decretos 770 y 785 de 2005.

Con base en esta OPEC así certificada, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 3 de septiembre de 2020, aprobó el presente Acuerdo y su Anexo, mediante el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección de que trata este acto administrativo.

En mérito de lo expuesto, la CNSC

ACUERDA:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA. Convocar a proceso de selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer las vacantes definitivas referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria - UPRA, que se identificará como *“Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1431 de 2020”*.

PARÁGRAFO. Hace parte integral del presente Acuerdo, el Anexo que contiene de manera detallada las *Especificaciones Técnicas* de cada una de las etapas del proceso de selección que se convoca. Por consiguiente, en los términos del numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, este Acuerdo y su Anexo son normas reguladoras de este proceso de selección y obligan tanto a la entidad objeto del mismo como a la CNSC, a la Institución de Educación Superior que lo desarrolle y a los participantes inscritos.

ARTÍCULO 2. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN. El presente proceso de selección estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, quien en virtud de sus competencias legales podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar sus diferentes etapas *“(…) con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por [la misma CNSC] para [este] fin”*, conforme lo reglado en el artículo 30 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 3. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. El presente proceso de selección tendrá las siguientes etapas:

- Convocatoria y divulgación
- Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.
- Declaratoria de vacantes desiertas en el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.
- Ajuste de la OPEC del Proceso de Selección en la modalidad Abierto, para incluir las vacantes declaradas desiertas en el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.
- Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para el Proceso de Selección en la modalidad Abierto.
- Verificación de Requisitos Mínimos, en adelante *VRM*, de los participantes inscritos en cualquier modalidad de este proceso de selección.
- Aplicación de pruebas a los participantes admitidos en cualquier modalidad de este proceso de selección.
- Conformación y adopción de las *Listas de Elegibles* para los empleos ofertados en este proceso de selección.

ARTÍCULO 4. PERÍODO DE PRUEBA. La actuación administrativa relativa al *Período de Prueba*, es de exclusiva competencia del nominador, la cual debe seguir las reglas establecidas en la normatividad vigente sobre la materia.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1431 de 2020”

ARTÍCULO 5. NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO DE SELECCIÓN. El proceso de selección que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial por lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto Ley 770 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1955 de 2019, la Ley 1960 de 2019, el Decreto 498 de 2020, la Ley 2039 de 2020 si, al iniciar la Etapa de Inscripciones, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata su artículo 2, la Ley 2043 de 2020, el MEFCL vigente de la UPRA, con base en el cual se realiza este proceso de selección, lo dispuesto en este Acuerdo y su Anexo y por las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 6. FINANCIACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. De conformidad con el artículo 9 de la Ley 1033 de 2006, reglamentado por el Decreto 3373 de 2007, las fuentes de financiación de los costos que conlleva la realización del presente proceso de selección serán las siguientes:

1. A cargo de los aspirantes: El monto recaudado por concepto del pago del derecho a participar en este proceso de selección, en cualquiera de sus modalidades (Ascenso o Abierto), el cual se cobrará según el Nivel Jerárquico del empleo al que aspiren, así:

- **Para los Niveles Asesor y Profesional:** Un salario y medio mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV).
- **Para los Niveles Técnico y Asistencial:** Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV).

Este pago se deberá realizar en la forma establecida en el artículo 12 de este Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente en su página web www.cnsc.gov.co, enlace de SIMO (<https://simo.cnsc.gov.co/>).

2. A cargo de la entidad que oferta los empleos a proveer: El monto equivalente al costo total de este proceso de selección menos el monto recaudado por concepto del pago del derecho a participar en el mismo que hagan los aspirantes.

PARÁGRAFO. Los gastos de desplazamiento y demás gastos necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y a la diligencia de acceso a las mismas, en los casos en que este último trámite proceda, los asumirá de manera obligatoria el aspirante.

ARTÍCULO 7. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN. Los siguientes son los requisitos generales que los aspirantes deben cumplir para participar en este proceso de selección y las causales de exclusión del mismo.

• **Requisitos generales para participar en el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso:**

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a) mayor de edad.
2. Registrarse en el SIMO.
3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección.
4. Ser servidor público con derechos de carrera administrativa en la entidad que ofrece el respectivo empleo en esta modalidad.
5. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo seleccionado, los cuales se encuentran establecidos en el MEFCL vigente de la entidad que lo ofrece, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
6. No encontrarse incurso en causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
7. No encontrarse incurso en situaciones que generen conflicto de intereses durante las diferentes etapas del presente proceso de selección y/o que persistan al momento de posesionarse.
8. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

• **Requisitos generales para participar en el Proceso de Selección en la modalidad Abierto:**

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a) mayor de edad.
2. Registrarse en el SIMO.
3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección.
4. No estar inscrito para un empleo ofertado en este Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1431 de 2020”

5. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo seleccionado, los cuales se encuentran establecidos en el MEFCL vigente de la entidad que lo ofrece, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
6. No encontrarse incurso en causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
7. No encontrarse incurso en situaciones que generen conflicto de intereses durante las diferentes etapas del presente proceso de selección y/o que persistan al momento de posesionarse.
8. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

• **Son causales de exclusión de este proceso de selección:**

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. No cumplir o no acreditar los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribió, establecidos en el MEFCL vigente de la entidad que lo ofrece, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
3. Conocer y/o divulgar con anticipación las pruebas que se van a aplicar en este proceso de selección.
4. No presentar o no superar las pruebas de carácter eliminatorio establecidas para este proceso de selección.
5. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en este proceso de selección.
6. Divulgar las pruebas aplicadas en este proceso de selección.
7. Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en este proceso de selección.
8. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas a las pruebas previstas en este proceso de selección.
9. Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en este proceso de selección.
10. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el presente Acuerdo y su Anexo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas de este proceso de selección.
11. Para los interesados en este Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso, no acreditar derechos de carrera administrativa en la respectiva entidad que ofrece en esta modalidad el empleo de su interés.

Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de este proceso de selección, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, penales y/o administrativas a que haya lugar.

PARÁGRAFO 1. El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta normatividad serán responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo señalado en los numerales anteriores de los requisitos de participación, será impedimento para tomar posesión del cargo.

PARÁGRAFO 2. En virtud de la presunción de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz.

PARÁGRAFO 3. En el evento en que las medidas adoptadas por las autoridades nacionales y/o locales para prevenir y mitigar el contagio por el COVID-19 se encuentren vigentes a la fecha de presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución previstas para este proceso de selección, los aspirantes citados a las mismas deberán acudir al lugar de su aplicación con los elementos de bioseguridad establecidos en tales medidas (tapabocas y/u otros) y cumplir estrictamente los protocolos que se definan para esta etapa. A quienes incumplan con lo establecido en este parágrafo no se les permitirá el ingreso al sitio de aplicación de las referidas pruebas.

CAPÍTULO II EMPLEOS CONVOCADOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 8. OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN. La OPEC para este proceso de selección es la siguiente:

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1431 de 2020”

TABLA No. 1
OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE ASCENSO

NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Asesor	0	0
Profesional	0	0
Técnico	1	1
Asistencial	0	0
TOTAL	1	1

TABLA No. 2
OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD ABIERTO

NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Asesor	0	0
Profesional	40	40
Técnico	4	4
Asistencial	5	5
TOTAL	49	49

PARÁGRAFO 1. La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo fue registrada en SIMO y certificada por la UPRA y es de su responsabilidad exclusiva, así como el MEFCL que dicha entidad envió a la CNSC, con base en el cual se realiza este proceso de selección, según los detalles expuestos en la parte considerativa de este Acuerdo. Las consecuencias derivadas de la inexactitud, inconsistencia, no correspondencia con las normas que apliquen, equivocación, omisión y/o falsedad de la información del MEFCL y/o de la OPEC reportada por la aludida entidad, así como de las modificaciones que realice a esta información una vez iniciada la *Etapa de Inscripciones*, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo que la CNSC queda exenta de cualquier clase de responsabilidad frente a terceros por tal información. En caso de existir diferencias entre la OPEC registrada en SIMO por la entidad y el referido MEFCL, prevalecerá este último. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho MEFCL y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.

PARÁGRAFO 2. Es responsabilidad del Representante Legal de la entidad pública informar mediante comunicación oficial a la CNSC, antes del inicio de la Etapa de Inscripciones de este proceso de selección, cualquier modificación que requiera realizar a la información registrada en SIMO con ocasión del ajuste del MEFCL para las vacantes de los empleos reportados o de movimientos en la respectiva planta de personal. En todos los casos, los correspondientes ajustes a la OPEC registrada en SIMO los debe realizar la misma entidad, igualmente, antes del inicio de la referida Etapa de Inscripciones. Con esta misma oportunidad, debe realizar los ajustes que la CNSC le solicite por imprecisiones que llegase a identificar en la OPEC registrada. Iniciada la *Etapa de Inscripciones* y hasta la culminación del *Periodo de Prueba* de los posesionados en uso de las respectivas *Listas de Elegibles*, el Representante Legal de la entidad pública no puede modificar la información registrada en SIMO para este proceso de selección.

PARÁGRAFO 3. Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los requisitos y funciones de los empleos a proveer mediante este proceso de selección, tanto en el MEFCL vigente de la respectiva entidad, con base en el cual se realiza el mismo, como en la OPEC registrada por dicha entidad, información que se encuentra publicada en la página web de la CNSC www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

CAPÍTULO III **DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES**

ARTÍCULO 9. DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA. El presente Acuerdo y su Anexo se divulgarán en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, en la página web de la entidad para la que se realiza este proceso de selección y en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública, a partir de la fecha que establezca esta Comisión Nacional y permanecerán publicados durante el desarrollo del mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1431 de 2020”

PARÁGRAFO 1. En los términos del artículo 2.2.6.6 del Decreto 1083 de 2015, la OPEC se publicará en los medios anteriormente referidos, para que pueda ser consultada por los ciudadanos interesados en este proceso de selección, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación al inicio de las inscripciones para las modalidades de Ascenso y Abierto, respectivamente.

PARÁGRAFO 2. Es responsabilidad de la entidad para la que se realiza el presente proceso de selección, la publicación en su página web del presente Acuerdo, su Anexo y sus modificaciones.

ARTÍCULO 10. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. De conformidad con el artículo 2.2.6.4 del Decreto 1083 de 2015, antes de dar inicio a la *Etapas de Inscripciones*, la *Convocatoria* podrá ser modificada o complementada, de oficio o a solicitud de la entidad para la cual se realiza este proceso de selección, debidamente justificada y aprobada por la CNSC, y su divulgación se hará en los mismos medios utilizados para divulgar la *Convocatoria* inicial.

Iniciada la *Etapas de Inscripciones*, la *Convocatoria* solamente podrá modificarse por la CNSC en cuanto a las fechas de inscripciones y/o a las fechas, horas y lugares de aplicación de las pruebas. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente. Estos cambios se divulgarán en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y por diferentes medios de comunicación que defina esta Comisión Nacional, por lo menos dos (2) días hábiles antes de la ocurrencia efectiva de los mismos.

PARÁGRAFO 1. Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, los errores formales se podrán corregir en cualquier tiempo de oficio o a petición de parte, de conformidad con lo previsto por el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA.

PARÁGRAFO 2. Los actos administrativos mediante los cuales se realicen aclaraciones, correcciones, adiciones y/o modificaciones al presente Acuerdo y/o su Anexo, serán suscritos únicamente por la CNSC.

ARTÍCULO 11. CONDICIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIONES. Los aspirantes a participar en este proceso de selección, ya sea en su modalidad de Ascenso o Abierto, antes de iniciar su trámite de inscripción, deben tener en cuenta las respectivas condiciones previas establecidas en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 12. PROCEDIMIENTO PARA LAS INSCRIPCIONES. La CNSC informará en su página web, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y duración de la *Etapas de Inscripciones* para este Proceso de Selección en las modalidades de Ascenso y Abierto. El procedimiento que deben seguir los aspirantes para realizar su inscripción es el que se describe en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO. Si antes de finalizar el plazo de inscripciones para este Proceso de Selección en la modalidad Abierto no se han inscrito aspirantes para uno o varios empleos o para alguno(s) se cuenta con menos inscritos que vacantes ofertadas, la CNSC podrá ampliar dicho plazo, lo cual se divulgará con oportunidad a los interesados en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, con las alertas que se generan en SIMO y en el sitio web de la entidad para la cual se realiza este proceso de selección.

CAPÍTULO IV VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTÍCULO 13. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el correspondiente MEFCL, transcritos en la OPEC para cada uno de los empleos ofertados en este proceso de selección en las modalidades Ascenso y Abierto, se realizará a los aspirantes inscritos con base en la documentación que registraron en SIMO hasta la fecha del cierre de la inscripción, conforme a la última “*Constancia de Inscripción*” generada por el sistema. Se aclara que la *VRM* no es una prueba ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

Los aspirantes que acrediten cumplir con estos requisitos serán admitidos al proceso de selección y quienes no, serán inadmitidos y no podrán continuar en el mismo.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1431 de 2020”

PARÁGRAFO. El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 se aplicará para la VRM de este proceso de selección solamente si, al iniciar la respectiva Etapa de Inscripciones, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata esta norma.

ARTÍCULO 14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ETAPA DE VRM. Para la *Etapa de VRM*, los aspirantes deben tener en cuenta las respectivas especificaciones técnicas establecidas en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 15. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LA ETAPA DE VRM. La información sobre la publicación de resultados y las reclamaciones para la *Etapa de VRM* de este proceso de selección debe ser consultada en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

CAPÍTULO V PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 16. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. De conformidad con el artículo 2.2.6.13 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas a aplicar en este proceso de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad, adecuación y potencialidad de los aspirantes a los diferentes empleos que se convocan, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades y competencias requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de los mismos. La valoración de estos factores se realizará con medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

En los términos del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas aplicadas o a utilizarse en esta clase de procesos de selección tienen carácter reservado. Solamente serán de conocimiento de las personas que indique la CNSC en desarrollo de los procesos de reclamación.

Específicamente, en este proceso de selección se van a aplicar *Pruebas Escritas* (impresas o informatizadas) *para evaluar Competencias Funcionales y Comportamentales*, una prueba de ejecución y la *Valoración de Antecedentes*, según se detalla en las siguientes tablas:

**TABLA No. 3
PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES
DE ASCENSO Y ABIERTO***

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatoria	60%	65.00
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	20%	N/A
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	20%	N/A
TOTAL		100%	

* Con excepción de los empleos de Conductor Mecánico o Conductor (u otros con diferente denominación pero que su Propósito Principal sea el de conducir vehículos).

**TABLA No. 4
PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y
ABIERTO PARA LOS EMPLEOS DE CONDUCTOR MÉCANICO O CONDUCTOR***

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatoria	30%	65.00
Prueba de Ejecución	Clasificatoria	45%	N/A
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	25%	N/A
TOTAL		100%	

* U otros con diferente denominación pero que su Propósito Principal sea el de conducir vehículos.

ARTÍCULO 17. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN. Las especificaciones técnicas, la citación y las ciudades de presentación de las *Pruebas Escritas* y de *Ejecución* se encuentran definidas en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1431 de 2020”

ARTÍCULO 18. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LAS PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN. La información sobre la publicación de resultados y las reclamaciones en estas pruebas debe ser consultada en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 19. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Solamente se va a aplicar a los aspirantes a los empleos especificados en el artículo 16 del presente Acuerdo que hayan superado la *Prueba Eliminatoria*, según las especificaciones técnicas definidas en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO. El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 se aplicará para la Valoración de Antecedentes de este proceso de selección solamente si, al iniciar la respectiva Etapa de Inscripciones, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata esta norma.

ARTÍCULO 20. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. La información sobre la publicación de resultados y las reclamaciones en esta prueba debe ser consultada en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 21. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. Por posibles fraudes, por copia o intento de copia, divulgación y/o sustracción o intento de divulgación y/o sustracción de materiales de las pruebas previstas para este proceso de selección, suplantación o intento de suplantación, ocurridas e identificadas antes, durante y/o después de la aplicación de dichas pruebas o encontradas durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de los respectivos resultados, la CNSC y/o la universidad o Institución de Educación Superior que se haya contratado para el desarrollo del presente proceso de selección, adelantarán las actuaciones administrativas correspondientes, en los términos del Capítulo I del Título III de la Parte Primera del CPACA o de la norma que lo modifique o sustituya, de las cuales comunicarán por escrito, en medio físico o en SIMO, a los interesados para que intervengan en las mismas.

El resultado de estas actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas presentadas por los aspirantes involucrados y, por ende, a su exclusión del proceso de selección en cualquier momento del mismo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 22. MODIFICACIÓN DE PUNTAJES OBTENIDOS EN LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. En virtud de los preceptos de los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, de oficio o a petición de parte, podrá modificar los puntajes obtenidos por los aspirantes en las pruebas presentadas en este proceso de selección, cuando se compruebe que hubo error.

ARTÍCULO 23. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. Con los puntajes definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas en este proceso de selección, la CNSC publicará en su página web, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, los respectivos resultados consolidados.

CAPÍTULO VI LISTAS DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 24. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, la CNSC conformará y adoptará, en estricto orden de mérito, las *Listas de Elegibles* para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados en el presente proceso de selección, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas. En los casos que procedan, estas listas también deberán ser utilizadas para proveer las vacantes definitivas de empleos iguales o equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la *Convocatoria* del presente proceso de selección en la misma entidad, en los términos del Acuerdo No. CNSC 0165 de 2020 o del que lo modifique o sustituya.

PARÁGRAFO 1. En el *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso* los correspondientes elegibles para los empleos ofertados en esta modalidad tienen derecho a ser nombrados solamente en las vacantes ofertadas en el mismo proceso.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1431 de 2020”

PARÁGRAFO 2. Los conceptos de *Lista Unificada del mismo empleo y Lista General de Elegibles para empleo equivalente*, de los que trata el Acuerdo No. CNSC 0165 de 2020 o la norma que lo modifique o sustituya, serán aplicables en este proceso de selección, según las disposiciones de esa norma.

PARÁGRAFO 3. Para los empleos con vacantes localizadas en diferentes ubicaciones geográficas o sedes, la escogencia de la vacante a ocupar por cada uno de los elegibles se realizará mediante audiencia pública, de conformidad con las disposiciones del Acuerdo No. CNSC 0166 de 2020, adicionado por el Acuerdo No. 236 de la misma anualidad, o del que lo modifique o sustituya.

ARTÍCULO 25. DESEMPATE EN LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la respectiva *Lista de Elegibles*, ocuparán la misma posición en condición de empatados. En estos casos, para determinar quién debe ser nombrado en período de prueba, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien tenga derechos en carrera administrativa.
3. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
4. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2, numeral 3, de la Ley 403 de 1997.
5. Con quien haya realizado la Judicatura en las Casas de Justicia o en los Centros de Conciliación Públicos o como Asesores de los Conciliadores en Equidad, en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 50 de la Ley 1395 de 2010.
6. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la *Prueba sobre Competencias Funcionales*.
7. Con quien haya obtenido mayor puntaje en la *Prueba de Valoración de Antecedentes*. (Cuando para el empleo se haya aplicado dicha prueba, o en la de Ejecución, cuando aplique).
8. Con quien haya obtenido mayor puntaje en la *Prueba de Competencias Comportamentales*.
9. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
10. Finalmente, de mantenerse el empate, éste se dirimirá mediante sorteo con la citación de los interesados, de lo cual se deberá dejar la evidencia documental.

ARTÍCULO 26. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. A partir de la fecha que disponga la CNSC, se publicarán oficialmente en su página web, www.cnsc.gov.co, enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, los actos administrativos que conforman y adoptan las *Listas de Elegibles* de los empleos ofertados en el presente proceso de selección.

ARTÍCULO 27. EXCLUSIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. En los términos del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de una *Lista de Elegible*, la Comisión de Personal de la entidad para la cual se realiza el presente proceso de selección, podrá solicitar a la CNSC, exclusivamente a través del SIMO, en forma motivada, la exclusión de esta lista de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los hechos a los que se refiere el precitado artículo de dicha norma. Las solicitudes de esta clase que se reciban por un medio diferente al indicado en el presente Acuerdo, no serán tramitadas.

Recibida una solicitud de exclusión que reúna todos los requisitos anteriormente indicados, la CNSC iniciará la actuación administrativa de que trata el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la que comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma. De no encontrarla ajustada a estos requisitos, será rechazada o se abstendrá de iniciar la referida actuación administrativa.

Igualmente, de conformidad con el artículo 15 de la precitada norma, la exclusión de un aspirante de una *Lista de Elegibles* podrá proceder de oficio o a petición de parte, cuando se compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en los puntajes obtenidos en las distintas pruebas aplicadas y/o en la ponderación y/o sumatoria de estos puntajes.

La exclusión de *Lista de Elegibles*, en caso de prosperar, procede sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario, penal o de otra índole a que hubiere lugar.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1431 de 2020”

ARTÍCULO 28. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. Una vez ejecutoriadas las decisiones que resuelven las exclusiones de *Listas de Elegibles* de las que trata el artículo 27 del presente Acuerdo, tales listas podrán ser modificadas por la CNSC, de oficio o a petición de parte, al igual que en los casos en que la misma CNSC deba adicionarles una o más personas o reubicar otras, cuando se compruebe que hubo error.

ARTÍCULO 29. FIRMEZA DE LA POSICIÓN EN UNA LISTA DE ELEGIBLES. La firmeza de la posición de un aspirante en una *Lista de Elegibles* se produce cuando no se encuentra inmerso en alguna de las causales o situaciones previstas en los artículos 14 y 15 del Decreto Ley 760 de 2005 o en las normas que los modifiquen o sustituyan, de conformidad con las disposiciones del artículo 27 del presente Acuerdo.

La firmeza de la posición en una *Lista de Elegibles* para cada aspirante que la conforma operará de pleno derecho.

PARÁGRAFO. Agotado el trámite de la decisión de exclusión de *Lista de Elegibles*, la CNSC comunicará a la correspondiente entidad la firmeza de dicha lista, por el medio que esta Comisión Nacional determine.

ARTÍCULO 30. FIRMEZA TOTAL DE UNA LISTA DE ELEGIBLES. La firmeza total de una *Lista de Elegibles* se produce cuando la misma tiene plenos efectos jurídicos para quienes la integran.

ARTÍCULO 31. RECOMPOSICIÓN AUTOMÁTICA DE UNA LISTA DE ELEGIBLES. Es la reorganización de la posición que ocupan los elegibles en una *Lista de Elegibles* en firme, como consecuencia del retiro de uno o varios de ellos, en virtud al nombramiento en el empleo para el cual concursaron o en un empleo equivalente, sin que deba emitirse otro acto administrativo que la modifique.

La posesión en un empleo de carácter temporal realizado con base en una *Lista de Elegibles* en firme, no causa el retiro de la misma.

ARTÍCULO 32. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, por regla general, las *Listas de Elegibles* tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha en que se produzca su firmeza total, con la excepción de las *Listas de Elegibles* para los empleos vacantes ofertados en este proceso de selección ocupados por servidores en condición de pre-pensionados, las cuales tendrán una vigencia de tres (3) años contados a partir de su firmeza total, de conformidad con las disposiciones del Parágrafo 2 del artículo 263 de la Ley 1955 de 2019.

PARÁGRAFO. Para los empleos ofertados que cuenten con vacantes ocupadas por empleados en condición de pre-pensionados, los respectivos nombramientos en *Periodo de Prueba* se realizarán en estricto orden de elegibilidad, iniciando con la vacante que cuente con la fecha más próxima para realizar este nombramiento.

ARTÍCULO 33. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la CNSC, enlace SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., 03 de septiembre de 2020


FRÍDOLE BALLÉN DUQUE
Presidente CNSC


FELIPE FONSECA FINO
Representante Legal UPRA



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN No 10147 del 26 de julio de 2022



2022RES-400.300.24-054303

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 20, identificado con el Código OPEC No. 144522, MODALIDAD ABIERTO del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS, Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No.1431 de 2020”

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En uso de las facultades conferidas por el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las establecidas en el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, en el artículo 2.2.6.20 del Decreto 1083 de 2015, en el artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, en el artículo 24 del Acuerdo No. CNSC-20201000002846 de 2020 y en el numeral 11 del artículo 14 del Acuerdo No. CNSC-2073 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

Que complementariamente, el artículo 130 superior dispone que *“Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial”*.

Que en concordancia con los anteriores preceptos, el artículo 7 de la Ley 909 de 2004 establece que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, *“(…) es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público (...), de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio (...), [que] con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público (...), (...) actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad”*.

Que el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, determina que *“la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso (...), precisando que el de ascenso “(...) tiene como finalidad permitir la movilidad a un cargo superior dentro de la planta de personal de la misma entidad (...).”*

Que de conformidad con el artículo 11, literales c), e) e i) de la precitada Ley 909 de 2004, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, *“c) Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento”, “e) Conformar, organizar y manejar el Banco Nacional de*

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 20, identificado con el Código OPEC No. 144522, MODALIDAD ABIERTO del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS, Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1431 de 2020”

Listas de Elegibles (...) e *“i) Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin”*.

Que el numeral 4 del artículo 31 ibídem, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, determina que *“Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años”*.

Que en observancia de la normativa antes referida, la CNSC expidió el Acuerdo No. CNSC-20201000002846 de 2020, *“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS, Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1431 de 2020”*.

Que el artículo 24 del precitado Acuerdo, señaló que la CNSC conformará y adoptará, en estricto orden de mérito, las listas de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados en el presente proceso de selección, *“con base en los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas”*, resultados que, a la luz del Anexo del citado Acuerdo, corresponden a una puntuación con una parte entera y dos (2) decimales truncados.

Que el numeral 11 del artículo 14 del Acuerdo No. CNSC-2073 de 2021, dispone que es función de los Despachos de los Comisionados, *“Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo (...), de conformidad con la normatividad vigente”*.

Por medio de la Resolución № 8787 del 25 de julio de 2022, se prorrogó el encargo de las funciones del empleo denominado Comisionado, Código 0157, Grado 0, a la servidora pública DIANA CAROLINA FIGUEROA MERIÑO, hasta el 1 de agosto de 2022.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) del empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 20, identificado con el Código OPEC No. 144522, MODALIDAD ABIERTO del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS, ofertado en el *Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1431 de 2020*, así:

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
----------	-------------------------------------	------------------------------------	---------	-----------	---------

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 20, identificado con el Código OPEC No. 144522, MODALIDAD ABIERTO del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS, Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1431 de 2020”

1	CC	64701334	GINA PAOLA	MONTOYA BAENA	69.84
2	CC	77159265	JOSE ENRIQUE	MORON RINCONES	68.81
3	CC	7179322	OMAR	NEIZA ORTIZ	66.61
4	CC	52887874	ANGELA MARIA	FERNANDEZ PEREZ	63.88
5	CC	1032430894	NADIA CATALINA	VIDAL MISAS	60.91
6	CC	15647973	WUESTER YAMID	PALACIO FLOREZ	56.59

ARTÍCULO SEGUNDO. Los aspirantes que sean nombrados con base en la Lista de Elegibles de que trata la presente Resolución, deberán cumplir los requisitos exigidos para el empleo en la Constitución, la ley, los reglamentos y el correspondiente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales con base en el cual se realizó este proceso de selección, los que serán acreditados al momento de tomar posesión del mismo.

PARÁGRAFO. En los términos del artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 648 de 2017, en concordancia con los artículos 4º y 5º de la Ley 190 de 1995, corresponde al nominador, antes de realizar los respectivos nombramientos y de proceder con las correspondientes posesiones, verificar y certificar que los elegibles cumplen los requisitos exigidos para el empleo a proveer, según la Constitución, la ley, los reglamentos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales utilizado para la realización de este proceso de selección y verificar los Antecedentes Fiscales, Disciplinarios y Judiciales de tales elegibles, dejando las constancias respectivas.

ARTÍCULO TERCERO. De conformidad con el artículo 27 del Acuerdo de este proceso de selección, en concordancia el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la presente Lista de Elegibles, la Comisión de Personal de la entidad para la cual se realiza este proceso de selección, podrá solicitar a la CNSC la exclusión de esta lista de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

- Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.
- Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- No superó las pruebas aplicadas en este proceso de selección.
- Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en este proceso de selección.
- Conoció con anticipación las pruebas aplicadas en este proceso de selección.
- Realizó acciones para cometer fraude en este proceso de selección.

Cuando la referida Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la correspondiente solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, misma que presentará dentro del término estipulado, exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO. Las solicitudes que se reciban por un medio diferente al aquí indicado, no será tramitadas.

De conformidad con el artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, de oficio o a petición de parte, excluirá de esta Lista de Elegibles al(os) participante(s) en este proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en los puntajes obtenidos en las distintas pruebas aplicadas y/o en la ponderación y/o sumatoria de estos puntajes.

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 20, identificado con el Código OPEC No. 144522, MODALIDAD ABIERTO del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS, Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1431 de 2020”

ARTÍCULO CUARTO. La CNSC también podrá modificar la Lista de Elegibles, adicionándola con una o más personas o reubicándola(s), cuando compruebe que hubo error.

ARTÍCULO QUINTO. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la firma de la posición de un aspirante en la presente Lista de Elegibles, deberá(n) producirse por parte del nominador de la entidad, en estricto orden de mérito, el (los) nombramiento(s) en *Período de Prueba* que proceda(n), en razón al número de vacantes ofertadas.

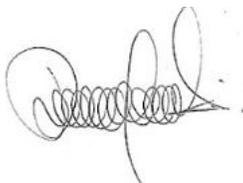
ARTÍCULO SEXTO. Conforme a las disposiciones del artículo 32 del Acuerdo de este proceso de selección, en concordancia con el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las Listas de Elegibles de este proceso de selección tendrán una vigencia de dos (2) años, contados a partir de la fecha en que se produzca su firmeza total.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Publicar el presente acto administrativo en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Acuerdo de este proceso de selección, en concordancia con el inciso tercero del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO OCTAVO. La presente Resolución rige a partir de la firmeza de las posiciones de los aspirantes en esta Lista de Elegibles o de su firmeza total, según sea el caso, y contra la misma no procede recurso alguno.

Dada en Bogotá, D.C., el 26 de julio de 2022

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



DIANA CAROLINA FIGUEROA MERIÑO
ASESORA ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE COMISIONADO

Aprobó: Edwin Arturo Ruiz Moreno – Asesor Proceso de Selección EREON y CAR 2020
Revisó: Rafael Ricardo Acosta Rodríguez – Asesor del Despacho
Jennyffer Johana Beltrán Ramírez – Profesional Especializado del Despacho
Proyectó: Diana Paola Perez Barraza – Profesional Proceso de Selección EREON y CAR 2020



< 82946ce7-a84c-4d...



Al contestar cite este número
2022RS088688

Bogotá D.C., 23 de agosto del 2022

Señora:
GINA PAOLA MONTOYA BAENA
GINAMONTOYA2017@GMAIL.COM

Asunto: INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES
Referencia: 2022RE153138

Respetada señora Montoya Baena, reciba usted un cordial saludo:

La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC recibió la comunicación con el radicado de la referencia, mediante la cual usted manifiesta:

"(...) Agradezco la información sobre causal por la cual invocaron la exclusión, así mismo información del tiempo que puede demorar la Comisión Nacional del Servicio Civil en tomar una decisión al respecto. (...)" [Sic]

Consultado el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, se constata **GINA PAOLA MONTOYA BAENA**, quien se identifica con cédula de ciudadanía número 64701334, mediante ID 368716453, se inscribió para concursar por el empleo del nivel Profesional, identificado con el Código OPEC No. 144522, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 20, ofertado en la modalidad de concurso Abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios, "Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020", para la cual se conformó lista de elegibles, mediante la Resolución No. 10147 del 26 de julio de 2022, en la que ocupa la primera (1ª) posición, la cual registra Solicitud Exclusión.

Dicho lo anterior, es importante ilustrar que, de acuerdo con el Artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios pudo solicitar la exclusión de la lista de elegibles de las personas que figuran en ella.

Siempre y cuando esta Comisión de Personal haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

"(...) 14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

Sede principal, Atención al Ciudadano y Correspondencia: Carrera 16 N° 96 - 64, Piso 7
PBX: 57 (1) 3259700 • Línea Nacional CNSC: 01900 3311011 www.cnsc.gov.co • Ventanilla Única
Código postal 110221 • Bogotá D.C., Colombia

14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.

14.3 No superó las pruebas del concurso.

14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.

14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso." (Artículo 14, Decreto Ley 760 de 2005)



14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.

14.3 No superó las pruebas del concurso.

14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.

14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso." (Artículo 14, Decreto Ley 760 de 2005)

Así mismo, en el artículo 27 del Acuerdo del Proceso de Selección, el cual es la norma rectora, determina que:

"ARTÍCULO 27. EXCLUSIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. En los términos del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de una Lista de Elegible, la Comisión de Personal de la entidad para la cual se realiza el presente proceso de selección, podrá solicitar a la CNSC, exclusivamente a través del SIMO, en forma motivada, la exclusión de esta lista de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los hechos a los que se refiere el precitado artículo de dicha norma. Las solicitudes de esta clase que se reciban por un medio diferente al indicado en el presente Acuerdo, no serán tramitadas.

Recibida una solicitud de exclusión que reúna todos los requisitos anteriormente indicados, la CNSC iniciará la actuación administrativa de que trata el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la que comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma. De no encontrarla ajustada a estos requisitos, será rechazada o se abstendrá de iniciar la referida actuación administrativa.

Igualmente, de conformidad con el artículo 15 de la precitada norma, la exclusión de un aspirante de una Lista de Elegibles podrá proceder de oficio o a petición de parte, cuando se compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en los puntajes obtenidos en las distintas pruebas aplicadas y/o en la ponderación y/o sumatoria de estos puntajes.

La exclusión de Lista de Elegibles, en caso de prosperar, procede sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario, penal o de otra índole a que hubiere lugar."

Dicho lo anterior, le informamos que la CNSC recibió solicitud de exclusión en los términos del Artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 por parte de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios, por, presuntamente, estar inmerso en la causal "14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria."

Ahora bien, la citada Comisión de Personal "en su caso", solicitó la exclusión motivada en presuntamente:

"(...) Los estudios de postgrado no son en áreas relacionadas con las funciones del cargo, no adjunta matrícula profesional (solo certificación del trámite de ésta), y las experiencias laborales no son relacionadas con el cargo a proveer.

Por lo anterior, debe usted tener en cuenta que, la CNSC se encuentra verificando la citada solicitud de exclusión con el propósito es determinar si la misma resulta procedente, trámite sobre

Sede principal, Atención al Ciudadano y Correspondencia: Carrera 16 N° 96 - 64, Piso 7
PBX: 57 (1) 3259700 • Línea Nacional CNSC: 01900 3311011 www.cnsc.gov.co • Ventanilla Única
Código postal 110221 • Bogotá D.C., Colombia

el cual se le informará oportunamente a través del aplicativo SIMO en los términos establecidos anteriormente.

Con lo anterior hemos dado respuesta de fondo a su petición.



Atentamente,



I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	20
No. de Cargos:	Diecinueve (19)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD Y MERCADO DE TIERRAS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades de diseño, desarrollo, evaluación y seguimiento de planes e instrumentos relacionados con la estructura de la tenencia de la tierra, instrumentos de acceso y la regularización del mercado de tierras, la gestión y financiación del suelo rural y su relación con el ordenamiento productivo y social de la propiedad rural y el ordenamiento territorial.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Caracterizar los fenómenos de concentración de fraccionamiento antieconómico de las tierras rurales para proponer estrategias de manejo de estas problemáticas que optimicen el uso del suelo rural. 2. Analizar técnicamente la implementación de la unidad agrícola familiar, las zonas de reserva campesina y demás instrumentos de acceso a tierras rurales para generar propuestas de nuevos o ajustes a los mismos. 3. Proponer estrategias para la distribución equitativa y el acceso a tierras rurales a ser incluidos en los planes de ordenamiento y de desarrollo territorial. 4. Elaborar estudios para definir la estructura, indicadores e índices de la distribución de la tenencia de las tierras rurales. 5. Proponer estrategias y políticas de distribución y acceso equitativos a la tierra rural con aptitud productiva, de acuerdo con los estudios realizados. 6. Formular estrategias para el ordenamiento productivo y social de la propiedad a nivel territorial. 7. Proponer lineamientos, criterios e instrumentos de gestión y financiación del suelo rural dirigida a entes territoriales. 8. Proponer estrategias para la financiación de los programas y proyectos de ordenamiento productivo y social de la propiedad en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial. 9. Realizar el análisis de la implementación de las políticas de tierras y programas de ordenamiento social de la propiedad para establecer y mantenerla línea base de la distribución y el mercado de las tierras rurales. 	

10. Participar en el seguimiento y evaluación de las políticas de ordenamiento social de la propiedad y el mercado de tierras rurales.
11. Realizar procesos de socialización al sector público y privado en desarrollo del objeto misional de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General.
12. Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.
13. Cumplir con las directrices establecidas en la Unidad, respecto a la implementación y desarrollo de las responsabilidades del Sistema de Gestión.
14. Ejercer las actividades de supervisión, seguimiento, control y desarrollo de los objetos contractuales que le sean asignados.
15. Asistir en representación de la Entidad, a reuniones o comités de carácter oficial, cuando sea designado por el Director General o el jefe inmediato de acuerdo a las directrices impartidas.
16. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad y política pública agraria.
2. Mercado de Tierras.
3. Procesos catastrales,
4. Planeación pública.
5. Diseño de indicadores.
6. Mapa de riesgos.
7. Sistemas integrados de gestión.
8. Modelo Integrado de Planeación Gestión - MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración; Economía o Ingeniería Civil.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta o Matricula Profesional en los casos requeridos por la ley.

EXPERIENCIA

Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada.

Bogotá D.C., 07 de septiembre de 2022

Señores:

**COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL- Carrera 16 N°. 96 – 64, Piso 7,
Bogotá D.C.,
Bogotá D.C.
Ciudad**

**ASUNTO: MANIFESTACIÓN FRENTE A SOLICITUD EXCLUSIÓN
LISTA DE ELEGIBLES RESOLUCIÓN NO. 10147 DEL 26 DE JULIO
DE 2022 - 2022RS088688 - DERECHO DE PETICIÓN AMPARADO
EN LA CARTA POLÍTICA**

GINA PAOLA MONTOYA BAENA, identificada con cedula de ciudadanía 64.701.334 de Sincelejo, residente en la ciudades de Bogotá, me permito manifestarme frente a la solicitud de exclusión de la lista de elegibles de la referencia en los siguientes :

ANTECEDENTES

PRIMERO: GINA PAOLA MONTOYA BAENA, identificada con cédula de ciudadanía número 64701334, mediante ID 368716453, Me inscribí para concursar por el empleo del nivel Profesional, identificado con el Código OPEC No. 144522, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 20, ofertado en la modalidad de concurso Abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios, “Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 202.

SEGUNDO: Después de superar todos los filtros mediante Resolución No. 10147 del 26 de julio de 2022, se conformo la lista de elegibles en la que ostento la (1ª) posición.

TERCERO: Dentro del termino establecido en el Artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios, por medio de la comisión de personal, Solicitó mi exclusión de la lista de elegibles.

CUARTO: Mediante solicitud electrónica de referencia 22RE153138, actuando en nombre propio, solicite a la Comisión Nacional del Servicio Civil, información para conocer los argumentos de “la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios” para solicitar mi exclusión de la lista.

QUINTO: El día 23 de agosto del corriente mediante escrito con número 2022RS088688, la comisión Nacional del Servicio civil respondió la petición indicando:

Ahora bien, la citada Comisión de Personal “en su caso”, solicitó la exclusión motivada en presuntamente:

“(…) Los estudios de postgrado no son en áreas relacionadas con las funciones del cargo, no adjunta matrícula profesional (solo certificación del trámite de ésta), y las experiencias laborales no son relacionadas con el cargo a proveer.

Frente a los cuales, de manera libre y voluntaria me quisiera manifestar en los siguientes términos:

PRIMERO: Conforme a lo establecido en el manual de funciones de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios, el cual anexo como soporte del presente documento, se indica que *“Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración; Economía o Ingeniería Civil”*.

Lo primero que se debe señalar es que conforme a la constancia de inscripción para el cargo y a lo señalado por el Ministerio de Educación Nacional en el sistema SNIES (Sistema Nacional de Información de la Educación Superior), el cual adjunto al presente documento como anexo, demuestra que el título en PROFESIONAL EN FINANZAS Y RELACIONES INTERNACIONALES, es concordante con el núcleo básico del conocimiento.

De otro lado la afirmación que pretende hacer valer la comisión de personal al indicar que no adjunta matrícula profesional son parcialmente ciertos, pues esta matrícula se encuentra en “tramite” conforme se demuestra en el certificado adjunto a la inscripción de la convocatoria y el cual me permito actualizar en el presente tramite.

También es importante señalar que en concepto 550321 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública, se ha manifestado al respecto, y no solo en este sino en repetidas ocasiones trayendo a colación normas como la establecida en el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, establece:

LO PRIMERO MATRICULA O TARJETA PROFESIONAL EN TRAMITE.

“ARTÍCULO 2.2.2.3.3 Certificación Educación Formal. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que para el ejercicio de la respectiva profesión se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. (negrilla fuera del texto).

A partir de la cual se puede establecer que la certificación de documento en trámite expedida por la entidad correspondiente es válida y por tanto la solicitud de exclusión por parte de esta causal no debe ser llamada a prosperar.

De otro lado y como quiera que el certificado aportado en tiempo tiene una vigencia de un año a partir de su expedición y que es obligación del profesional en carreras internacionales aportar cada año la certificación que acredita el ejercicio profesional. Es un deber mancomunado entre los empleados que deban presentar el documento y del jefe de personal como responsable de velar por el cumplimiento de requisitos, en los términos previstos en el Artículo 5 de la Ley 190 de 1995¹ y el Artículo 2.2.5.7.6 del Decreto 1083 de 2015

Me permito anexar certificado que indica que mi matrícula profesional, aún se encuentra en trámite actualizado, para que sea tenido en cuenta dentro del trámite que nos corresponde.

SEGUNDO: Me permito pronunciarme sobre la afirmación realizada por la comisión de personal: *“los estudios de postgrado no son en áreas relacionadas con las funciones del cargo”.*

Al respecto es importante señalar que tanto en el manual de funciones como en la normatividad del concurso se establece el núcleo de educación básica y las funciones correspondientes al cargo a ocupar, si bien son particulares están directamente relacionadas con los núcleos básicos de educación requerida para el cargo, para tal fin me permito, no entrar a detallar función por función sino simplemente anexar además de la información de títulos, con los respectivos soportes que se encuentran en el sistema las respectivas informaciones entregadas por el módulo de consulta de programas de educación superior del Ministerio de

Educación Nacional en el sistema SNIES (Sistema Nacional de Información de la Educación Superior), en el cual consta que los estudios de especialización y maestría, son afines con el cargo a proveer y más aun son afines con los núcleos básicos de conocimientos requeridos para el cargo, así mismo que cada uno de ellos proporciona las capacidades necesarias para cumplir cabalmente con las funciones del cargo.

De otro lado si lo que pretende la comisión de personal al sugerir que estos no cumplen con lo establecido dentro del manual de funciones por no cumplir específicamente alguna función de las señaladas, estaría incurriendo en violación a principios del derecho administrativo, de la sana lógica y de la razón.

De esta manera que la afirmación realizada por la comisión de personal: “los estudios de postgrado no son en áreas relacionadas con las funciones del cargo”. TAMPOCO ESTÁ LLAMADA A PROSPERAR.

TERCERO: Me permito pronunciarme sobre la afirmación realizada por la comisión de personal: “... y las experiencias laborales no son relacionadas al cargo a proveer...”.

- a. Es importante señalar que como en repetidas ocasiones la jurisprudencia, la ley y los conceptos del Departamento Administrativo de la Función Pública se han pronunciado, si se pretende atacar la experiencia desde la arista que pretenda indicar que los contratos de prestaciones de servicios no son válidos para acreditar experiencia se debe tener en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.2.3.7. del Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública -1083 de 2015, definió la experiencia relacionada como “la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.” Fíjese, que la norma habilita y valida de manera expresa la experiencia adquirida en contratos de prestación de servicios, o cualquier otro tipo de vinculación laboral ya sea pública o privada, exigiendo eso sí actividades relacionadas con el propósito principal o las funciones del empleo al cual pretende concursar el aspirante

El anterior argumento adquiere preponderancia, si se analiza la definición de contratos de prestación de servicios, descrita en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En este contexto, al habilitarse normativamente la experiencia adquirida a través de contratos de prestación de servicios para acceder a un empleo de carrera administrativa, esta deberá acreditarse según los lineamientos establecidos en el artículo 2.2.2.3.8 Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, esto es, a través de la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades públicas.

- b. Si lo que se pretende es indicar que en las experiencias relacionadas y de las que consta en la página de la Comisión Nacional Del Servicio Civil, y del reporte o constancia de inscripción, “no se cumple con los requisitos” por no cumplir exactamente las funciones señaladas debe tenerse en cuenta lo establecido jurisprudencialmente como lo es la Sentencia del 6 de mayo de 2010, Sala de Contencioso Administrativo, Sección Quinta, Rad. No. 52001-23-31-000-2010- 00021-01(AC). Cuando indica:

“Al respecto, la Sala reafirma su posición en el sentido de que el cumplimiento del ítem de experiencia relacionada no puede llevarse al extremo de exigir que se hayan cumplido exactamente las mismas funciones, pues tal interpretación, por desproporcionada, resultaría violatoria del derecho de acceso a cargos y funciones públicas. Empero, lo que sí debe demostrarse es que el aspirante haya tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo ofertado, requisito que se cumple en el caso objeto de estudio respecto del empleo de Asesora Jurídica de la Secretaría de Gobierno.”

En consecuencia, el tiempo laborado en dicho cargo, deberá ser tenido en cuenta por la entidad demandada como experiencia relacionada, más no el referente a los cargos que, de acuerdo con lo expuesto, no se acreditó la experiencia relacionada y que quedaron reseñados en líneas anteriores.”

Sin perjuicio de lo anterior y a título simplemente de análisis, me permito anexar cuadro donde se pretende demostrar que la experiencia relacionada cumple con lo establecido legal y jurisprudencialmente en tiempo, modo y forma señalando algunas de las experiencias laborales, así como con el manual de funciones y requisitos para acceder al cargo en el cual realice mi inscripción; debo señalar que le cuadro es meramente informativo y que conforme al estudio realizado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, pueden salir a la luz, nuevas concordancias con las funciones no señaladas en el cuadro siguiente:

MANUAL DE FUNCIONES	FUNCIÓN CERTIFICADA	MODALIDAD	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Formular estrategias para el ordenamiento productivo y social de la propiedad a nivel territorial.	Apoyar el diseño y ejecución del Plan Estratégico de Mercadeo 2008 - 2009.	BTA-122 de 2008	25/06/2008	25/11/2008
Formular estrategias para el ordenamiento productivo y social de la propiedad a nivel territorial.	Apoyar el diseño y ejecución del Plan de Servicio al Cliente.	BTA-041 de 2009	30/01/2009	29/12/2009
Formular estrategias para el ordenamiento productivo y social de la propiedad a nivel territorial.	Apoyar el diseño, formulación y ejecución del plan de acción del procedimiento de participación ciudadana	Prestación de Servicios Profesionales No. 047 de 2010	8/01/2010	31/12/2011
Formular estrategias para el ordenamiento productivo y social de la propiedad a nivel territorial.	Apoyar el desarrollo de las actividades del Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones, Apoyar el diseño, formulación y ejecución del plan de acción del procedimiento de participación ciudadana.	Prestación de Servicios Profesionales No. 003 de 2001	12/01/2012	27/02/2012
Formular estrategias para el ordenamiento productivo y social de la propiedad a nivel territorial.	Apoyar el diseño, formulación y ejecución del plan de acción del procedimiento de participación Ciudadana.	Prestación de Servicios Profesionales No. 566 de 2012	5/03/2012	5/06/2012
Formular estrategias para el ordenamiento productivo y social de la propiedad a nivel territorial.	Apoyar el diseño, formulación y ejecución del plan de acción del procedimiento de participación Ciudadana.	Prestación de Servicios No. 566 de 2012	8/06/2012	8/10/2012
Formular estrategias para el ordenamiento productivo y social de la propiedad a nivel territorial.	Apoyar el diseño, formulación y ejecución del plan de acción del procedimiento de participación Ciudadana.	Prestación de Servicios No. 1432 de 2012	11/10/2012	31/12/2012
Formular estrategias para el ordenamiento productivo y social de la propiedad a nivel territorial.	Apoyar el diseño, formulación y ejecución del plan de acción del procedimiento de participación Ciudadana.	Prestación de Servicios No. 112 de 2013	10/01/2013	30/11/2013
Formular estrategias para el ordenamiento productivo y social de la	Apoyar el diseño, formulación y ejecución del plan de acción del	Prestación de Servicios No. 690 de 2013	2/12/2013	23/01/2014

propiedad a nivel territorial.	procedimiento de participación Ciudadana.			
Participar en el seguimiento y evaluación de las políticas de ordenamiento social de la propiedad y el mercado de tierras rurales.	Participar en el diseño, ejecución y control de los planes estratégicos de comunicaciones, mercadeo y servicio conforme a lo definido en el plan de acción del grupo.	Provisional Resolución No. D-049 del 24 enero de 2014 , Resolución No. D-257 del 16 de julio de 2014, Resolución No. D-019 del 23 de enero de 2015, Resolución D-070 del 30 de enero de 2015 , Resolución D-135 del 18 de marzo de 2015, Resolución D-342 del 24 de julio 2015, Resolución D-013 del 3 de enero de 2017. SGC	24/01/2014	13/06/2018
Realizar procesos de socialización al sector público y privado en desarrollo del objeto misional de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General.	1.Ejecutar los programas de capacitación y actualización para el personal de servicio al cliente de conformidad con la política del gobierno y con base en las necesidades establecidas por la entidad. 2.Atención masiva de medios de comunicación para la socialización y divulgación de información institucional.	Provisional Resolución No. D-049 del 24 enero de 2014 , Resolución No. D-257 del 16 de julio de 2014, Resolución No. D-019 del 23 de enero de 2015, Resolución D-070 del 30 de enero de 2015 , Resolución D-135 del 18 de marzo de 2015, Resolución D-342 del 24 de julio 2015, Resolución D-013 del 3 de enero de 2017. SGC	24/01/2014	13/06/2018
Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.	Evaluación del sistema y reclamos a través de los buzones de sugerencias en los diferentes puntos de atención a nivel nacional y consolidado de los informes pertinentes.	BTA-122 DE 2008	25/06/2008	25/11/2008
Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de	Revisión permanente del sitio Web institucional con el fin de evaluar las encuestas y sondeos que se efectúen por medio de esta herramienta.	BTA-122 DE 2008	25/06/2008	25/11/2008

seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.				
Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.	Evaluación del sistema y reclamos a través de los buzones de sugerencias en los diferentes puntos de atención a nivel nacional y consolidado de los informes pertinentes.	BTA-041 DE 2009	30/01/2009	29/12/2009
Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.	Revisión permanente del sitio Web institucional con el fin de evaluar las encuestas y sondeos que se efectúen por medio de esta herramienta.	BTA-041 DE 2009	30/01/2009	29/12/2009
Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.	Apoyo a la implementación del sistema Orfeo, en cuanto al módulo de derechos de petición, quejas y reclamos.	Prestación de Servicios Profesionales No. 003 de 2011	12/01/2011	27/02/2012
Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad	Apoyo a la implementación del sistema Orfeo, en cuanto al módulo de derechos de petición, quejas y reclamos.	Prestación de Servicios Profesionales No. 566 de 2012	5/03/2012	5/06/2012

de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.				
Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.	Apoyo a la implementación del sistema Orfeo, en cuanto al módulo de derechos de petición, quejas y reclamos.	Prestación de Servicios Profesionales No. 1103 de 2012	8/06/2012	8/10/2012
Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.	Brindar acompañamiento a la Dirección de Contratación y sus oficinas, así como las diferentes áreas, en los temas relacionados con SECOP II.	Contrato 2122 del 11 de junio de 2019	12/06/2019	31/01/2020
Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.	Responder y atender de manera oportuna las peticiones y solicitudes dirigidas a nombre del contratista en el Sistema Integrado de Gestión de la Correspondencia, so pena de las medidas administrativas y jurídicas a que hubiese lugar. (SIGA)	Contrato 2122 del 11 de junio de 2019 SED	12/06/2019	31/01/2020
Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad	Brindar acompañamiento a la Dirección de Contratación y sus oficinas, así como las diferentes áreas, en los temas relacionados con SECOP II.	Contrato CO1.PCCNTR.132799 del 31 de enero de 2020 SED	3/02/2020	30/06/2020

de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.				
Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.	Responder y atender de manera oportuna las peticiones y solicitudes dirigidas a nombre del contratista en el Sistema Integrado de Gestión de la Correspondencia, so pena de las medidas administrativas y jurídicas a que hubiese lugar. (SIGA)	Contrato CO1.PCCNTR.132799 del 31 de enero de 2020	3/02/2020	30/06/2020
Cumplir con las directrices establecidas en la Unidad, respecto a la implementación y desarrollo de las responsabilidades del Sistema de Gestión	1. Realizar las actividades relacionadas con la implementación o actualización de los sistemas de Gestión de Calidad, MECI, de Desarrollo Administrativo y demás sistemas de gestión de acuerdo con las directrices institucionales y la normatividad vigente.	Provisional Resolución No. D-049 del 24 enero de 2014 , Resolución No. D-257 del 16 de julio de 2014, Resolución No. D-019 del 23 de enero de 2015, Resolución D-070 del 30 de enero de 2015 , Resolución D-135 del 18 de marzo de 2015, Resolución D-342 del 24 de julio 2015, Resolución D-013 del 3 de enero de 2017. SGC	24/01/2014	13/06/2018
Ejercer las actividades de supervisión, seguimiento, control y desarrollo de los objetos contractuales que le sean asignados.	Realizar la ejecución y seguimiento en los aspectos técnicos de las etapas precontractual, contractual y post contractual del proceso de contratación de bienes y servicios necesarios en el desarrollo de las actividades de la dependencia de acuerdo con los procedimientos correspondientes.	Provisional Resolución No. D-049 del 24 enero de 2014 , Resolución No. D-257 del 16 de julio de 2014, Resolución No. D-019 del 23 de enero de 2015, Resolución D-070 del 30 de enero de 2015 , Resolución D-135 del 18 de marzo de 2015, Resolución D-342 del 24 de julio 2015, Resolución D-013 del 3 de enero de 2017. SGC	24/01/2014	13/06/2018

	<p>Prestar los servicios profesionales, por sus propios medios con plena autonomía e independencia, en la Dirección de Contratación y sus oficinas, en el trámite de los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales que se adelanten por parte de la SED.</p>	<p>Contrato CO1.PCCNTR.132799 del 31 de enero de 2020 SED y Contrato 2122 del 11 de junio de 2019</p>	<p>11/06/2019</p>	<p>30/06/2020</p>
<p>Asistir en representación de la Entidad, a reuniones o comités de carácter oficial, sea designado por el director general o el jefe inmediato de acuerdo a las directrices impartidas.</p>	<p>Acompañar las actividades de carácter protocolario en los eventos internos y externos de carácter técnico científico en que participe la entidad.</p>	<p>Provisional Resolución No. D-049 del 24 enero de 2014 , Resolución No. D-257 del 16 de julio de 2014, Resolución No. D-019 del 23 de enero de 2015, Resolución D-070 del 30 de enero de 2015 , Resolución D-135 del 18 de marzo de 2015, Resolución D-342 del 24 de julio 2015, Resolución D-013 del 3 de enero de 2017. SGC</p>	<p>24/01/2014</p>	<p>13/06/2018</p>
<p>Asistir en representación de la Entidad, a reuniones o comités de carácter oficial, sea designado por el director general o el jefe inmediato de acuerdo a las directrices impartidas.</p>	<p>Asistir a las reuniones que sean programadas o delegadas por el supervisor del contrato, y presentar el respectivo informe.</p>	<p>Contrato 2122 del 11 de junio de 2019 SED CO1,PCCNTR.1327989 Del 31 de enero de 2020 SED</p>	<p>11/06/2019</p>	<p>30/06/2020</p>
<p>Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p>	<p>Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p>	<p>Provisional Resolución No. D-049 del 24 enero de 2014 , Resolución No. D-257 del 16 de julio de 2014, Resolución No. D-019 del 23 de enero de 2015, Resolución D-070 del 30 de enero de 2015 , Resolución D-135 del 18 de marzo de 2015, Resolución D-342 del 24 de julio 2015, Resolución D-013 del 3 de enero de 2017. SGC</p>	<p>24/01/2014</p>	<p>13/06/2018</p>

De este modo tampoco está llamada a prosperar esta afirmación.

En consecuencia, con lo anterior me permito:

SOLICITAR

Negar íntegramente la solicitud de exclusión realizada por la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios, por medio de la comisión de personal, en consecuencia, declarar la firmeza de la Resolución No. 10147 del 26 de julio de 2022.

FUNDAMENTOS

Además de los expuestos en el desarrollo del presente documento, legales, jurisprudenciales, etc. me permito solicitar tener en cuenta:

Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

ARTICULO 2.2.2.3.7 Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del p^éns^um 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.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

PRINCIPIO DE CONFIANZA LEGITIMA:

Por último, en virtud del principio de Confianza legítima, que es un principio constitucional que directa o indirectamente está en cabeza de todos los administrados lo cual obliga al Estado a procurar su garantía y protección. Es un mandato inspirado y retroalimentado por el de la buena fe y otros, que consiste en que la administración no puede repentinamente cambiar unas condiciones que directa o indirectamente permitía a los administrados, sin que se otorgue un período razonable de transición o una solución para los problemas derivados de su acción u omisión.

“La confianza legítima es un principio que (...) deriva de los postulados constitucionales de seguridad jurídica, respecto al acto propio y buena fe, y busca proteger al administrado frente a las modificaciones intempestivas que adopte la Administración, desconociendo antecedentes en los cuales aquél se fundó para continuar en el ejercicio de una actividad o en el reclamo de ciertas condiciones o reglas aplicables a su relación con las autoridades[1]”.

Sentencia T-642/04[2]: “Esta Corporación, en repetidas ocasiones, ha acudido al principio de la confianza legítima cuando se trata de un conflicto que involucra decisiones sorpresivas de la administración, las que, en atención al postulado de la buen fe, no fueron previstas por el ciudadano. La Corte ha definido este principio en los siguientes términos:

‘Es éste un principio que debe permear el derecho administrativo, el cual, si bien se deriva directamente de los principios de seguridad jurídica (art. 1° y 4° de la C.P.), de respeto al acto propio (Sentencia T-295/99) y buena fe (art. 83 de la C.P.), adquiere una identidad propia en virtud de las especiales reglas que se imponen en la relación entre administración y administrado. Es por ello que la confianza en la administración no sólo es éticamente deseable sino jurídicamente exigible. Este principio se aplica como mecanismo para conciliar el conflicto entre los intereses público y privado, cuando la administración ha creado expectativas favorables para el administrado y lo sorprende al eliminar súbitamente esas condiciones. Por lo tanto, la confianza que el administrado deposita en la estabilidad de la actuación de la administración, es digna de protección y debe respetarse’ (Sentencia T-660 de 2002).

Esté, de conformidad con la jurisprudencia de la Corte, tiene tres presupuestos básicos: (i) la necesidad de preservar de manera perentoria el interés público; (ii) una desestabilización cierta, razonable y evidente en la relación entre la administración y los administrados; y (iii) la necesidad de adoptar medidas por un periodo transitorio que adecuen la actual situación a la nueva realidad

La Corte Constitucional[1] ha definido la Confianza legítima como: “la expectativa cierta de que una situación jurídica o material, abordada de cierta forma en el pasado, no sea tratada de modo extremadamente desigual en otro periodo, salvo que exista una causa constitucionalmente aceptable que legitime su variación”

PRINCIPIO DE LA BUENA FÉ, DEBIDO PROCESO, DERECHO A LA IGUALDAD, ACCESO A CARGOS PÚBLICOS

Frente al caso concreto es pertinente mencionar la Sentencia T 569 de 2011 de fecha del veintiuno (21) de julio de dos mil once (2011), Magistrado Ponente Jorge Iván Palacio, manifiesta la Corte Constitucional,

(..) “La jurisprudencia constitucional ha señalado reiteradamente que el mérito y el concurso público son los dos pilares fundamentales de la carrera administrativa dentro de la Carta Política de 1991. En virtud del mérito se pretende que las capacidades, cualidades y eficacia del aspirante sean los factores determinantes “para el acceso, permanencia y retiro del empleo público.” Por su parte, el concurso público es el mecanismo para establecer el mérito, ya que aquel está exclusivamente dirigido a comprobar “las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos.” La Corte ha manifestado que el concurso público debe ser comprensivo de “todos y cada uno de los factores que deben reunir los candidatos a ocupar un cargo en la administración pública”, incluidos aquellos factores en los cuales “la calificación meramente objetiva es imposible”, ya que aquello garantiza la erradicación de cualquier margen de subjetividad en la escogencia del concursante.(..)”

(..) En efecto, en la sentencia T-256 de 1995, la Corte sostuvo lo siguiente:

*“ Al señalarse por la administración las bases del concurso, estas se convierten en reglas particulares obligatorias tanto para los participantes como para aquélla; es decir, que a través de dichas reglas la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada, de modo que no puede actuar en forma discrecional al realizar dicha selección. Por consiguiente, **cuando la administración se aparta o desconoce las reglas del concurso o rompe la imparcialidad con la cual debe actuar, o manipula los resultados del concurso, falta a la buena fe (art. 83 C.P.), incurre en violación de los principios que rigen la actividad administrativa (igualdad, moralidad, eficacia e imparcialidad), y por contera, puede violar los derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad y al trabajo de quienes participaron en el concurso y resultan lesionados en sus intereses por el proceder irregular de aquélla**”. (Negrilla fuera del texto)*

Ahora bien, dicha Corporación ha manifestado que reiterativamente en materia de concursos que las actuaciones adelantadas por las autoridades públicas deben realizarse con sujeción a:

(..) “(i) derecho al debido proceso (Art. 29 Const.); (ii) derecho a la igualdad (Art. 13 Const.) y (iii) principio de la buena fe (Art. 83 Const.)[28] Dicha obligación se traduce, en términos generales, en el imperativo que tiene la administración de ceñirse de manera precisa a las reglas del concurso ya que aquellas, como bien lo ha sostenido esta Corporación, constituyen “ley para las partes” que intervienen en él.

El derecho al debido proceso ha sido definido por la Corte como “el respeto a las formas previamente definidas, en punto de las actuaciones que se surtan en el ámbito administrativo y judicial, salvaguardando en todas sus etapas los principios de contradicción e imparcialidad.” Para esta Corporación, el debido proceso es de especial importancia para el cabal desenvolvimiento de las diversas etapas del concurso, ya que solo a través de aquel es posible “brindar a los administrados seguridad jurídica y garantizar su defensa, así como el correcto funcionamiento de la administración y la certeza de la validez de sus actuaciones.” En consecuencia, se desconoce el derecho fundamental al debido proceso de una persona “cuando el nominador cambia las reglas de juego aplicables al concurso y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe.”

Compaginado con el derecho al debido proceso, el principio de la buena fe garantiza que, en las relaciones jurídicas que se generen entre la administración y los administrados, la primera actúe con lealtad y de forma consecuente “con sus conductas precedentes de manera que los administrados no se vean sorprendidos con conductas que, por ser contrarias, defrauden sus expectativas legítimamente fundadas”. Así, se vulnera el principio de la buena fe en aquellas hipótesis en las cuales se defrauda “la confianza de quien se sometió a las reglas establecidas para acceder a un cargo de carrera administrativa después de haber superado todas las pruebas necesarias para determinar que él había ocupado el primer lugar (..)”

PRINCIPIO DE LA BUENA FÉ, DEBIDO PROCESO, DERECHO A LA IGUALDAD, ACCESO A CARGOS PÚBLICOS

Frente al caso concreto es pertinente mencionar la Sentencia T 569 de 2011 de fecha del veintiuno (21) de julio de dos mil once (2011), Magistrado Ponente Jorge Iván Palacio Palacio, manifiesta la Corte Constitucional,

(..) “La jurisprudencia constitucional ha señalado reiteradamente que el mérito y el concurso público son los dos pilares fundamentales de la carrera administrativa dentro de la Carta Política de 1991. En virtud del mérito se pretende que las capacidades, cualidades y eficacia del aspirante sean los factores determinantes “para el acceso, permanencia y retiro del empleo público.” Por su parte, el concurso

público es el mecanismo para establecer el mérito, ya que aquel está exclusivamente dirigido a comprobar “las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos.” La Corte ha manifestado que el concurso público debe ser comprensivo de “todos y cada uno de los factores que deben reunir los candidatos a ocupar un cargo en la administración pública”, incluidos aquellos factores en los cuales “la calificación meramente objetiva es imposible”, ya que aquello garantiza la erradicación de cualquier margen de subjetividad en la escogencia del concursante.(..)”

(..) En efecto, en la sentencia T-256 de 1995, la Corte sostuvo lo siguiente:

*“ Al señalarse por la administración las bases del concurso, estas se convierten en reglas particulares obligatorias tanto para los participantes como para aquélla; es decir, que a través de dichas reglas la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada, de modo que no puede actuar en forma discrecional al realizar dicha selección. Por consiguiente, **cuando la administración se aparta o desconoce las reglas del concurso o rompe la imparcialidad con la cual debe actuar, o manipula los resultados del concurso, falta a la buena fe (art. 83 C.P.), incurre en violación de los principios que rigen la actividad administrativa (igualdad, moralidad, eficacia e imparcialidad), y por contera, puede violar los derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad y al trabajo de quienes participaron en el concurso y resultan lesionados en sus intereses por el proceder irregular de aquélla**”.* (Negrilla fuera del texto)

Ahora bien, dicha Corporación ha manifestado que reiterativamente en materia de concursos que las actuaciones adelantadas por las autoridades públicas deben realizarse con sujeción a:

(..) “(i) derecho al debido proceso (Art. 29 Const.); (ii) derecho a la igualdad (Art. 13 Const.) y (iii) principio de la buena fe (Art. 83 Const.)[28] Dicha obligación se traduce, en términos generales, en el imperativo que tiene la administración de ceñirse de manera precisa a las reglas del concurso ya que aquellas, como bien lo ha sostenido esta Corporación, constituyen “ley para las partes” que intervienen en él.

El derecho al debido proceso ha sido definido por la Corte como “el respeto a las formas previamente definidas, en punto de las actuaciones que se surtan en el ámbito administrativo y judicial, salvaguardando en todas sus etapas los principios de contradicción e imparcialidad.” Para esta Corporación, el debido proceso es de especial importancia para el cabal desenvolvimiento de las diversas etapas del concurso, ya que solo a través de aquel es posible “brindar a los administrados seguridad jurídica y garantizar su defensa, así como el correcto funcionamiento de la administración y la certeza de la validez de sus actuaciones.” En consecuencia, se desconoce el derecho fundamental al debido proceso de una persona “cuando el nominador cambia las reglas de juego aplicables al concurso y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe.”

Compaginado con el derecho al debido proceso, el principio de la buena fe garantiza que, en las relaciones jurídicas que se generen entre la administración y los

administrados, la primera actúe con lealtad y de forma consecuente “con sus conductas precedentes de manera que los administrados no se vean sorprendidos con conductas que, por ser contrarias, defrauden sus expectativas legítimamente fundadas”. Así, se vulnera el principio de la buena fe en aquellas hipótesis en las cuales se defrauda “la confianza de quien se sometió a las reglas establecidas para acceder a un cargo de carrera administrativa después de haber superado todas las pruebas necesarias para determinar que él había ocupado el primer lugar (..)”

Así como las demás fuentes concordantes.

ANEXOS

- Manual de funciones.
 - Respuesta emitida por CNSC
 - Información Emitida Por Ministerio De Educación sobre
Pregrado
Especialización
Maestría
 - Reporte de inscripción
 - Soporte actualizado matricula profesional
- Las notificaciones las recibiré en el correo electrónico ginamontoya2017@gmail.com

Cordialmente,

Original firmado

GINA PAOLA MONTOYA BAENA

Cedula: 64.701.334



República de Colombia
Consejo Nacional de Profesiones Internacionales y Afines
CONPIA

CONPIA – PRESIDENCIA 1464/2022
Bogotá D. C., 22 de marzo de 2022

Señores
A QUIEN INTERESE
E.S.M.

Respetados Señores:

Me permito certificar que la Matrícula Profesional de **GINA PAOLA MONTOYA BAENA**, identificada con cédula de ciudadanía **64701334** de **Sincelejo, Profesional en Finanzas y Relaciones Internacionales** egresada de la **Fundación Universitaria San Martín**, se encuentra en trámite de aprobación.

Es de aclarar que el parágrafo 2 del artículo 12 del Decreto 717 marzo de 2006 que reglamenta la Ley 556 de febrero 2 de 2000, establece que el CONPIA no expedirá **Tarjeta Profesional, sino Matricula Profesional**". Es de anotar que si la persona ha proporcionado documentación fraudulenta para la aprobación del presente Certificado de Provisionalidad, el Consejo informará a los organismos de Control del Estado para que estos adelanten las acciones penales pertinentes.

Es importante precisar que la normativa vigente en el Decreto 1083 de mayo de 2015, establece en su **Artículo 2.2.2.3.7:** que *"la experiencia profesional es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pênsum 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"*.

Actualmente la Ley 556 de 2.000, artículo 3º literal g) y las disposiciones reglamentarias que regulan al CONPIA, obliga al Consejo a expedir la matrícula profesional, pero por motivos de implementación tecnológica y de complementación en la normativa de las disposiciones que regulan la expedición de la matrícula profesional, se emite el presente certificado provisional conforme a lo establecido en el inciso segundo del **Artículo 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015 "Certificación Educación Formal"**. Por consiguiente, los certificados que emite el CONPIA física o electrónicamente, donde hace constar que **"se encuentran en trámite de aprobación"** las matrículas profesionales de las personas que ostentan títulos reconocidos en la Ley 556 de 2000 y sus disposiciones reglamentarias, es completamente válido para tomar posesión de cargos públicos o privados, suscribir contratos de prestación de servicios, participar en convocatorias para la provisión de empleos en concurso de méritos y procesos licitatorios, etc.

La presente certificación tiene vigencia de **UN (1) año**, a partir de la fecha de expedición.

Cordialmente,

AURELIO ENRIQUE MEJÍA MEJÍA
Consejero



Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria PROCESO DE SELECCIÓN DE ENTIDADES DE LA RAMA
EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL Y CORPORACIONES AUTÓNOMAS
REGIONALES 2020 de 2020
Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos
Agropecuarios - UPRA

Fecha de inscripción: Thu, 18 Mar 2021 18:50:51

Fecha de actualización: Thu, 18 Mar 2021 18:50:51

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 64701334
Nº de inscripción	368716453	
Teléfonos	3002700638	
Correo electrónico	ginamontoya2017@gmail.com	
Discapacidades		

Datos del empleo

Entidad	Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios - UPRA		
Código	2028	Nº de empleo	144522
Denominación	344	Profesional Especializado	
Nivel jerárquico	Profesional	Grado	20

DOCUMENTOS

Formación

EDUCACION INFORMAL	Universidad Nacional de Colombia
EDUCACION INFORMAL	Universidad Nacional de Colombia
MAESTRIA	UNIVERSIDAD DE LA SALLE
EDUCACION INFORMAL	Universidad Nacional de Colombia
EDUCACION INFORMAL	Universidad Nacional de Colombia
EDUCACION INFORMAL	Universidad Nacional de Colombia
EDUCACION INFORMAL	AIAP
EDUCACION INFORMAL	Ap Legis
FORMACION ACADEMICA	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN
EDUCACION INFORMAL	F&C consultores
EDUCACION INFORMAL	Universidad Nacional de Colombia

Formación

EDUCACION INFORMAL	Universidad Nacional de Colombia
EDUCACION INFORMAL	Ministerio de Minas y Energía
EDUCACION INFORMAL	Universidad Nacional de Colombia
EDUCACION INFORMAL	ESAP
EDUCACION INFORMAL	GSS
EDUCACION INFORMAL	Universidad Nacional de Colombia
EDUCACION INFORMAL	Universidad Nacional de Colombia
EDUCACION INFORMAL	GSS
EDUCACION INFORMAL	AIAP
EDUCACION INFORMAL	Universidad Nacional de Colombia
PROFESIONAL	FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN
EDUCACION INFORMAL	Servicio Geológico Colombiano
EDUCACION INFORMAL	Universidad Nacional de Colombia
BACHILLER	Colegio Nuestra Señora de las Mercedes
ESPECIALIZACION PROFESIONAL	FUNDACION UNIVERSIDAD DE BOGOTA - JORGE TADEO LOZANO
EDUCACION INFORMAL	Ministerio de Minas y Energía

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
Servicio Geológico Colombiano	Profesional Especializado 18	24-Jan-14	14-Jun-18
Servicio Geológico Colombiano	Contratista (prestación de servicios)	10-Jan-13	30-Nov-13
Servicio Geológico Colombiano	Contratista (prestación de servicios)	11-Oct-12	31-Dec-12
INGEOMINAS	Contratista (prestación de servicios)	25-Jun-08	25-Nov-08
Librería y Papelería Moderna	Jefe de Crédito y Cobranzas	01-Dec-05	30-Mar-06
Ingeominas	Contratista (prestación de servicios)	30-Jan-09	29-Dec-09
Servicio Geológico Colombiano	Contratista (prestación de servicios)	02-Dec-13	23-Jan-14
Ingeominas	Contratista (prestación de servicios)	12-Jan-11	27-Feb-12
Ingeominas	Contratista (prestación de servicios)	08-Jan-10	31-Dec-10
Servicio Geológico Colombiano	Contratista (prestación de servicios)	08-Jun-12	08-Oct-12
Servicio Geológico Colombiano	Contratista (servicios personales)	05-Mar-12	05-Jun-12
INGESA	Cajera	05-Jan-04	18-Feb-04
secretaría de Educación del Distrito	Contratista	11-Jun-19	30-Jun-20

Otros documentos

Documento de Identificación
Tarjeta Profesional





Al contestar cite este número
2022RS088688

Bogotá D.C., 23 de agosto del 2022

Señora:
GINA PAOLA MONTOYA BAENA
GINAMONTOYA2017@GMAIL.COM

Asunto: INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA
LISTA DE ELEGIBLES
Referencia: 2022RE153138

Respetada señora Montoya Baena, reciba usted un cordial saludo:

La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC recibió la comunicación con el radicado de la referencia, mediante la cual usted manifiesta:

“(...) Agradezco la información sobre causal por la cual invocaron la exclusión, así mismo información del tiempo que puede demorar la Comisión Nacional del Servicio Civil en tomar una decisión al respecto. (...)” [Sic]

Consultado el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, se constata **GINA PAOLA MONTOYA BAENA**, quien se identifica con cédula de ciudadanía número 64701334, mediante ID 368716453, se inscribió para concursar por el empleo del nivel Profesional, identificado con el Código OPEC No. 144522, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 20, ofertado en la modalidad de concurso Abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios, “Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020”, para la cual se conformó lista de elegibles, mediante la Resolución No. 10147 del 26 de julio de 2022, en la que ocupa la primera (1ª) posición, la cual registra Solicitud Exclusión.

Dicho lo anterior, es importante ilustrar que, de acuerdo con el Artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios pudo solicitar la exclusión de la lista de elegibles de las personas que figuran en ella.

Siempre y cuando esta Comisión de Personal haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

“(...) 14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.

14.3 No superó las pruebas del concurso.

14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.

14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.” (Artículo 14, Decreto Ley 760 de 2005)

Así mismo, en el artículo 27 del Acuerdo del Proceso de Selección, el cual es la norma rectora, determina que:

“ARTÍCULO 27. EXCLUSIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. En los términos del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de una Lista de Elegible, la Comisión de Personal de la entidad para la cual se realiza el presente proceso de selección, podrá solicitar a la CNSC, exclusivamente a través del SIMO, en forma motivada, la exclusión de esta lista de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los hechos a los que se refiere el precitado artículo de dicha norma. Las solicitudes de esta clase que se reciban por un medio diferente al indicado en el presente Acuerdo, no serán tramitadas.

Recibida una solicitud de exclusión que reúna todos los requisitos anteriormente indicados, la CNSC iniciará la actuación administrativa de que trata el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la que comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma. De no encontrarla ajustada a estos requisitos, será rechazada o se abstendrá de iniciar la referida actuación administrativa.

Igualmente, de conformidad con el artículo 15 de la precitada norma, la exclusión de un aspirante de una Lista de Elegibles podrá proceder de oficio o a petición de parte, cuando se compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en los puntajes obtenidos en las distintas pruebas aplicadas y/o en la ponderación y/o sumatoria de estos puntajes.

La exclusión de Lista de Elegibles, en caso de prosperar, procede sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario, penal o de otra índole a que hubiere lugar.”

Dicho lo anterior, le informamos que la CNSC recibió solicitud de exclusión en los términos del Artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 por parte de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios, por, presuntamente, estar inmerso en la causal “14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.”

Ahora bien, la citada Comisión de Personal “en su caso”, solicitó la exclusión motivada en presuntamente:

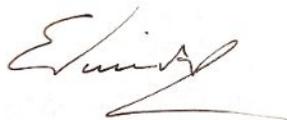
“(…) Los estudios de postgrado no son en áreas relacionadas con las funciones del cargo, no adjunta matrícula profesional (solo certificación del trámite de ésta), y las experiencias laborales no son relacionadas con el cargo a proveer.

Por lo anterior, debe usted tener en cuenta que, la CNSC se encuentra verificando la citada solicitud de exclusión con el propósito es determinar si la misma resulta procedente, trámite sobre

el cual se le informará oportunamente a través del aplicativo SIMO en los términos establecidos anteriormente.

Con lo anterior hemos dado respuesta de fondo a su petición.

Atentamente,



EDWIN ARTURO RUIZ MORENO
ASESOR PROCESOS DE SELECCIÓN

Elaboró: *BRAYAN ANDRES PACHECO YARA- CONTRATISTA*

Aprobó: EDWIN ARTURO RUIZ MORENO - ASESOR PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO I





MÓDULO DE CONSULTA DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Código SNIES del programa	20970
Nombre del programa	MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN
Estado	Activo
Reconocimiento	Alta calidad

Información de la IES

Nombre Institución	UNIVERSIDAD DE LA SALLE
Código IES Padre	1803
Código IES	1803

Información del programa

Nombre del programa	MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN
Código SNIES del programa	20970
Estado del programa	Activo
Reconocimiento del Ministerio	Registro calificado
Resolución de aprobación No.	13626
Fecha de resolución	15/08/2018
Fecha de ejecutoria	15/08/2018
Vigencia (Años)	7



Nivel académico	Posgrado
Modalidad	Presencial
Nivel de formación	Maestría
Número de créditos	48
¿Cuánto dura el programa?	4 - Semestral
Título otorgado	MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN
Departamento de oferta del programa	Bogotá D.C.
Municipio de oferta del programa	Bogotá, D.C.
Costo de matrícula para estudiantes nuevos	12095000
Se ofrece por ciclos propedéuticos?	No
¿Cada cuánto se hacen admisiones de estudiantes nuevos?	Semestral
Programa en convenio	No

Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE F 2013 AC

Campo amplio	Administración de Empresas y Derecho
Campo específico	Educación comercial y administración
Campo detallado	Gestión y administración

Núcleo Básico del Conocimiento

Área de conocimiento	Economía, administración, contaduría y afines
Núcleo Básico del Conocimiento - NBC	Administración



Información adicional del programa

Cobertura

TIPO_CUBRIMIENTO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NOMBRE_IES	CODIGO_IES	VALOR_MATRÍCULA
PRINCIPAL	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	UNIVERSIDAD DE LA SALLE	1803	12095000

Nota: Este documento no corresponde a la certificación de registro calificado del programa académico porque dicha certificación o resolución de otorgamiento del registro calificado, del cual se puede solicitar copia a la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.



MÓDULO DE CONSULTA DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Código SNIES del programa	2772
Nombre del programa	ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
Estado	Inactivo
Reconocimiento	Alta calidad

Información de la IES

Nombre Institución	FUNDACION UNIVERSIDAD DE BOGOTA - JORGE TADEO LOZANO
Código IES Padre	1707
Código IES	1707

Información del programa

Nombre del programa	ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
Código SNIES del programa	2772
Estado del programa	Inactivo
Reconocimiento del Ministerio	n/a
Nivel académico	Posgrado
Modalidad	Presencial
Nivel de formación	Especialización universitaria



¿Cuánto dura el programa?	2 - Semestral
Título otorgado	ESPECIALISTA EN GERENCIA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES ANTES ESPECIALISTA EN COMERCIO INTER
Departamento de oferta del programa	Bogotá D.C.
Municipio de oferta del programa	Bogotá, D.C.
Se ofrece por ciclos propedéuticos?	No
¿Cada cuánto se hacen admisiones de estudiantes nuevos?	Semestral
Programa en convenio	No

Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE F 2013 AC

Campo amplio	Administración de Empresas y Derecho
Campo específico	Educación comercial y administración
Campo detallado	Gestión y administración

Núcleo Básico del Conocimiento

Área de conocimiento	Economía, administración, contaduría y afines
Núcleo Básico del Conocimiento - NBC	Administración

Información adicional del programa

Cobertura

TIPO_CUBRIMIENTO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NOMBRE_IES	CODIGO_IES	VALOR_MATRÍCULA
------------------	--------------	-----------	------------	------------	-----------------



PRINCIPAL	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	FUNDACION UNIVERSIDAD DE BOGOTA - JORGE TADEO LOZANO	1707	
-----------	-------------	--------------	--	------	--

Nota: Este documento no corresponde a la certificación de registro calificado del programa académico porque dicha certificación o resolución de otorgamiento del registro calificado, del cual se puede solicitar copia a la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.



MÓDULO DE CONSULTA DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Código SNIES del programa	7705
Nombre del programa	FINANZAS Y RELACIONES INTERNACIONALES
Estado	Inactivo
Reconocimiento	N/A

Información de la IES

Nombre Institución	FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN
Código IES Padre	2709
Código IES	2709

Información del programa

Nombre del programa	FINANZAS Y RELACIONES INTERNACIONALES
Código SNIES del programa	7705
Estado del programa	Inactivo
Justificación Detallada	Registro calificado vencido
Reconocimiento del Ministerio	n/a
Nivel académico	Pregrado
Modalidad	Presencial
Nivel de formación	Universitario



Número de créditos	170
¿Cuánto dura el programa?	10 - Semestral
Título otorgado	PROFESIONAL EN FINANZAS Y RELACIONES INTERNACIONALES
Departamento de oferta del programa	Atlántico
Municipio de oferta del programa	Puerto Colombia
Se ofrece por ciclos propedéuticos?	No
¿Cada cuánto se hacen admisiones de estudiantes nuevos?	Semestral
Programa en convenio	No

Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE F 2013 AC

Campo amplio	Administración de Empresas y Derecho
Campo específico	Educación comercial y administración
Campo detallado	Gestión financiera, administración bancaria y seguros

Núcleo Básico del Conocimiento

Área de conocimiento	Economía, administración, contaduría y afines
Núcleo Básico del Conocimiento - NBC	Administración

Información adicional del programa

Cobertura



TIPO_CUBRIMI ENTO	DEPARTAMENT O	MUNICIPIO	NOMBRE_IES	CODIGO_IES	VALOR_MATRI CULA
PRINCIPAL	Atlántico	Puerto Colombia	FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN	2709	

Nota: Este documento no corresponde a la certificación de registro calificado del programa académico porque dicha certificación o resolución de otorgamiento del registro calificado, del cual se puede solicitar copia a la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	20
No. de Cargos:	Diecinueve (19)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD Y MERCADO DE TIERRAS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades de diseño, desarrollo, evaluación y seguimiento de planes e instrumentos relacionados con la estructura de la tenencia de la tierra, instrumentos de acceso y la regularización del mercado de tierras, la gestión y financiación del suelo rural y su relación con el ordenamiento productivo y social de la propiedad rural y el ordenamiento territorial.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Caracterizar los fenómenos de concentración de fraccionamiento antieconómico de las tierras rurales para proponer estrategias de manejo de estas problemáticas que optimicen el uso del suelo rural. 2. Analizar técnicamente la implementación de la unidad agrícola familiar, las zonas de reserva campesina y demás instrumentos de acceso a tierras rurales para generar propuestas de nuevos o ajustes a los mismos. 3. Proponer estrategias para la distribución equitativa y el acceso a tierras rurales a ser incluidos en los planes de ordenamiento y de desarrollo territorial. 4. Elaborar estudios para definir la estructura, indicadores e índices de la distribución de la tenencia de las tierras rurales. 5. Proponer estrategias y políticas de distribución y acceso equitativos a la tierra rural con aptitud productiva, de acuerdo con los estudios realizados. 6. Formular estrategias para el ordenamiento productivo y social de la propiedad a nivel territorial. 7. Proponer lineamientos, criterios e instrumentos de gestión y financiación del suelo rural dirigida a entes territoriales. 8. Proponer estrategias para la financiación de los programas y proyectos de ordenamiento productivo y social de la propiedad en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial. 9. Realizar el análisis de la implementación de las políticas de tierras y programas de ordenamiento social de la propiedad para establecer y mantenerla línea base de la distribución y el mercado de las tierras rurales. 	

10. Participar en el seguimiento y evaluación de las políticas de ordenamiento social de la propiedad y el mercado de tierras rurales.
11. Realizar procesos de socialización al sector público y privado en desarrollo del objeto misional de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General.
12. Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.
13. Cumplir con las directrices establecidas en la Unidad, respecto a la implementación y desarrollo de las responsabilidades del Sistema de Gestión.
14. Ejercer las actividades de supervisión, seguimiento, control y desarrollo de los objetos contractuales que le sean asignados.
15. Asistir en representación de la Entidad, a reuniones o comités de carácter oficial, cuando sea designado por el Director General o el jefe inmediato de acuerdo a las directrices impartidas.
16. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad y política pública agraria.
2. Mercado de Tierras.
3. Procesos catastrales,
4. Planeación pública.
5. Diseño de indicadores.
6. Mapa de riesgos.
7. Sistemas integrados de gestión.
8. Modelo Integrado de Planeación Gestión - MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración; Economía o Ingeniería Civil.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta o Matricula Profesional en los casos requeridos por la ley.

EXPERIENCIA

Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada.



MÓDULO DE CONSULTA DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Código SNIES del programa	20970
Nombre del programa	MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN
Estado	Activo
Reconocimiento	Alta calidad

Información de la IES

Nombre Institución	UNIVERSIDAD DE LA SALLE
Código IES Padre	1803
Código IES	1803

Información del programa

Nombre del programa	MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN
Código SNIES del programa	20970
Estado del programa	Activo
Reconocimiento del Ministerio	Registro calificado
Resolución de aprobación No.	13626
Fecha de resolución	15/08/2018
Fecha de ejecutoria	15/08/2018
Vigencia (Años)	7



Nivel académico	Posgrado
Modalidad	Presencial
Nivel de formación	Maestría
Número de créditos	48
¿Cuánto dura el programa?	4 - Semestral
Título otorgado	MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN
Departamento de oferta del programa	Bogotá D.C.
Municipio de oferta del programa	Bogotá, D.C.
Costo de matrícula para estudiantes nuevos	12095000
Se ofrece por ciclos propedéuticos?	No
¿Cada cuánto se hacen admisiones de estudiantes nuevos?	Semestral
Programa en convenio	No

Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE F 2013 AC

Campo amplio	Administración de Empresas y Derecho
Campo específico	Educación comercial y administración
Campo detallado	Gestión y administración

Núcleo Básico del Conocimiento

Área de conocimiento	Economía, administración, contaduría y afines
Núcleo Básico del Conocimiento - NBC	Administración



Información adicional del programa

Cobertura

TIPO_CUBRIMIENTO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NOMBRE_IES	CODIGO_IES	VALOR_MATRÍCULA
PRINCIPAL	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	UNIVERSIDAD DE LA SALLE	1803	12095000

Nota: Este documento no corresponde a la certificación de registro calificado del programa académico porque dicha certificación o resolución de otorgamiento del registro calificado, del cual se puede solicitar copia a la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.



MÓDULO DE CONSULTA DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Código SNIES del programa	2772
Nombre del programa	ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
Estado	Inactivo
Reconocimiento	Alta calidad

Información de la IES

Nombre Institución	FUNDACION UNIVERSIDAD DE BOGOTA - JORGE TADEO LOZANO
Código IES Padre	1707
Código IES	1707

Información del programa

Nombre del programa	ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
Código SNIES del programa	2772
Estado del programa	Inactivo
Reconocimiento del Ministerio	n/a
Nivel académico	Posgrado
Modalidad	Presencial
Nivel de formación	Especialización universitaria



¿Cuánto dura el programa?	2 - Semestral
Título otorgado	ESPECIALISTA EN GERENCIA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES ANTES ESPECIALISTA EN COMERCIO INTER
Departamento de oferta del programa	Bogotá D.C.
Municipio de oferta del programa	Bogotá, D.C.
Se ofrece por ciclos propedéuticos?	No
¿Cada cuánto se hacen admisiones de estudiantes nuevos?	Semestral
Programa en convenio	No

Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE F 2013 AC

Campo amplio	Administración de Empresas y Derecho
Campo específico	Educación comercial y administración
Campo detallado	Gestión y administración

Núcleo Básico del Conocimiento

Área de conocimiento	Economía, administración, contaduría y afines
Núcleo Básico del Conocimiento - NBC	Administración

Información adicional del programa

Cobertura

TIPO_CUBRIMIENTO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NOMBRE_IES	CODIGO_IES	VALOR_MATRÍCULA
------------------	--------------	-----------	------------	------------	-----------------



PRINCIPAL	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	FUNDACION UNIVERSIDAD DE BOGOTA - JORGE TADEO LOZANO	1707	
-----------	-------------	--------------	--	------	--

Nota: Este documento no corresponde a la certificación de registro calificado del programa académico porque dicha certificación o resolución de otorgamiento del registro calificado, del cual se puede solicitar copia a la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.



MÓDULO DE CONSULTA DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Código SNIES del programa	7705
Nombre del programa	FINANZAS Y RELACIONES INTERNACIONALES
Estado	Inactivo
Reconocimiento	N/A

Información de la IES

Nombre Institución	FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN
Código IES Padre	2709
Código IES	2709

Información del programa

Nombre del programa	FINANZAS Y RELACIONES INTERNACIONALES
Código SNIES del programa	7705
Estado del programa	Inactivo
Justificación Detallada	Registro calificado vencido
Reconocimiento del Ministerio	n/a
Nivel académico	Pregrado
Modalidad	Presencial
Nivel de formación	Universitario



Número de créditos	170
¿Cuánto dura el programa?	10 - Semestral
Título otorgado	PROFESIONAL EN FINANZAS Y RELACIONES INTERNACIONALES
Departamento de oferta del programa	Atlántico
Municipio de oferta del programa	Puerto Colombia
Se ofrece por ciclos propedéuticos?	No
¿Cada cuánto se hacen admisiones de estudiantes nuevos?	Semestral
Programa en convenio	No

Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE F 2013 AC

Campo amplio	Administración de Empresas y Derecho
Campo específico	Educación comercial y administración
Campo detallado	Gestión financiera, administración bancaria y seguros

Núcleo Básico del Conocimiento

Área de conocimiento	Economía, administración, contaduría y afines
Núcleo Básico del Conocimiento - NBC	Administración

Información adicional del programa

Cobertura



TIPO_CUBRIMI ENTO	DEPARTAMENT O	MUNICIPIO	NOMBRE_IES	CODIGO_IES	VALOR_MATRI CULA
PRINCIPAL	Atlántico	Puerto Colombia	FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN	2709	

Nota: Este documento no corresponde a la certificación de registro calificado del programa académico porque dicha certificación o resolución de otorgamiento del registro calificado, del cual se puede solicitar copia a la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

AUTO Nº 864
6 de octubre del 2022



“Por la cual se decretan pruebas dentro la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante GINA PAOLA MONTOYA BAENA, Proceso de Selección No. 1431 de 2020 – Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020”

EL DESPACHO DE CONOCIMIENTO

En ejercicio de las facultades conferidas en el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, en el artículo 40 de la Ley 1437 de 2011, en el artículo 27 del Acuerdo No. CNSC-20201000002546 del 3 de septiembre de 2020 y en el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. CNSC-2073 de 2021, modificado por el Acuerdo No. CNSC- 352 de 2022 y

CONSIDERANDO:

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, expidió el Acuerdo No. CNSC-20201000002846 del 3 de septiembre de 2020¹, *“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1431 de 2020”*.

Que concluidas todas las etapas de este Proceso de Selección, fueron publicados los resultados definitivos de cada una de las pruebas aplicadas, de conformidad con el artículo 23 del Acuerdo de Convocatoria, procediéndose a conformar y a adoptar las respectivas Listas de Elegibles, en los términos del artículo 24 ibídem, en concordancia con el numeral 4° del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019².

Que para el empleo identificado con el Código OPEC No. 144522, la Lista de Elegibles fue conformada y adoptada mediante la Resolución No. 2022RES-40030024-054303 del 26 de julio de 2022, publicada en la página web de la CNSC, enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles - BNLE, el 27 de julio de la misma anualidad, así:

ARTÍCULO PRIMERO. Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) del empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 20, identificado con el Código OPEC No. 144522, Modalidad Abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios, ofertado en el Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1431 de 2020, así:

Posición	Tipo Documento de Identificación	No. Documento de Identificación	Nombres	Apellidos	Puntaje
1	CC	64701334	GINA PAOLA	MONTOYA BAENA	69.84
2	CC	77159265	JOSE ENRIQUE	MORON RINCONES	68.81
3	CC	7179322	OMAR	NEIZA ORTIZ	66.61
4	CC	52887874	ANGELA MARIA	FERNANDEZ PEREZ	63.88
5	CC	1032430894	NADIA CATALINA	VIDAL MISAS	60.91

¹ Aprobado en Sala Plena de Comisionados el 3 de septiembre de 2020

² ARTÍCULO 31. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN O CONCURSO. (...) 4. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborara en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso (...).

“Por la cual se decretan pruebas dentro la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante GINA PAOLA MONTOYA BAENA, Proceso de Selección No. 1431 de 2020– Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020”

Posición	Tipo Documento de Identificación	No. Documento de Identificación	Nombres	Apellidos	Puntaje
6	CC	15647973	WUESTER YAMID	PALACIO FLOREZ	56.59

Realizada esta publicación, la Comisión de Personal de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios, presentó dentro del término establecido en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, mediante radicado interno No. 519003934 del 1 de agosto de 2022, solicitud de exclusión de dicha lista de la aspirante GINA PAOLA MONTOYABAENA, con los siguientes argumentos:

Por el cual se inicia una actuación administrativa de exclusión en relación con la aspirante Gina Paola Montoya, dentro del concurso de méritos adelantado a través de la convocatoria N 1431 de 2020, por los siguientes motivos:

Los estudios de postgrado no son en áreas relacionadas con las funciones del cargo, no adjunta matrícula profesional (solo certificación del trámite de ésta), y las experiencias laborales no son relacionadas con el cargo a proveer (Sic).

Analizada la solicitud de exclusión y en virtud de lo contemplado en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC mediante Auto No. 755 del 7 de septiembre de 2022, inició Actuación Administrativa tendiente a decidir la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles de GINA PAOLA MONTOYA BAENA, encontrando este Despacho la necesidad de adelantar de oficio etapa probatoria, con el fin de determinar con exactitud si el plan de estudios del programa de ESPECIALISTA EN GERENCIA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES de la Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano, se relaciona con las funciones del empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 20, identificado con el Código OPEC No. 144522, según la respectiva certificación aportada por la elegible para este proceso de selección en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, dentro del plazo señalado en el proceso de selección que nos ocupa, el título de Especialista en Gerencia de Negocios Internacionales, conferido el 15 de octubre de 2008.

En ese sentido, la mencionada prueba es **conducente, pertinente y útil**, toda vez que permite tener la certeza de la relación entre el título y certificado aportados y las funciones establecidas en la OPEC 144522.

Al respecto, el artículo 40 de la Ley 1437 de 2011³, establece:

ARTÍCULO 40. PRUEBAS. *Durante la actuación administrativa y hasta antes de que se profiera la decisión de fondo se podrán aportar, pedir y practicar pruebas de oficio o a petición del interesado sin requisitos especiales.* Contra el acto que decida la solicitud de pruebas no proceden recursos. El interesado contará con la oportunidad de controvertir las pruebas aportadas o practicadas dentro de la actuación, antes de que se dicte una decisión de fondo.

Los gastos que ocasione la práctica de pruebas correrán por cuenta de quien las pidió. Si son varios los interesados, los gastos se distribuirán en cuotas iguales.

Serán admisibles todos los medios de prueba señalados en el Código de Procedimiento Civil. (Subrayado fuera de texto).

El numeral 11 del artículo 14 del Acuerdo No. CNSC- 2073 de 2021, establece que es función de los Despachos de los Comisionados, “ *Expedir los actos administrativos (...) para aperturar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo] (...), de conformidad con la normatividad vigente*”.

La Resolución N° 235 de 2022, establece que es función del Asesor, Código 1020, Grado 15, “*Tramitar y suscribir oportunamente los actos administrativos de trámite o impulso que se requieran en desarrollo de los procesos de selección que adelante el Despacho del Comisionado correspondiente, de conformidad con las normas vigentes*”.

Por las consideraciones precedentes y debido a la importancia de recaudar las pruebas conducentes, pertinentes y útiles para resolver la Actuación Administrativa de exclusión que nos ocupa, el Despacho Sustanciador,

DISPONE:

ARTÍCULO PRIMERO. **Dar apertura** al período probatorio dentro de la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto 755 del 7 de septiembre d de 2022, expedido en el marco del Proceso de Selección No. 1431 de 2020 – Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020, por el término de ocho (8) días hábiles contados a partir de la fecha de

³ Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

“Por la cual se decretan pruebas dentro la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante GINA PAOLA MONTOYA BAENA, Proceso de Selección No. 1431 de 2020– Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020”

comunicación del presente acto administrativo, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo con código OPEC No. **144522**, por parte de la elegible **GINA PAOLA MONTOYA BAENA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 64701334, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente Auto.

ARTÍCULO SEGUNDO. Requerir al Dr. CARLOS SANCHEZ GAITAN, Rector de la Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano o quien haga sus veces, para que en el término de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la comunicación del presente Auto, remita a esta Comisión Nacional, a la cuenta de correo electrónico nrodriguez@cncs.gov.co, una certificación donde conste el plan de estudios del programa de Especialista en Gerencia de Negocios Internacionales de la Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano, para la fecha de obtención del título de postgrado de la señora GINA PAOLA MONTOYA BAENA, identificada con cédula de ciudadanía No. 64701334.

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar el contenido del presente Auto al Dr. CARLOS SANCHEZ GAITAN, Rector de la Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, al correo electrónico rectoria@u.tadeo.edu.co, para los fines señalados en el artículo segundo del presente acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO. Comunicar el contenido del presente Auto a la elegible **GINA PAOLA MONTOYA BAENA** en SIMO y a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección: ginamontoya2017@gmail.com, a través del aplicativo SIMO, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.1 del Anexo Técnico del Acuerdo del Proceso de Selección.

ARTÍCULO QUINTO. Conceder a la elegible **GINA PAOLA MONTOYA BAENA**, el término preclusivo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente al traslado que esta CNSC realice a través del aplicativo SIMO, de las pruebas aportadas por la Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano, para que, si a bien lo tiene, intervenga mediante el mismo aplicativo en esta etapa probatoria, en ejercicio del derecho de defensa y contradicción que le asiste.

ARTÍCULO SEXTO. Comunicar el contenido del presente Auto al Representante Legal y al Presidente de la Comisión de Personal de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios, a los correos electrónicos felipe.fonseca@upra.gov.co y jose.martinez@upra.gov.co, respectivamente, de conformidad con el numeral 9 del artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Conceder a la Comisión de Personal de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios, el término preclusivo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente al traslado que esta CNSC realice, de las pruebas aportadas por la Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano, para que, si a bien lo tiene, intervenga en esta etapa probatoria, remitiendo su escrito al correo electrónico nrodriguez@cncs.gov.co.

ARTÍCULO OCTAVO. El presente Auto rige a partir de la fecha de su comunicación y contra el mismo no procede recurso alguno, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., el 6 de octubre del 2022



JENNYFFER JOHANA BELTRÁN RAMÍREZ
ASESOR PROCESOS DE SELECCIÓN

Revisó: Diana Carolina Figueroa Meriño – Asesora Despacho Comisionado Jorge A. Ortega Cerón
Rafael Ricardo Acosta Rodríguez - Asesor Despacho Comisionado Jorge A. Ortega Cerón
Proyectó: Nathalia Rodríguez Muñoz - Profesional Despacho Comisionado Jorge A. Ortega Cerón





Al contestar cite este número
2022RS113818

Bogotá D.C., 19 de octubre del 2022

Señora:
GINA PAOLA MONTOYA BAENA
GINAMONTOYA2017@GMAIL.COM

Asunto: TRASLADO PRUEBA DOCUMENTAL
Referencia: AUTO N° 864 del 6 de octubre del 2022.

Cordial saludo.

Como es de su conocimiento, la CNSC expidió el AUTO N° 864 del 6 de octubre del 2022, *“Por la cual se decretan pruebas dentro la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante GINA PAOLA MONTOYA BAENA, Proceso de Selección No. 1431 de 2020 – Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020”*.

En ese sentido, conforme al artículo 2 del referido Auto, comunicado el 11 de octubre de 2022, en los términos del artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005 y el artículo 33 de la Ley 909 de 2004, se requirió al Rector de la Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano, para que dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación del acto administrativo, remitiera a esta Comisión Nacional, certificación donde conste el plan de estudios del programa de Especialista en Gerencia de Negocios Internacionales, para la fecha de obtención del título profesional de la señora GINA PAOLA MONTOYA BAENA, identificada con cédula de ciudadanía No. 64701334.

De conformidad con lo expuesto, mediante correo electrónico del 11 de octubre de 2022, el Rector de la Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano, allegó la certificación solicitada.

Dada la importancia de salvaguardar los derechos constitucionales al debido proceso, la defensa y contradicción, el Despacho Sustanciador, envía copia con el fin de que la elegible, tenga la oportunidad de ejercer su derecho de controvertir, de conformidad con lo establecido en el artículo quinto del Auto No. 864 del 6 de octubre del 2022. Para ello se habilitará el aplicativo SIMO.

Cordialmente,



JENNYFFER JOHANA BELTRÁN RAMÍREZ
ASESOR PROCESOS DE SELECCIÓN

Anexos: Lo enunciado en 1 folio
Elaboró: *Nathalia Rodríguez Muñoz – Profesional Especializado Despacho*



Bogotá D.C., 19 de octubre de 2022

Doctoras:

JENNYFFER JOHANA BELTRÁN RAMÍREZ

ASESOR PROCESOS DE SELECCIÓN

EDILMA POLANIZA ZAMORA

**COORDINADORA DEL GRUPO DE ATENCIÓN A PQR Y ORIENTACIÓN AL
CIUDADANO Y NOTIFICACIONES**

**COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL- Carrera 16 N°. 96 – 64, Piso 7,
Bogotá D.C.**

Ciudad

Asunto: Respuesta Traslado No 8 AUTO 64 del 6 de octubre del 2022 “Por la cual se decretan pruebas dentro la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante GINA PAOLA MONTOYA BAENA, Proceso de Selección No. 1431 de 2020 – Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020”

Radicado: 2022RS110718 - 2022RS113818.

GINA PAOLA MONTOYA BAENA, identificada con cedula de ciudadanía 64.701.334 de Sincelejo, residente en la ciudad de Bogotá, me permito manifestarme frente a la solicitud de exclusión de la lista de elegibles de la referencia en los siguientes:

ANTECEDENTES:

PRIMERO: GINA PAOLA MONTOYA BAENA, identificada con cédula de ciudadanía número 64701334, mediante ID 368716453, Me inscribí para concursar por el empleo del nivel Profesional, identificado con el Código OPEC No. 144522, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 20, ofertado en la modalidad de concurso Abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios, “Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2022.

Frente al derecho de controvertir he enviado los siguientes radicados:

2022RE195619, 2022RE216533, 2022RE218536.

En respuesta al ARTÍCULO QUINTO. “Conceder a la elegible GINA PAOLA MONTOYABAENA, el término preclusivo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente al traslado que esta CNSC realice a través del aplicativo SIMO, de las pruebas aportadas por la Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano, para que, si a bien lo tiene, intervenga mediante el mismo aplicativo en esta etapa probatoria, en ejercicio del derecho de defensa y contradicción que le asiste.

Me permito anexar certificado expedido por la Universidad Jorge Tadeo Lozano, donde consta que recibí, aprobé y obtuve el título de ESPECIALISTA EN GERENCIA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES el día quince (15) de octubre de 2008, como figura en el Acta de Grado No. 243, registrado en el libro No. 20 Folio No. 7 de la Universidad y cursé y aprobé el siguiente Plan de Estudios de la ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES:

ASIGNATURAS	INTENSIDAD HORARIA TOTAL
COMPETI.INTERNAL.DE LA EMPRESA	20
GERENCIA ESTRATEGICA	20
FINANZAS INTERNACIONALES	20
PLAN DE NEGOCIOS EXPORTADOR	30
MARKETING INTERNACIONAL	20
COMERCIO ELECTRONICO	20
LEGISLAC.COLOMBIANA/COMERIO EX	20
INTEGRACION ECONOMICA	30
PLAN DE NEGOCIOS EXPORTADOR II	30
LOGISTICA INTERNACIONAL	30
CONTRATACION INTERNACIONAL	20
COMPORTAMIENTO CONSUMIDOR INTE	20
REDES INTERNAS. DE INFORMACI	20
PLAN NEGOCIOS EXPORTADOR II1	30

Anexo No. 1 Certificado del p nsium cursado en la Especialización en Gerencia de Negocios Internacionales – Universidad Jorge Tadeo Lozano.

Como se puede visualizar en la página Web de la Universidad Jorge Tadeo Lozano [www.el link de la https://www.utadeo.edu.co/es/tadeo-caribe/facultad/ciencias-economicas](https://www.utadeo.edu.co/es/tadeo-caribe/facultad/ciencias-economicas) administrativas/programa/negocios-internacionales-y-mercadeo, “*En la presentación del Programa de negocios internacionales y mercadeo es un programa pionero y moderno que integra la gerencia de los negocios internacionales, la política, los acuerdos comerciales y el mercadeo internacional. Los estudiantes del programa trabajarán bajo los nuevos paradigmas de la globalización y la multiculturalidad, aproximándose al mundo de los negocios, buscando estrategias creativas que permitan mejorar la oferta exportable y la productividad de las empresas nacionales.*”

Los estudiantes del programa estudiarán diversas estrategias administrativas que les facilitan la vinculación en diversas industrias, conglomerados y multinacionales, y como expertos en tratados comerciales y en la apertura de nuevos mercados.

Los retos de los negocios, la economía y el mercadeo se abordarán desde las competencias digitales y el uso de datos, de manera que puedan desarrollar capacidades para liderar los procesos administrativos, comerciales y financieros globales.

Se espera formar los nuevos líderes que contribuyan al desarrollo económico sostenible, a la reducción de la pobreza, y que desde una visión interdisciplinaria puedan pensar como emprendedores, generadores de nuevos productos y estrategias de la competitividad nacional”

Perfil del egresado

El egresado del programa de negocios internacionales y mercadeo, estará en capacidad de:

- *Dirigir los procesos de exportación, importación, potencializando la inserción en mercados y desarrollando el área gerencial de las organizaciones.*
- *Diseñar actividades de mercadeo y comunicación comercial en las empresas desarrollando decisiones estratégicas para la ejecución y sostenibilidad de proyectos al interior de las instituciones.*
- *Apoyar y mejorar procesos gerenciales y de internacionalización de las empresas.*
- *Desarrollar estrategias de crecimiento que le permitan contribuir en las empresas nacionales a explorar mercados internacionales basándose en la sostenibilidad*

De igual manera, desarrollará competencias básicas en:

- *Gestión: (Capacidad para diseñar estrategias de internacionalización de empresas, Capacidad para liderar los procesos comerciales internos de la empresa)*
- *Emprendimiento y tecnología: (Capacidad de generar políticas de innovación de procesos, inserción a nuevos mercados)*
- *Diseño y creación: (capacidad para diseñar estrategias de inserción en mercados internacionales)*
- *Comunicación: (Habilidad para realizar negocios en un espectro multicultural)*
- *Tecnologías digitales: (Habilidad para realizar operaciones de e-commerce y de manejar bases de datos comerciales y gerenciales)*

A nivel propio del programa, desarrollará competencias específicas en: Toma de decisiones estratégicas empresariales, habilidades de negociación y de comunicación efectiva, liderazgo para la planeación, desarrollo de emprendimientos propios, generación de planes y estrategias de mercadeo, manejo de la información y habilidad para aplicar métodos cuantitativos de investigación y habilidad para definir planes de negocios que permitan el desarrollo de pequeñas y medianas empresas y aporten el desarrollo de la regiones colombianas”.

Perfil ocupacional

El egresado del programa, contará con una amplia gama de posibilidades de vinculación laboral por sus conocimientos en gerencia comercial, política y acuerdos comerciales y mercadeo internacional. Podrá desempeñar cargos como:

- *Director de negocios internacionales*
- *Negociador de acuerdos internacionales de comercio*
- *Asesor de política y acuerdos comerciales*
- *Director de procesos comerciales*
- *Director administrativo y comercial*
- *Gerente financiero*
- *Director de estrategias de mercadeo e integración*
- *Gerente de mercadeo internacional*
- *Gerente de logística, productos y servicios*
- *Gerente de venta*
- *Empresario”*

Por lo anterior, me permito informar que la especialización en Gerencia de Negocios Internacionales realizada, cumple con los requisitos del cargo, debido a que brinda una visión no solo nacional si no también internacional, permitiendo tener un marco global para realizar las actividades y funciones del cargo.

Al respecto es importante señalar que tanto en el manual de funciones como en la normatividad del concurso se establece el núcleo de educación básica y las funciones

correspondientes al cargo a ocupar, si bien son particulares están directamente relacionadas con los núcleos básicos de educación requerida para el cargo, para tal fin me permito, no entrar a detallar función por función sino simplemente anexar la información de títulos académicos obtenidos, con los respectivos soportes que se encuentran en el sistema. Las respectivas informaciones entregadas por el módulo de consulta de programas de educación superior del Ministerio de Educación Nacional en el sistema SNIES (Sistema Nacional de Información de la Educación Superior), en el cual consta que los estudios de especialización y maestría, son afines con el cargo a proveer y pertenecen a los núcleos básicos de conocimientos requeridos para el cargo. En el caso de la Especialización en Gerencia de Negocios Internacionales en el certificado SNIES se especifica en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE F 2013 A, en el ítem de Campo amplio Administración de Empresas y Derecho, el Campo específico Educación comercial y administración y el Campo detallado Gestión y administración. (Anexo No. 2: Información SNIES Emitida Por Ministerio De Educación sobre – Especialización Gerencia de Negocios Internacionales Universidad Jorge Tadeo Lozano).

Así mismo que cada uno de ellos proporciona las capacidades necesarias para cumplir cabalmente con las funciones del cargo, capacitándome para responder estratégicamente a los desafíos y oportunidades que se presenten en el desarrollo de las actividades y funciones propuestas.

Por otro lado, en los anexos de la convocatoria *“por el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del “proceso de selección entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y corporaciones autónomas regionales 2020”, en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes a los sistemas general y específico de carrera administrativa de sus plantas de personal”*.

3.1.1. Definiciones

Para todos los efectos de este proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Educación: Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes (Ley 115 de 1994, artículo 1).

Los Programas de Formación Académica: Tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la Educación Formal Básica y Media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y, en general, de organización del trabajo

comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

Por lo anterior la Especialización de Gerencia de Negocios Internacionales y el Magister en Administración cumplen a cabalidad con lo establecido legal y jurisprudencialmente en tiempo, modo y forma, así como con el manual de funciones y requisitos para acceder al cargo en el cual realice mi inscripción con los requerimientos establecidos en la convocatoria en mención, como se puede evidenciar en el módulo de consulta de programas de educación superior del Ministerio de Educación Nacional en el sistema SNIES (Sistema Nacional de Información de la Educación Superior), en el cual consta que los estudios de especialización y maestría, son afines con el cargo a proveer y más aún pertenecen a los núcleos básicos de conocimientos requeridos para el cargo, así mismo que cada uno de ellos proporciona las capacidades necesarias para cumplir adecuadamente con las funciones del cargo.

Para el caso del Magister en Administración - MBA, en el certificado SNIES se registra - Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE F 2013 AC Campo amplio Administración de Empresas y Derecho, en el Campo específico Educación comercial y administración y por último el Campo detallado Gestión y administración, pertenece al núcleo básico de Administración, requerido en el manual de funciones del cargo; así las cosas, de manera subsidiaria el Magister en Administración- MBA, superaría la Especialización en Gerencia de Negocios Internacionales, debido a que cumple con las funciones y requisitos del cargo, el cual en su momento fue aportado al SIMO. En el cuadro a continuación se relacionan las asignaturas y la intensidad horaria que cursé al momento de realizar el MBA. (Anexo No. 3: Información SNIES Emitida Por Ministerio De Educación sobre – Magister en Administración Universidad la Salle)

ASIGNATURA	INTENSIDAD HORARIA SEMESTRAL
LABORATORIO LASALLISTA	32
GESTION ADMINISTRATIVA	36
ANALISIS ECONOMICO	36
DESARROLLO HUMANO,ECONOMIA SOCIAL	36
CREATIVIDAD E INNOVACION	36
INVESTIGACION	12

ASPECTOS JURIDICOS DE LAS ORGANIZACIONES	24
GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	24
GERENCIA FINANCIERA	36
RESPONSABILIDAD SOCIAL: PERSONAS Y ORGANIZACIONES	26
DINAMICA EMPRESARIAL PARA EL DESARROLLO	36
DINAMICA DE LA INNOVACION EMPRESARIAL	36
INVESTIGACION II	12
GERENCIA DE PRODUCCION	36
GERENCIA DE MERCADEO	36
ENTORNO SOCIAL, ECONOMICO, POLITICO. C	24
EMPRESARIALIDAD Y DESARROLLO TERRITORIAL	36
GERENCIA DE LA INNOVACION	36
INVESTIGACION III	24
ELECTIVA DEL ENFASIS	36
COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL Y PROS	24
SEMINARIO TENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	24
PERSPECTIVAS TECNOLOGICAS, AMBIENTALES Y SOCIALES	24
INVESTIGACION IV	24

Anexo No. 4 Certificado plan de estudios Magister en Administración - MBA Universidad la Salle.

SOLICITUD

1. Negar íntegramente la solicitud de exclusión realizada por la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios, por medio de la comisión de personal, en consecuencia, declarar la firmeza de la Resolución No. 10147 del 26 de julio de 2022 en la cual ostento el primer puesto.
2. Tener en cuenta como prueba definitiva el título de Especialización en Gerencia de Negocios Internacionales, el cual cumple con todos los requisitos del núcleo básico de administración requerido para el cargo y el desempeño de funciones.
3. Subsidiariamente en el evento de que ustedes consideren que la especialización no es a fin con las funciones del cargo, la Maestría en Administración MBA superaría esta inconformidad teniendo en cuenta que cumple con las funciones del cargo, el cual en su momento fue aportada al SIMO.

FUNDAMENTOS

Además de los expuestos en el desarrollo del presente documento, legales, jurisprudenciales, etc. me permito solicitar tener en cuenta:

Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".

ARTICULO 2.2.2.3.7 Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del p^éns^um 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.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

PRINCIPIO DE CONFIANZA LEGITIMA:

Por último, en virtud del principio de Confianza legítima, que es un principio constitucional que directa o indirectamente está en cabeza de todos los administrados lo cual obliga al Estado a procurar su garantía y protección. Es un mandato inspirado y retroalimentado por el de la buena fe y otros, que consiste en que la administración no puede repentinamente cambiar unas condiciones que directa o indirectamente permitía a los administrados, sin que se otorgue un período razonable de transición o una solución para los problemas derivados de su acción u omisión.

“La confianza legítima es un principio que (...) deriva de los postulados constitucionales de seguridad jurídica, respecto al acto propio y buena fe, y busca proteger al administrado frente a las modificaciones intempestivas que adopte la Administración, desconociendo antecedentes en los cuales aquél se fundó para continuar en el ejercicio de una actividad o en el reclamo de ciertas condiciones o reglas aplicables a su relación con las autoridades[1]”.

Sentencia T-642/04[2]: “Esta Corporación, en repetidas ocasiones, ha acudido al principio de la confianza legítima cuando se trata de un conflicto que involucra decisiones sorpresivas de la administración, las que, en atención al postulado de la

buen fe, no fueron previstas por el ciudadano. La Corte ha definido este principio en los siguientes términos:

‘Es éste un principio que debe permear el derecho administrativo, el cual, si bien se deriva directamente de los principios de seguridad jurídica (art. 1° y 4° de la C.P.), de respeto al acto propio (Sentencia T-295/99) y buena fe (art. 83 de la C.P.), adquiere una identidad propia en virtud de las especiales reglas que se imponen en la relación entre administración y administrado. Es por ello que la confianza en la administración no sólo es éticamente deseable sino jurídicamente exigible. Este principio se aplica como mecanismo para conciliar el conflicto entre los intereses público y privado, cuando la administración ha creado expectativas favorables para el administrado y lo sorprende al eliminar súbitamente esas condiciones. Por lo tanto, la confianza que el administrado deposita en la estabilidad de la actuación de la administración, es digna de protección y debe respetarse’ (Sentencia T-660 de 2002).

Esté, de conformidad con la jurisprudencia de la Corte, tiene tres presupuestos básicos: (i) la necesidad de preservar de manera perentoria el interés público; (ii) una desestabilización cierta, razonable y evidente en la relación entre la administración y los administrados; y (iii) la necesidad de adoptar medidas por un periodo transitorio que adecuen la actual situación a la nueva realidad

La Corte Constitucional [1] ha definido la Confianza legítima como: “la expectativa cierta de que una situación jurídica o material, abordada de cierta forma en el pasado, no sea tratada de modo extremadamente desigual en otro periodo, salvo que exista una causa constitucionalmente aceptable que legitime su variación”

PRINCIPIO DE LA BUENA FÉ, DEBIDO PROCESO, DERECHO A LA IGUALDAD, ACCESO A CARGOS PÚBLICOS

Frente al caso concreto es pertinente mencionar la Sentencia T 569 de 2011 de fecha del veintiuno (21) de julio de dos mil once (2011), Magistrado Ponente Jorge Iván Palacio, manifiesta la Corte Constitucional,

(..) “La jurisprudencia constitucional ha señalado reiteradamente que el mérito y el concurso público son los dos pilares fundamentales de la carrera administrativa dentro de la Carta Política de 1991. En virtud del mérito se pretende que las capacidades, cualidades y eficacia del aspirante sean los factores determinantes “para el acceso, permanencia y retiro del empleo público.” Por su parte, el concurso público es el mecanismo para establecer el mérito, ya que aquel está exclusivamente dirigido a comprobar “las calidades académicas, la experiencia y las

competencias requeridas para el desempeño de los empleos.” La Corte ha manifestado que el concurso público debe ser comprensivo de “todos y cada uno de los factores que deben reunir los candidatos a ocupar un cargo en la administración pública”, incluidos aquellos factores en los cuales “la calificación meramente objetiva es imposible”, ya que aquello garantiza la erradicación de cualquier margen de subjetividad en la escogencia del concursante.(..)”

(..) En efecto, en la sentencia T-256 de 1995, la Corte sostuvo lo siguiente:

*“ Al señalarse por la administración las bases del concurso, estas se convierten en reglas particulares obligatorias tanto para los participantes como para aquélla; es decir, que a través de dichas reglas la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada, de modo que no puede actuar en forma discrecional al realizar dicha selección. Por consiguiente, **cuando la administración se aparta o desconoce las reglas del concurso o rompe la imparcialidad con la cual debe actuar, o manipula los resultados del concurso, falta a la buena fe (art. 83 C.P.), incurre en violación de los principios que rigen la actividad administrativa (igualdad, moralidad, eficacia e imparcialidad), y por contera, puede violar los derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad y al trabajo de quienes participaron en el concurso y resultan lesionados en sus intereses por el proceder irregular de aquélla**”. (Negrilla fuera del texto)*

Ahora bien, dicha Corporación ha manifestado que reiterativamente en materia de concursos que las actuaciones adelantadas por las autoridades públicas deben realizarse con sujeción a:

(..) *“(i) derecho al debido proceso (Art. 29 Const.); (ii) derecho a la igualdad (Art. 13 Const.) y (iii) principio de la buena fe (Art. 83 Const.)[28] Dicha obligación se traduce, en términos generales, en el imperativo que tiene la administración de ceñirse de manera precisa a las reglas del concurso ya que aquellas, como bien lo ha sostenido esta Corporación, constituyen “ley para las partes” que intervienen en él.*

El derecho al debido proceso ha sido definido por la Corte como “el respeto a las formas previamente definidas, en punto de las actuaciones que se surtan en el ámbito administrativo y judicial, salvaguardando en todas sus etapas los principios de contradicción e imparcialidad.” Para esta Corporación, el debido proceso es de especial importancia para el cabal desenvolvimiento de las diversas etapas del concurso, ya que solo a través de aquel es posible “brindar a los administrados seguridad jurídica y garantizar su defensa, así como el correcto funcionamiento de la administración y la certeza de la validez de sus actuaciones.” En consecuencia, se desconoce el derecho fundamental al debido proceso de una persona “cuando el

nominador cambia las reglas de juego aplicables al concurso y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe.”

Compaginado con el derecho al debido proceso, el principio de la buena fe garantiza que, en las relaciones jurídicas que se generen entre la administración y los administrados, la primera actúe con lealtad y de forma consecuente “con sus conductas precedentes de manera que los administrados no se vean sorprendidos con conductas que, por ser contrarias, defrauden sus expectativas legítimamente fundadas”. Así, se vulnera el principio de la buena fe en aquellas hipótesis en las cuales se defrauda “la confianza de quien se sometió a las reglas establecidas para acceder a un cargo de carrera administrativa después de haber superado todas las pruebas necesarias para determinar que él había ocupado el primer lugar (..)”

PRINCIPIO DE LA BUENA FÉ, DEBIDO PROCESO, DERECHO A LA IGUALDAD, ACCESO A CARGOS PÚBLICOS

Frente al caso concreto es pertinente mencionar la Sentencia T 569 de 2011 de fecha del veintiuno (21) de julio de dos mil once (2011), Magistrado Ponente Jorge Iván Palacio Palacio, manifiesta la Corte Constitucional,

(..) “La jurisprudencia constitucional ha señalado reiteradamente que el mérito y el concurso público son los dos pilares fundamentales de la carrera administrativa dentro de la Carta Política de 1991. En virtud del mérito se pretende que las capacidades, cualidades y eficacia del aspirante sean los factores determinantes “para el acceso, permanencia y retiro del empleo público.” Por su parte, el concurso público es el mecanismo para establecer el mérito, ya que aquel está exclusivamente dirigido a comprobar “las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos.” La Corte ha manifestado que el concurso público debe ser comprensivo de “todos y cada uno de los factores que deben reunir los candidatos a ocupar un cargo en la administración pública”, incluidos aquellos factores en los cuales “la calificación meramente objetiva es imposible”, ya que aquello garantiza la erradicación de cualquier margen de subjetividad en la escogencia del concursante.(..)”

(..) En efecto, en la sentencia T-256 de 1995, la Corte sostuvo lo siguiente:

*“ Al señalarse por la administración las bases del concurso, estas se convierten en reglas particulares obligatorias tanto para los participantes como para aquélla; es decir, que a través de dichas reglas la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada, de modo que no puede actuar en forma discrecional al realizar dicha selección. Por consiguiente, **cuando la administración se aparta o desconoce las reglas del concurso o rompe la imparcialidad con la cual debe actuar, o manipula los resultados del concurso, falta a la buena fe (art. 83 C.P.), incurre en violación de los principios que rigen la actividad administrativa (igualdad, moralidad, eficacia e imparcialidad), y por contera, puede violar los derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad y al trabajo de quienes***

participaron en el concurso y resultan lesionados en sus intereses por el proceder irregular de aquella". (Negrilla fuera del texto)

Ahora bien, dicha Corporación ha manifestado que reiterativamente en materia de concursos que las actuaciones adelantadas por las autoridades públicas deben realizarse con sujeción a:

(..) "(i) derecho al debido proceso (Art. 29 Const.); (ii) derecho a la igualdad (Art. 13 Const.) y (iii) principio de la buena fe (Art. 83 Const.)[28] Dicha obligación se traduce, en términos generales, en el imperativo que tiene la administración de ceñirse de manera precisa a las reglas del concurso ya que aquellas, como bien lo ha sostenido esta Corporación, constituyen "ley para las partes" que intervienen en él.

El derecho al debido proceso ha sido definido por la Corte como "el respeto a las formas previamente definidas, en punto de las actuaciones que se surtan en el ámbito administrativo y judicial, salvaguardando en todas sus etapas los principios de contradicción e imparcialidad." Para esta Corporación, el debido proceso es de especial importancia para el cabal desenvolvimiento de las diversas etapas del concurso, ya que solo a través de aquel es posible "brindar a los administrados seguridad jurídica y garantizar su defensa, así como el correcto funcionamiento de la administración y la certeza de la validez de sus actuaciones." En consecuencia, se desconoce el derecho fundamental al debido proceso de una persona "cuando el nominador cambia las reglas de juego aplicables al concurso y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe."

Compaginado con el derecho al debido proceso, el principio de la buena fe garantiza que, en las relaciones jurídicas que se generen entre la administración y los administrados, la primera actúe con lealtad y de forma consecuente "con sus conductas precedentes de manera que los administrados no se vean sorprendidos con conductas que, por ser contrarias, defrauden sus expectativas legítimamente fundadas". Así, se vulnera el principio de la buena fe en aquellas hipótesis en las cuales se defrauda "la confianza de quien se sometió a las reglas establecidas para acceder a un cargo de carrera administrativa después de haber superado todas las pruebas necesarias para determinar que él había ocupado el primer lugar (..)"

Decreto Ley 785 de 2005 (marzo 17) "por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004."

"4.3. Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

ARTÍCULO 6º. Estudios. Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

ARTÍCULO 23. Disciplinas académicas. Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior en cualquier modalidad, en los manuales específicos se determinarán las disciplinas académicas teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño.

En todo caso, los estudios aprobados deben pertenecer a una misma disciplina académica. (Ver Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.3.5)

25.1.2 El título de posgrado en la modalidad de maestría por:

25.1.2.1 Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

25.1.2.2 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

25.1.2.3 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.”

Así como las demás fuentes concordantes.

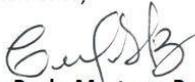
ANEXOS

1. Certificado del pènsum cursado en la Especialización en Gerencia de Negocios Internacionales.
2. Información SNIES Emitida Por Ministerio De Educación sobre Especialización Gerencia de Negocios Internacionales- Universidad Jorge Tadeo Lozano.
3. Información SNIES Emitida Por Ministerio De Educación sobre Magister en Administración.
4. Certificado plan de estudios Magister en Administración - MBA Universidad la Salle.

5. Diplomas y Actas de Grado de la Especialización en Gerencia de Negocios Internacionales, MBA Maestría en Gerencia de Negocios.

Las notificaciones las recibiré en el correo electrónico ginamontoya2017@gmail.com

Cordialmente,



Gina Paola Montoya Baena
C.C 64.701.334 de Sincelejo
mail: ginamontoya2017@gmail.com
Celular: 3002700638

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA FUNDACIÓN
UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TADEO LOZANO**

1334

HACE CONSTAR

Que, **MONTOYA BAENA GINA PAOLA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 64701334, cursó y aprobó TRES (3) Ciclos Académicos de la ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES, desde el período académico 2007-2 hasta el período académico 2008-7, culminando satisfactoriamente el programa de formación.

Igualmente, que recibió el título de ESPECIALISTA EN GERENCIA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES el día quince (15) de octubre de 2008, como figura en el Acta de Grado No. 243, registrado en el libro No. 20 Folio No. 7 de la Universidad.

Que cursó y aprobó el siguiente Plan de Estudios de la ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES:

ASIGNATURA	INTENSIDAD HORARIA TOTAL
COMPETI.INTERNAL.DE LA EMPRESA	20
GERENCIA ESTRATEGICA	20
FINANZAS INTERNACIONALES	20
PLAN DE NEGOCIOS EXPORTADOR	30
MARKETING INTERNACIONAL	20
COMERCIO ELECTRONICO	20
LEGISLAC.COLOMBIANA/COMERIO EX	20
INTEGRACION ECONOMICA	30
PLAN DE NEGOCIOS EXPORTADOR II	30
LOGISTICA INTERNACIONAL	30
CONTRATACION INTERNACIONAL	20
COMPORTAMIENTO CONSUMIDOR INTE	20
REDES INTERNAS. DE INFORMACI	20
PLAN NEGOCIOS EXPORTADOR III	30
TECNICAS DE NEGOCIACION INTERN	40

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., con firma digital avalada por "Certicámara".

10/11/2022, 12:33

Firmado digitalmente por:
LINA MARIA CEPEDA MELO
Secretaria General

Para validar digitalmente la firma ingrese a
<https://docuwareujtl.utadeo.edu.co/ValidacionDocsUJTL>
y digite el siguiente código de Verificación: HFZEODKE



MÓDULO DE CONSULTA DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Código SNIES del programa	2772
Nombre del programa	ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
Estado	Inactivo
Reconocimiento	Alta calidad

Información de la IES

Nombre Institución	FUNDACION UNIVERSIDAD DE BOGOTA - JORGE TADEO LOZANO
Código IES Padre	1707
Código IES	1707

Información del programa

Nombre del programa	ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
Código SNIES del programa	2772
Estado del programa	Inactivo
Reconocimiento del Ministerio	n/a
Nivel académico	Posgrado
Modalidad	Presencial
Nivel de formación	Especialización universitaria



¿Cuánto dura el programa?	2 - Semestral
Título otorgado	ESPECIALISTA EN GERENCIA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES ANTES ESPECIALISTA EN COMERCIO INTER
Departamento de oferta del programa	Bogotá D.C.
Municipio de oferta del programa	Bogotá, D.C.
Se ofrece por ciclos propedéuticos?	No
¿Cada cuánto se hacen admisiones de estudiantes nuevos?	Semestral
Programa en convenio	No

Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE F 2013 AC

Campo amplio	Administración de Empresas y Derecho
Campo específico	Educación comercial y administración
Campo detallado	Gestión y administración

Núcleo Básico del Conocimiento

Área de conocimiento	Economía, administración, contaduría y afines
Núcleo Básico del Conocimiento - NBC	Administración

Información adicional del programa

Cobertura

TIPO_CUBRIMIENTO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NOMBRE_IES	CODIGO_IES	VALOR_MATRÍCULA
------------------	--------------	-----------	------------	------------	-----------------



PRINCIPAL	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	FUNDACION UNIVERSIDAD DE BOGOTA - JORGE TADEO LOZANO	1707	
-----------	-------------	--------------	--	------	--

Nota: Este documento no corresponde a la certificación de registro calificado del programa académico porque dicha certificación o resolución de otorgamiento del registro calificado, del cual se puede solicitar copia a la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.



MÓDULO DE CONSULTA DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Código SNIES del programa	20970
Nombre del programa	MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN
Estado	Activo
Reconocimiento	Alta calidad

Información de la IES

Nombre Institución	UNIVERSIDAD DE LA SALLE
Código IES Padre	1803
Código IES	1803

Información del programa

Nombre del programa	MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN
Código SNIES del programa	20970
Estado del programa	Activo
Reconocimiento del Ministerio	Registro calificado
Resolución de aprobación No.	13626
Fecha de resolución	15/08/2018
Fecha de ejecutoria	15/08/2018
Vigencia (Años)	7



Nivel académico	Posgrado
Modalidad	Presencial
Nivel de formación	Maestría
Número de créditos	48
¿Cuánto dura el programa?	4 - Semestral
Título otorgado	MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN
Departamento de oferta del programa	Bogotá D.C.
Municipio de oferta del programa	Bogotá, D.C.
Costo de matrícula para estudiantes nuevos	12095000
Se ofrece por ciclos propedéuticos?	No
¿Cada cuánto se hacen admisiones de estudiantes nuevos?	Semestral
Programa en convenio	No

Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE F 2013 AC

Campo amplio	Administración de Empresas y Derecho
Campo específico	Educación comercial y administración
Campo detallado	Gestión y administración

Núcleo Básico del Conocimiento

Área de conocimiento	Economía, administración, contaduría y afines
Núcleo Básico del Conocimiento - NBC	Administración



Información adicional del programa

Cobertura

TIPO_CUBRIMI ENTO	DEPARTAMENT O	MUNICIPIO	NOMBRE_IES	CODIGO_IES	VALOR_MATRI CULA
PRINCIPAL	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	UNIVERSIDAD DE LA SALLE	1803	12095000

Nota: Este documento no corresponde a la certificación de registro calificado del programa académico porque dicha certificación o resolución de otorgamiento del registro calificado, del cual se puede solicitar copia a la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

DIRECCIÓN DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
CERTIFICADO DE PLAN DE ESTUDIOS

APELLIDOS Y NOMBRES: MONTOYA BAENA GINA PAOLA
IDENTIFICACIÓN: CC 64701334
PROGRAMA ACADÉMICO: MAESTRIA EN ADMINISTRACION

Página 1 de 1

CÓDIGO ASIGNATURA	NOMBRE ASIGNATURA	INTENSIDAD HORARIA SEMESTRAL	CRÉDITOS
PRIMER SEMESTRE			
FL950	LABORATORIO LASALLISTA	32	2
MBA10	GESTION ADMINISTRATIVA	36	3
MBA20	ANALISIS ECONOMICO	36	2
MBA40	DESARROLLO HUMANO,ECONOMIA SOCIAL	36	3
MBA50	CREATIVIDAD E INNOVACION	36	3
MBA60	INVESTIGACION I	12	1
SEGUNDO SEMESTRE			
MBA11	ASPECTOS JURIDICOS DE LAS ORGANIZAC	24	2
MBA12	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	24	2
MBA21	GERENCIA FINANCIERA	36	3
MBA30	RESPONSABILIDAD SOCIAL:PERSONAS Y	24	2
MBA41	DINAMICA EMPRESARIAL PARA EL DESARR	36	3
MBA51	DINAMICA DE LA INNOVACION EMPRESARI	36	3
MBA61	INVESTIGACION II	12	1
TERCER SEMESTRE			
MBA13	GERENCIA DE PRODUCCION	36	3
MBA14	GERENCIA DE MERCADEO	36	3
MBA31	ENTORNO SOCIAL,ECONOMICO,POLITICO.C	24	2
MBA42	EMPRESARIALIDAD Y DESARROLLO TERRIT	36	3
MBA52	GERENCIA DE LA INNOVACION	36	3
MBA62	INVESTIGACION III	24	2
CUARTO SEMESTRE			
MBA00	ELECTIVA DEL ENFASIS	36	3
MBA15	COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL Y PROS	24	2
MBA22	SEMINARIO TENDENCIAS ADMINISTRATIVA	24	2
MBA32	PERSPECTIVAS TECNOL.AMBIENTAL Y SOC	24	2
MBA63	INVESTIGACION IV	24	2

DURACIÓN DEL PROGRAMA: CUATRO (04) SEMESTRES.

SE EXPIDE EL 12 DE OCTUBRE DE 2022, DE ACUERDO CON LA INFORMACION REGISTRADA EN EL SISTEMA DE INFORMACION ACADÉMICA A LA FECHA.


ANGGELA NATALIA GAITAN
DIRECTORA (E)

LA FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN

Personería Jurídica Resolución 12387 de Agosto 18 de 1981 M.E.N.



TENIENDO EN CUENTA QUE

Gina Paola Montoya Baena

IDENTIFICADO(A) CON LA C.C. No. 64. 701. 334 Sincelejo

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS,
LEGALES Y REGLAMENTARIOS EXIGIDOS POR LA

Facultad de

Finanzas y Relaciones Internacionales

LE OTORGA,

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,

EL TITULO DE

Profesional en

Finanzas y Relaciones Internacionales

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y REFRENDAMOS ESTE DIPLOMA, CON EL SELLO MAYOR DE LA FUNDACION

EN BOGOTA, D.C., A LOS doce (12) DIAS DEL MES DE Abril DE dos mil siete (2007)

RECTOR

DECANO

SECRETARIO GENERAL

Registro No. G12359
Acta de Registro: Folio No. 173 Libro 02
Día 12 Mes Abril Año 2007
Acuerdo 027- Junio 6/95 del Plenum
SECRETARIA GENERAL



FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN

FACULTAD DE FINANZAS Y RELACIONES INTERNACIONALES

Sede Puerto Colombia

Registro ICFES No. 270943323821100101100

ACTA DE GRADO No. 545

En la ciudad de Barranquilla, Departamento del Atlántico, siendo las 3:00 p.m., del día doce (12) de Abril del año dos mil siete (2.007), se reunieron en el Auditorio Gloria Orozco de Alvear, de la Fundación Universitaria San Martín, de la Sede Puerto Colombia, los doctores: José Santiago Alvear Orozco, Plenario; Jaime Villamizar Lamus, Rector; José Ricardo Caballero Calderón, Secretario General; Patricia Torres Vergara, Decana de la Facultad de Finanzas y Relaciones Internacionales; Mara Rangel, Coordinadora de Mercadeo y Administración; Benny Callejas Ballesteros, Coordinadora de Negocios internacionales y Martín Arzuza, Coordinador Área de Finanzas y Gestión; con el objeto de realizar la ceremonia de graduación de Profesionales en Finanzas y Relaciones Internacionales, debidamente autorizados por el Consejo Académico de la Facultad, según Acta No. 071 del día 27 de Marzo del año 2007, al estudiante que se relaciona a continuación, quien acreditó el cumplimiento del programa aprobado por el Plenum de la Fundación, mediante Acuerdo No. 027 del seis (6) de Junio de mil novecientos noventa y cinco (1.995).

Gina Paola Montoya Baena C.C. 64.701.334 de Sincelejo

El graduando cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos, legales y reglamentarios exigidos por la Facultad y le otorga, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional el título de: **PROFESIONAL EN FINANZAS Y RELACIONES INTERNACIONALES.**

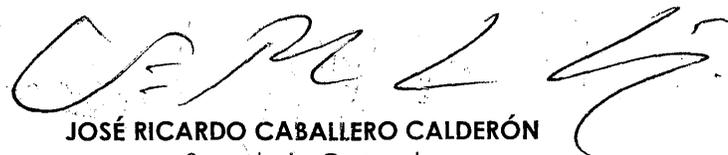
Luego el doctor José Santiago Alvear Orozco, tomó a los graduandos el juramento de rigor, concebido en los siguientes términos: JURAI ANTE DIOS Y LA PATRIA OBEDECER LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPUBLICA, PROFESAR AMOR, RESPETO Y ETICA A LA PRACTICA DE VUESTRA PROFESIÓN, ENALTECIENDO POR SIEMPRE SU NOMBRE Y EL DE TODOS VUESTROS COLEGAS PARA SER EJEMPLO DE HONESTIDAD, LEALTAD Y VOLUNTAD DE SERVICIO A LA SOCIEDAD COLOMBIANA? Los graduandos contestaron afirmativamente. SI ASI LO HICIEREIS, DIOS Y LA PATRIA OS LO PREMIE, SI NO EL Y ELLA OS LO DEMANDE.

Acto seguido, se procedió a la nominación de graduandos y a la entrega de los diplomas y actas de grado correspondientes. A continuación se efectuó la entrega de premios y la exaltación de algunos graduandos que fueron objeto de distinciones especiales. Finalmente, el Secretario General, leyó el Acta de Graduación correspondiente y el Señor Rector, dio por terminada la ceremonia siendo las 4:00 p.m. Para constancia se firma la presente Acta de Grado, en Puerto Colombia, a los doce (12) días del mes de Abril del año dos mil siete (2.007).

JAIME VILLAMIZAR LAMUS (Fdo.)
Rector

JOSÉ RICARDO CABALLERO CALDERÓN (Fdo.)
Secretario General

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente. Se deja constancia que el diploma se encuentra registrado bajo el número **012859** anotado al folio No. 173 del libro No. 02 de fecha doce (12) de Abril del año dos mil siete (2.007). Se expide en Puerto Colombia, a los doce (12) días del mes de Abril del año dos mil siete (2.007).



JOSÉ RICARDO CABALLERO CALDERÓN
Secretario General



LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

PERSONERÍA JURÍDICA No. 2613 DE 1959. MINJUSTICIA

CON LAS DEBIDAS AUTORIZACIONES LEGALES Y EN CONSIDERACIÓN A QUE

Gina Paola Montoya Baena

C. C. 64'701.334 de Sincelejo

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LAS PRUEBAS REGLAMENTARIAS,
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

*Especialista en
Gerencia de Negocios Internacionales*

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL, A LOS 15 DÍAS DEL MES DE *octubre*
DEL AÑO 2008

[Signature]
EL DECANO

[Signature]

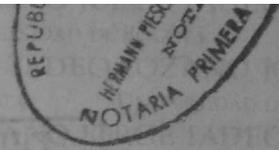
EL RECTOR

[Signature]
EL SECRETARIO GENERAL

REGISTRO No. 200090, LIBRO No. 20 FOLIO 7

ANOTADO EN EL LIBRO DE ACTAS DE GRADOS No. 223, FOLIO 132 DE LA UNIVERSIDAD.

007646
THOMAS GREG & SONS



UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

Personería Jurídica No. 2613/1959 Minjusticia

200090

El suscrito Secretario General de la Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano, expide a continuación copia del acta de grado

número DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES (243)

Correspondiente al día QUINCE (15)

de OCTUBRE de DOS MIL OCHO (2008), Registrada en el Libro de Actas de Grado al Folio Número 132

“En Bogotá D.C., siendo las 5:00 PM. del día 15 de OCTUBRE del año 2008 bajo la presidencia del doctor JOSÉ FERNANDO ISAZA DELGADO

Rector de la Universidad, se efectuó la ceremonia para otorgar el grado de **ESPECIALISTA EN GERENCIA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES**

Registrado en el Libro de Grados Títulos No. 20 Folio No. 7 de la Universidad

GINA PAOLA MONTOYA BAENA

a identificad^a con cédula de ciudadanía No. 64701334 expedida en

Sincelejo, quien terminó sus estudios de acuerdo con los

reglamentos. El Señor Rector en nombre y representación de la Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano y previo juramento, hizo entrega del diploma correspondiente.

Para constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron”.

Firmado Rector JOSÉ FERNANDO ISAZA DELGADO

Firmado Decano de la Facultad SALOMÓN KALMANOVITZ KRAUTER

Firmado Secretario General CARLOS SÁNCHEZ GAITÁN

Es fiel copia tomada de su original que se expide a los QUINCE

(15) días del mes de OCTUBRE del año DOS MIL OCHO

(2008).

CARLOS SÁNCHEZ GAITÁN

Secretario General

IMPRESO POR RAMBARIUS S.A. NIT. 900131115 5478 03-2008



UNIVERSIDAD DE LA SALLE

Educar para Pensar, Decidir y Servir

Personería Jurídica Resolución 0597 del 12 de febrero de 1965

EN ATENCIÓN A QUE

Gina Paola Montoya Baena
C.C. 64'701.334 de Sincelajo

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA
UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO
EN LA FACULTAD DE

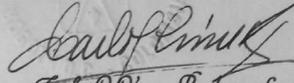
Ciencias Administrativas y Contables

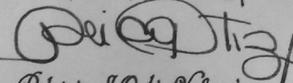
LE OTORGA EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE

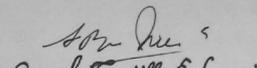
Magister en Administración

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA

EN BOGOTÁ, D.C., A LOS 17 DÍAS DEL MES DE Octubre DE 2014


Carlos G. Gómez Restrepo, f.s.c.
RECTOR


Patricia J. Ortiz Valencia
SECRETARIO GENERAL


Gonzalo Cruzillo Echeverri
DECANO

Registro Oficial 6368
Anotado al folio 188 Libro 1
Día 17 Mes octubre Año 2014
Bogotá, D.C. República de Colombia

N° 8134



UNIVERSIDAD DE LA SALLE

Bogotá D.C. • Colombia

Educar para Pensar, Decidir y Servir

COPIA ACTA DE GRADO No. 7750

En la ciudad de Bogotá, D.C., el 17 de Octubre de 2014, se llevó a cabo el acto de graduación presidido por el señor Rector, Hermano CARLOS GABRIEL GÓMEZ RESTREPO, en el cual la Universidad de La Salle, autorizada para el efecto según Resolución de Registro Calificado No. 9232 del 18 de octubre de 2011, del Ministerio de Educación Nacional y previo juramento reglamentario, confirió el título de

MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN

A GINA PAOLA MONTOYA BAENA

Identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 64.701.334 de Sincelejo, quien cumplió con los requisitos académicos, con las exigencias establecidas en los Reglamentos de la Universidad y con las normas legales, y le otorgó el Diploma No. 8134 que lo(a) acredita como Magíster. En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de Octubre de 2014.

El original de la presente Acta, se encuentra firmado por el Rector y la Secretaria General.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá, D.C., 17 de Octubre de 2014.

PATRICIA INÉS ORTIZ VALENCIA

Secretaria General

Diana P.

UNIVERSIDAD DE LA SALLE	
Registro:	6368
Anotación al folio:	188 Libro 1
Bogotá D.C. • República de Colombia	
Día:	17
Mes:	oct
Año:	2014



Al contestar cite este número
2023RS003027

Bogotá D.C., 24 de enero del 2023

Señora:
GINA PAOLA MONTOYA BAENA
GINAMONTOYA2017@GMAIL.COM

Asunto: SOLICITUD DE FONDO “POR LA CUAL SE DECRETAN PRUEBAS DENTRO LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA TENDIENTE A DECIDIR LA PROCEDENCIA DE EXCLUIR DE LA LISTA DE ELEGIBLES A LA ASPIRANTE GINA PAOLA MONTOYA BAENA.

Referencia: **2023RE001909** del 5 de enero de 2023.

Respetada señora Gina Paola, reciba usted un cordial saludo.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, recibió la comunicación con el radicado de la referencia, mediante la cual usted solicita:

“(…) 1. Pronunciamiento de fondo al AUTO No 864 del 6 de octubre del 2022 “Por la cual se decretan pruebas dentro la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante GINA PAOLA MONTOYA BAENA, Proceso de Selección No. 1431 de 2020 – Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020” y se realice el nombramiento a mi favor, teniendo en cuenta los siguientes radicados en donde he argumentado mi defensa en relación con la solicitud de exclusión realizada por la UPRA, los radicados son los siguientes: 2022RS110718, 2022RE195619, 2022RE216533, 2022RE218536 y he registrado respuesta en el aplicativo SIMO.

2. Solicito el cronograma de fechas del concurso de mérito, para el pronunciamiento de la resolución del recurso presentado y el nombramiento a mi favor del mismo del OPEC No. 144522, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 20, ofertado en la modalidad de concurso Abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios, “Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2022, (…).”

Al respecto, procedo a dar respuesta en los siguientes términos:

Sea lo primero señalar que, una vez consultada la información referenciada por usted, se pudo constatar que en efecto esta Comisión Nacional expidió el Auto No. 755 del 9 de septiembre del 2022, “Por el cual se inicia la actuación administrativa tendiente a decidir la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles de la aspirante GINA PAOLA MONTOYA BAENA, OPEC 144522, del Proceso de Selección No. 1431 de 2020 – Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020”, el cual fue debidamente notificado a través del aplicativo SIMO el día 9 de septiembre del 2022 y a través de correo electrónico el día 15 de septiembre del 2022.

De igual manera, se precisa que, de acuerdo con lo establecido en el artículo tercero del referido Auto No. 755 del 9 de septiembre de 2022, se le concedieron diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente en que le fue comunicado el auto, para que, de considerarlo necesario usted pudiera intervenir en esta actuación administrativa, en ejercicio del derecho de defensa que le asiste. En ese sentido, consultado el Sistema de Gestión Documental de la CNSC y el aplicativo SIMO, se constata que usted presentó intervención dentro del término otorgado, a través de los radicados de entrada No. 2022RE195619 - 2022RE216533 y a través del radicado No. 548506371.

Posteriormente, fue expedido el Auto No. 864 del 6 de octubre del 2022, *“Por la cual se decretan pruebas dentro la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante GINA PAOLA MONTTOYA BAENA, Proceso de Selección No. 1431 de 2020 – Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020”*, conllevando a que el día 11 de octubre de 2022 el Rector de la Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano allegara la certificación solicitada, prueba que fue debidamente trasladada a usted y a la Comisión de Personal de la entidad, a través de los radicados de salida No. 2022RS113818 y 2022RS113817.

Así las cosas, con el propósito de dar respuesta de fondo a su petición, resulta necesario señalar que a la fecha la Comisión Nacional del Servicio Civil se encuentra analizando los argumentos expuestos por usted en su intervención y por la Comisión de Personal de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios, a los cuales se le dará respuesta en la parte considerativa de la resolución mediante la cual se concluya la actuación administrativa, frente a la cual, procederá el recurso de reposición, en ese sentido, se informa que, se tiene previsto que dicho trámite culmine durante el mes de febrero del año 2023, evento que será debidamente comunicado y notificado.

Atentamente,



**JENNYFFER JOHANA BELTRÁN
RAMÍREZ**
ASESOR PROCESOS DE SELECCIÓN

Proyectó: Luis Londoño Rodríguez – Contratista Despacho Comisionada Sixta Dilia Zúñiga Lindao.



	
	Radicado N° S-2020-148541
Fecha: 21-09-2020 - 09:33	Folios: 1 Anexos: 4
Radicador: MARIA DEL CARMEN DIAZ HAMBURGER - 5220	Destino: GINA PAOLA MONTOYA BAENA
Consulte el estado de su trámite en www.educacionbogota.edu.co opción CONSULTA TRÁMITE con el código de verificación: GED06	

Señora

GINA PAOLA MONTOYA BAENA

Remisión por Correo Electrónico: Ginamontoya2017@gmail.com.

Dirección Radicación FUT: CALLE 44 D No.45-45. **RAFAEL NUÑEZ.**

Teléfono: 7722113.

Celular: 3002700638.

Ciudad

Asunto: Respuesta al radicado: F-2020-92424 del 17 de septiembre de 2020.

Respetada señora Gina Paola:

En atención al radicado citado en el asunto, de manera atenta, le remito las Certificaciones de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales que se relaciona a continuación, por el correo electrónico: Ginamontoya2017@gmail.com.

- 1.- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.2122 de 11 de junio de 2019.
- 2.- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CO1.PCCNTR.1327989 de 31 de enero de 2020.

Los originales de las certificaciones se archivarán en los expedientes del contrato para efectos probatorios.

Atentamente,



ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNÁNDEZ
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento público expedido con firma mecánica que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999.

Elaboró: María del Carmen Díaz Hamburger- Contratista-OFC.
Revisó: Yolanda Páez Fandiño. – Profesional de Apoyo-OFC.

Anexo: Dos (2) folios.



EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9 CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, **GINA PAOLA MONTOYA BAENA**, identificada con C.C. No. 64.701.334, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA	2122 del 11 de junio de 2019.
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales.
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales, por sus propios medios con plena autonomía e independencia, en la Dirección de Contratación y sus oficinas, en el trámite de los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales que se adelanten por parte de la SED.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en el diligenciamiento y registro de la información en la Herramienta de Gestión de la Dirección de Contratación y bases de datos de la Oficina de Contratos.2. Apoyar en la publicación de la información precontractual y contractual en los Portales web de la Página de Contratación ala Vista y los Portales de Contratación.3. Apoyar en la organización de los expedientes precontractuales y contractuales de la Secretaría de Educación.4. Proyectar las comunicaciones que sean necesarias para las diferentes actuaciones contractuales derivadas de los contratos.5. Realizar acompañamiento, dentro de los términos de ley, en la estructuración de respuesta de derechos de petición, consultas formuladas a la Entidad, requerimientos y visitas de entes de control.6. Apoyar en la elaboración de certificaciones.7. Brindar acompañamiento a la Dirección de Contratación y sus oficinas, así como las diferentes áreas, en los temas relacionados con SECOP II.8. Asistir a las reuniones que sean programadas o delegadas por el supervisor del contrato, y presentar el respetivo informe.9. Responder y atender de manera oportuna las peticiones y solicitudes dirigidas a nombre del contratista en el Sistema Integrado de Gestión de la Correspondencia, so pena de las medidas administrativas y jurídicas a que hubiese lugar. (SIGA)10. Mantener actualizada la herramienta de gestión de la Dirección de Contratación, obligación la cual se verificará previo a los trámites que corresponden al literal e del numeral 2, del presente estudio previo.11. Tramitar todos los documentos relacionados con el objeto contractual, de acuerdo con los manuales, planes y/o procedimientos de la Entidad y demás normativa aplicable sobre la materia.12. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento que tengan relación con la naturaleza del contrato con calidad, oportunidad y pertinencia.
VALOR DEL CONTRATO	Veintitrés Millones Cien Mil Pesos M/Cte. (\$ 23.100.000).

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.



EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

PLAZO DEL CONTRATO	Siete (7) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.
FECHA DE INICIO	12 de junio de 2019.
MODIFICACIÓN No. 1 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2019	Se adicionó el valor del contrato en la suma de Dos Millones Noventa Mil Pesos M/Cte. (\$ 2.090.000). Se prorrogó el plazo de ejecución del contrato hasta el 31 de enero de 2020.
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de enero de 2020.
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado.
VALOR FINAL DEL CONTRATO	Veinticinco Millones Ciento Noventa Mil Pesos M/Cte. (\$ 25.190.000)
PLAZO FINAL DEL CONTRATO	Siete (7) meses y veinte (20) días
OBSERVACIONES	El Contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 18 días del mes de septiembre de 2020.

Atentamente,

ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNÁNDEZ
Jefe Oficina de Contratos



El presente es un documento público expedido con firma mecánica que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999.

Elaboró: María del Carmen Díaz Hamburger-Contratista- OFC.
Revisó: Yolanda Páez Fandiño- Profesional de Apoyo- OFC.

Archivo Expediente del Contrato: Certificación original firmada (Dos (2) folios).

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web [SECOP](#) Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.



EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9 CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, **GINA PAOLA MONTOYA BAENA**, identificada con C.C. No.64.701.334, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO No. y FECHA	CO1.PCCNTR.1327989 del 31 de enero de 2020 , resultado del proceso SED-SGI-DC-OFC-PSP-14-2020.
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales.
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales, por sus propios medios con plena autonomía e independencia, en la Dirección de Contratación y sus oficinas, en el trámite de los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales que se adelanten por parte de la SED.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en el diligenciamiento y registro de la información en la herramienta de Gestión de la Dirección de Contratación y bases de datos de la Oficina de Contratos.2. Apoyar en la publicación de la información precontractual y contractual en los Portales web de la Página de Contratación a la Vista y los Portales de Contratación.3. Apoyar en la organización de los expedientes precontractuales y contractuales de la Secretaría de Educación.4. Proyectar las comunicaciones que sean necesarias para las diferentes actuaciones contractuales derivadas de los contratos.5. Realizar acompañamiento, dentro de los términos de ley, en la estructuración de respuesta de derechos de petición, consultas formuladas a la Entidad, requerimientos y visitas de entes de control.6. Apoyar en la elaboración de certificaciones.7. Brindar acompañamiento a la Dirección de Contratación y sus oficinas, así como las diferentes áreas, en los temas relacionados con SECOP II.8. Asistir a las reuniones que sean programadas o delegadas por el supervisor del contrato, y presentar el respectivo informe.9. Responder y atender de manera oportuna las peticiones y solicitudes dirigidas a nombre del contratista en el Sistema Integrado de Gestión de la Correspondencia, so pena de las medidas administrativas y jurídicas a que hubiese lugar. (SIGA).10. Tramitar todos los documentos relacionados con el objeto contractual, de acuerdo con los manuales, planes y/o procedimientos de la Entidad demás normativa aplicable sobre la materia.

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOPII Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.



EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

VALOR DEL CONTRATO:	Diecisiete Millones Ciento sesenta Mil Pesos M/Cte. (\$ 17.160.000).
PLAZO DEL CONTRATO:	Cinco (5) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento ejecución, sin superar el 30 de junio de 2020.
FECHA DE INICIO:	3 de febrero de 2020.
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de junio de 2020.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado.
OBSERVACIONES:	El Contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 18 días del mes de septiembre de 2020.

Atentamente,

ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNÁNDEZ
Jefe Oficina de Contratos



El presente es un documento público expedido con firma mecánica que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999.

Elaboró: María del Carmen Díaz Hamburger- Contratista-OFC.
Revisó: Yolanda Páez Fandiño- Profesional de Apoyo- OFC.

Archivo Expediente del Contrato: Certificación original firmada (Dos (2) folios).

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOPII Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

MONTOYA BAENA GINA PAOLA

**LA COORDINADORA DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DEL SERVICIO GEOLÓGICO
COLOMBIANO**

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la documentación existente en el Expediente de Historia Laboral de la funcionaria **GINA PAOLA MONTOYA BAENA**, identificada con cédula de ciudadanía No.64.701.334 Sincelejo, Sucre, se constató que presta sus servicios al Instituto desde el 24 de enero de 2014 y actualmente desempeña el Cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18, Asignada al Grupo de Trabajo Participación Ciudadana y Comunicaciones, Dirección General, Sede Central.

Que mediante Resolución No.D-049 del 24 de enero de 2014, se nombró con carácter provisional en el cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18 de la Planta de Personal del Instituto, por el término de seis (6) meses, se le asignaron funciones en el Grupo de Trabajo participación Ciudadana y Comunicaciones, Dirección General, Sede Central. Acta de Posesión No. 002 del 24 de enero de 2014.

Que de acuerdo con Resolución No.D-003 del 8 de Enero de 2014, por la cual se adoptó la versión No.2 del Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales del Servicio Geológico Colombiano, al cargo le correspondían las siguientes funciones:

1. Realizar actividades profesionales de las comunicaciones, mercadeo, servicio y participación ciudadana de acuerdo con las políticas de la entidad y las normas legales vigentes.
2. Acompañar las actividades de carácter protocolario en los eventos internos y externos de carácter técnico científico en que participe la entidad.
3. Ejecutar los programas de capacitación y actualización para el personal de servicio al cliente de conformidad con la política del gobierno y con base en las necesidades establecidas por la entidad.
4. Atención masiva de medios de comunicación para la socialización y divulgación de información institucional.
5. Participar en el diseño, ejecución y control de los planes estratégicos de comunicaciones, mercadeo y servicio conforme a lo definido en el plan de acción del grupo.
6. Realizar la ejecución y seguimiento en los aspectos técnicos de las etapas precontractual, contractual y poscontractual del proceso de contratación de bienes y servicios necesarios en el desarrollo de las actividades de la dependencia de acuerdo con los procedimientos correspondientes.
7. Realizar las actividades relacionadas con la implementación o actualización de los sistemas de Gestión de Calidad, MECI, de Desarrollo Administrativo y demás sistemas de gestión de acuerdo con las directrices institucionales y la normatividad vigente.

MONTOYA BAENA GINA PAOLA

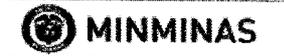
8. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Que mediante Resolución No.D-257 del 16 de julio de 2014, se prorrogó el nombramiento con carácter provisional en el cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18 de la Planta de Personal del Instituto, por el término de seis (6) meses, se le asignaron funciones en el Grupo de Trabajo participación Ciudadana y Comunicaciones, Dirección General, Sede Central, a partir del 24 de julio de 2014.

Que mediante Resolución No.D-319 del 31 de julio de 2014, por medio de la cual se adopta la versión No.4 del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales, al cargo le correspondían las siguientes funciones:

1. Realizar actividades profesionales de las comunicaciones, mercadeo, servicio y participación ciudadana de acuerdo con las políticas de la entidad y las normas legales vigentes.
2. Acompañar las actividades de carácter protocolario en los eventos internos y externos de carácter técnico científico en que participe la entidad.
3. Ejecutar los programas de capacitación y actualización para el personal de servicio al cliente de conformidad con la política del gobierno y con base en las necesidades establecidas por la entidad.
4. Atención masiva de medios de comunicación para la socialización y divulgación de información institucional.
5. Participar en el diseño, ejecución y control de los planes estratégicos de comunicaciones, mercadeo y servicio conforme a lo definido en el plan de acción del grupo.
6. Realizar la ejecución y seguimiento en los aspectos técnicos de las etapas precontractual, contractual y poscontractual del proceso de contratación de bienes y servicios necesarios en el desarrollo de las actividades de la dependencia de acuerdo con los procedimientos correspondientes.
7. Realizar las actividades relacionadas con la implementación o actualización de los sistemas de Gestión de Calidad, MECI, de Desarrollo Administrativo y demás sistemas de gestión de acuerdo con las directrices institucionales y la normatividad vigente.
8. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Que mediante Resolución No.D-019 del 23 de enero de 2015, se prorrogó el nombramiento con carácter provisional en el cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18 de la Planta de Personal del Instituto, por el término de seis (6) meses, se le asignaron funciones en el Grupo



MONTOYA BAENA GINA PAOLA

de Trabajo participación Ciudadana y Comunicaciones, Dirección General, Sede Central, a partir del 24 de enero de 2015.

Que de acuerdo con la Resolución No.428 del 15 de Septiembre de 2014, por la cual se adoptó la versión No.5 del Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales del Servicio Geológico Colombiano, al cargo le correspondían las siguientes funciones:

1. Realizar actividades profesionales de las comunicaciones, mercadeo, servicio y participación ciudadana de acuerdo con las políticas de la entidad y las normas legales vigentes.
2. Acompañar las actividades de carácter protocolario en los eventos internos y externos de carácter técnico científico en que participe la entidad.
3. Ejecutar los programas de capacitación y actualización para el personal de servicio al cliente de conformidad con la política del gobierno y con base en las necesidades establecidas por la entidad.
4. Atención masiva de medios de comunicación para la socialización y divulgación de información institucional.
5. Participar en el diseño, ejecución y control de los planes estratégicos de comunicaciones, mercadeo y servicio conforme a lo definido en el plan de acción del grupo.
6. Realizar la ejecución y seguimiento en los aspectos técnicos de las etapas precontractual, contractual y poscontractual del proceso de contratación de bienes y servicios necesarios en el desarrollo de las actividades de la dependencia de acuerdo con los procedimientos correspondientes.
7. Realizar las actividades relacionadas con la implementación o actualización de los sistemas de Gestión de Calidad, MECI, de Desarrollo Administrativo y demás sistemas de gestión de acuerdo con las directrices institucionales y la normatividad vigente.
8. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Que mediante Resolución No.D-070 del 30 de enero de 2015, se le asignaron las funciones de Coordinadora del Grupo de Trabajo Participación Ciudadana y Comunicaciones de la Dirección General, mientras dure la ausencia de la titular desde el 30 de enero de 2015 hasta por el término de 33 días. Que de acuerdo con el numeral 1.1 de la Resolución No.D-427 del 15 de septiembre de 2014, al Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones le correspondían las siguientes funciones:

1. Planear, organizar, programar, controlar y velar por el despliegue de las diferentes actividades tendientes al cumplimiento y aplicación de las normas relacionadas con participación ciudadana, comunicaciones y servicio al cliente
2. Coordinar con las diferentes dependencias de la Entidad, la información estratégica y estadística sobre los puntos de atención al ciudadano.

MONTOYA BAENA GINA PAOLA

3. Elaborar los planes estratégicos y operativos anuales relacionados con participación ciudadana, comunicaciones y servicio al cliente,
4. Coordinar la debida aplicación de los mecanismos de Participación Ciudadana por parte de las áreas involucradas y coordinar con las entidades del sector administrativo respectivo el establecimiento y desarrollo del Programa Nacional del Servicio Ciudadano.
5. Recibir, atender, informar, orientar y/o direccionar, al interior del Servicio Geológico Colombiano, las consultas, sugerencias, opiniones, quejas y/o reclamos presentados por los funcionarios y por la ciudadanía en general.
6. Velar por la correcta aplicación, cumplimiento y divulgación de las normas legales vigentes, relacionadas con los mecanismos de Participación Ciudadana, Comunicaciones y Servicio al Cliente.
7. Orientar a la ciudadanía sobre los procedimientos relacionados con derechos de petición, quejar, reclamos, denuncias, acciones de tutela, de cumplimiento, populares y de grupo que se formulen en contra de la entidad.
8. Efectuar el seguimiento y control de las solicitudes para procurar que sean resueltas y atendidas dentro de los parámetros y procedimientos establecidos en la ley.
9. Servir como centro de información, orientación y atención al ciudadano sobre la gestión técnica y administrativa de la entidad y mejorar los canales de información para la atención al ciudadano mediante medios virtuales, presenciales o ventanillas de atención.
10. Desarrollar y apoyar las acciones de del Programa de Gobierno en Línea, anti trámites y Programa Nacional del Servicio al Ciudadano que promuevan la participación ciudadana y el control social a la gestión.
11. Organizar y apoyar la logística para la participación en los eventos externos de carácter geo científicos de la entidad.
12. Apoyar la organización de eventos a nivel sectorial e institucional, con el fin de realizar la rendición de cuentas (mesas de trabajo, foros, eventos de socialización de información, seminarios, simposios, entre otros) de la entidad y del sector minero energético.
13. Coordinar el proceso de venta y socialización de la información geológica.
14. Fomentar al interior de la entidad la cultura hacia el concepto de Servicio al Cliente y Participación Ciudadana. Coordinar las campañas de divulgación al ciudadano sobre los productos y servicios ofrecidos por la Entidad y socializar las herramientas diseñadas para su atención.
15. Coordinar y realizar la medición de satisfacción del cliente relacionada con los sistemas de información y atención al ciudadano a fin de retroalimentar la calidad de la atención al ciudadano y desarrollar acciones que garanticen su mejoramiento.
16. Coordinar la ejecución de los planes, programas y lineamientos del Plan de Desarrollo Administrativo que sean de su competencia, por decisiones institucionales y sectoriales.

MONTOYA BAENA GINA PAOLA

17. Formular indicadores de gestión basados en datos y hechos que permitan medir la eficiencia y eficacia de los mecanismos de participación ciudadana de la entidad y contribuyan a la toma de decisiones por la alta Dirección.
18. Monitorear, sugerir y verificar los procesos y procedimientos que permitan una mejor prestación del servicio en los diferentes puntos de atención al ciudadano a nivel nacional y hacer seguimiento de los planes de mejoramiento formulados en cada punto de atención.
19. Diseño y ejecución de estrategias, procesos y metodologías para el manejo de la comunicación interna y externa, incluyendo manejo de medios de comunicación.
20. Asesorar a la Dirección General en la difusión y posicionamiento de la imagen institucional, productos y servicios que ofrece la Entidad.
21. Asesorar los procesos de gestión humana desde la perspectiva de la comunicación interna.
22. Coordinar las relaciones entre la Entidad y los medios de comunicación, y difundir las informaciones periodísticas de la Entidad.
23. Definir los voceros de la entidad ante los medios de comunicación en coordinación con la Dirección General.
24. Realizar campañas institucionales para ser divulgadas en los medios de comunicación y a nivel interno.
25. Diseñar modelos de difusión de información para los diferentes actores de la comunicación interna y externa y medios de comunicación.
26. Elaborar periódicamente boletines y servicios informativos
27. Actualizar listados de periodistas y medios de prensa.
28. Seleccionar la información periodística de interés para la Entidad, hacerla conocer internamente y conservar los archivos impresos en audio, vídeo o en cualquier otro medio técnico.
29. Remitir a la Dirección General, a los Directores Técnicos y al Secretario General el material difundido por los medios de comunicación social, que resulte de interés para la Entidad.
30. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del Grupo

Que mediante la Resolución No.D-135 del 18 de Marzo de 2015, “por la cual se actualiza y ajusta el contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleos públicos y las comportamentales; y los requisitos de estudio y experiencia del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano”, al cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18, le correspondían las siguientes funciones:

1. Realizar actividades profesionales de las comunicaciones, mercadeo, servicio y participación ciudadana de acuerdo con las políticas de la entidad y las normas legales vigentes.
2. Acompañar las actividades de carácter protocolario en los eventos internos y externos de carácter técnico científico en que participe la entidad.

MONTOYA BAENA GINA PAOLA

3. Ejecutar los programas de capacitación y actualización para el personal de servicio al cliente de conformidad con la política del gobierno y con base en las necesidades establecidas por la entidad.
4. Atención masiva de medios de comunicación para la socialización y divulgación de información institucional.
5. Participar en el diseño, ejecución y control de los planes estratégicos de comunicaciones, mercadeo y servicio conforme a lo definido en el plan de acción del grupo.
6. Realizar la ejecución y seguimiento en los aspectos técnicos de las etapas precontractual, contractual y poscontractual del proceso de contratación de bienes y servicios necesarios en el desarrollo de las actividades de la dependencia de acuerdo con los procedimientos correspondientes.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

Que mediante Resolución No.D-237 del 30 de abril de 2015, se le asignaron las funciones de Coordinadora del Grupo de Trabajo Participación Ciudadana y Comunicaciones de la Dirección General, a partir de la fecha. Que de acuerdo con el numeral 1.1 de la Resolución No.D-132 del 16 de marzo de 2015, al Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones le correspondían las siguientes funciones:

1. Planear, organizar, programar, controlar y velar por el despliegue de las diferentes actividades tendientes al cumplimiento y aplicación de las normas relacionadas con participación ciudadana, comunicaciones y servicio al cliente
2. Coordinar con las diferentes dependencias de la Entidad, la información estratégica y estadística sobre los puntos de atención al ciudadano.
3. Elaborar los planes estratégicos y operativos anuales relacionados con participación ciudadana, comunicaciones y servicio al cliente,
4. Coordinar la debida aplicación de los mecanismos de Participación Ciudadana por parte de las áreas involucradas y coordinar con las entidades del sector administrativo respectivo el establecimiento y desarrollo del Programa Nacional del Servicio Ciudadano.
5. Recibir, atender, informar, orientar y/o direccionar, al interior del Servicio Geológico Colombiano, las consultas, sugerencias, opiniones, quejas y/o reclamos presentados por los funcionarios y por la ciudadanía en general.
6. Velar por la correcta aplicación, cumplimiento y divulgación de las normas legales vigentes, relacionadas con los mecanismos de Participación Ciudadana, Comunicaciones y Servicio al Cliente.
7. Orientar a la ciudadanía sobre los procedimientos relacionados con derechos de petición, quejar, reclamos, denuncias, acciones de tutela, de cumplimiento, populares y de grupo que se formulen en contra de la entidad.

MONTOYA BAENA GINA PAOLA

8. Efectuar el seguimiento y control de las solicitudes para procurar que sean resueltas y atendidas dentro de los parámetros y procedimientos establecidos en la ley.
9. Servir como centro de información, orientación y atención al ciudadano sobre la gestión técnica y administrativa de la entidad y mejorar los canales de información para la atención al ciudadano mediante medios virtuales, presenciales o ventanillas de atención.
10. Desarrollar y apoyar las acciones de del Programa de Gobierno en Línea, anti trámites y Programa Nacional del Servicio al Ciudadano que promuevan la participación ciudadana y el control social a la gestión.
11. Organizar y apoyar la logística para la participación en los eventos externos de carácter geo científicos de la entidad.
12. Apoyar la organización de eventos a nivel sectorial e institucional, con el fin de realizar la rendición de cuentas (mesas de trabajo, foros, eventos de socialización de información, seminarios, simposios, entre otros) de la entidad y del sector minero energético.
13. Coordinar el proceso de venta y socialización de la información geológica.
14. Fomentar al interior de la entidad la cultura hacia el concepto de Servicio al Cliente y Participación Ciudadana. Coordinar las campañas de divulgación al ciudadano sobre los productos y servicios ofrecidos por la Entidad y socializar las herramientas diseñadas para su atención.
15. Coordinar y realizar la medición de satisfacción del cliente relacionada con los sistemas de información y atención al ciudadano a fin de retroalimentar la calidad de la atención al ciudadano y desarrollar acciones que garanticen su mejoramiento.
16. Coordinar la ejecución de los planes, programas y lineamientos del Plan de Desarrollo Administrativo que sean de su competencia, por decisiones institucionales y sectoriales.
17. Formular indicadores de gestión basados en datos y hechos que permitan medir la eficiencia y eficacia de los mecanismos de participación ciudadana de la entidad y contribuyan a la toma de decisiones por la alta Dirección.
18. Monitorear, sugerir y verificar los procesos y procedimientos que permitan una mejor prestación del servicio en los diferentes puntos de atención al ciudadano a nivel nacional y hacer seguimiento de los planes de mejoramiento formulados en cada punto de atención.
19. Diseño y ejecución de estrategias, procesos y metodologías para el manejo de la comunicación interna y externa, incluyendo manejo de medios de comunicación.
20. Asesorar a la Dirección General en la difusión y posicionamiento de la imagen institucional, productos y servicios que ofrece la Entidad.
21. Asesorar los procesos de gestión humana desde la perspectiva de la comunicación interna.
22. Coordinar las relaciones entre la Entidad y los medios de comunicación, y difundir las informaciones periodísticas de la Entidad.
23. Definir los voceros de la entidad ante los medios de comunicación en coordinación con la Dirección General.

MONTOYA BAENA GINA PAOLA

24. Realizar campañas institucionales para ser divulgadas en los medios de comunicación y a nivel interno.
25. Diseñar modelos de difusión de información para los diferentes actores de la comunicación interna y externa y medios de comunicación.
26. Elaborar periódicamente boletines y servicios informativos
27. Actualizar listados de periodistas y medios de prensa.
28. Seleccionar la información periodística de interés para la Entidad, hacerla conocer internamente y conservar los archivos impresos en audio, vídeo o en cualquier otro medio técnico.
29. Remitir a la Dirección General, a los Directores Técnicos y al Secretario General el material difundido por los medios de comunicación social, que resulte de interés para la Entidad.
30. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del Grupo

Que mediante Resolución No.D-342 del 24 de julio de 2015, se prorrogó el nombramiento con carácter provisional en el cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18 de la Planta de Personal del Instituto, por el término de seis (6) meses, se le asignaron funciones en el Grupo de Trabajo participación Ciudadana y Comunicaciones, Dirección General, Sede Central, a partir del 24 de julio de 2015. Que le correspondían las establecidas en la Resolución No.D-135 del 18 de Marzo de 2015.

Que mediante Resolución No.D-016 del 22 de enero de 2016, se prorrogó el nombramiento con carácter provisional en el cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18 de la Planta de Personal del Instituto, por el término de seis (6) meses, se le asignaron funciones en el Grupo de Trabajo participación Ciudadana y Comunicaciones, Dirección General, Sede Central, a partir del 24 de enero de 2016. Prorrogado por Resolución números D-273 del 22 de julio de 2016.

Que de acuerdo con la Resolución No.D-627 del 21 de diciembre de 2015, se adoptó la versión No.3 del Manual Especifico de Funciones y de Competencias laborales del Servicio Geológico Colombiano, al Cargo le correspondían las siguientes funciones:

1. Realizar actividades profesionales de las comunicaciones, mercadeo, servicio y participación ciudadana de acuerdo con las políticas de la entidad y las normas legales vigentes.
2. Acompañar las actividades de carácter protocolario en los eventos internos y externos de carácter técnico científico en que participe la entidad.
3. Ejecutar los programas de capacitación y actualización para el personal de servicio al cliente de conformidad con la política del gobierno y con base en las necesidades establecidas por la entidad.
4. Atención masiva de medios de comunicación para la socialización y divulgación de información institucional.

MONTOYA BAENA GINA PAOLA

5. Participar en el diseño, ejecución y control de los planes estratégicos de comunicaciones, mercadeo y servicio conforme a lo definido en el plan de acción del grupo.
6. Realizar la ejecución y seguimiento en los aspectos técnicos de las etapas precontractual, contractual y poscontractual del proceso de contratación de bienes y servicios necesarios en el desarrollo de las actividades de la dependencia de acuerdo con los procedimientos correspondientes.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

Que mediante Resolución No. D-013 del 23 de enero de 2017, se prorrogó el nombramiento con carácter provisional en el cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18 de la Planta de Personal del Instituto, se le asignaron funciones en el Grupo de Trabajo participación Ciudadana y Comunicaciones, Dirección General, Sede Central hasta que se nombre en periodo de prueba al elegible correspondiente.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de junio del año dos mil dieciocho (2018), a solicitud de la interesada.


MARITZA GERARDINO INFANTE

ELABORÓ: CYMD

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS DEL SERVICIO GEOLÓGICO
COLOMBIANO

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación obrante dentro del expediente que reposa en el archivo de la entidad, **GINA PAOLA MONTOYA BAENA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 64.701.334**, ha prestado sus servicios a esta entidad, así:

- **TIPO DE CONTRATO:** **ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. BTA 122 de 2008.**

OBJETO:

Que el anterior perfil es necesario para participar en el desarrollo de las siguientes actividades relacionadas con: El Grupo de Participación Ciudadana, Servicio al Cliente y Eventos de la Secretaría General. **1.** Investigar y clasificar los clientes reales y potenciales del **INGEOMINAS**. **2.** Apoyar el diseño del Plan Básico Comercial 2008 – 2009. **3.** Apoyar el diseño y ejecución del Plan Estratégico de Mercadeo 2008 – 2009. **4.** Revisión y diseño de las herramientas periódicas para medición de la satisfacción de los clientes de **INGEOMINAS**. **5.** Elaboración de informes consolidando los resultados de la información capturada con las diferentes herramientas de mercadeo, a fin de orientar la estructura productiva y operativa de la entidad. **6.** Diagnóstico de los procesos de Servicio al Cliente a nivel nacional y su mejoramiento continuo. **7.** Evaluación del sistema y reclamos a través de los buzones de sugerencias en los diferentes puntos de atención a nivel nacional y consolidado de los informes pertinentes. **8.** Revisión permanente del sitio Web institucional con el fin de evaluar las encuestas y sondeos que se efectúen por medio de esta herramienta. **9.** Apoyo cuando se requiera en los puntos de atención por cuadros de reemplazo. **PRODUCTOS A ENTREGAR:** **1.** Revisión y actualización de la segmentación del mercado real y potencial del **INGEOMINAS**. Un documento. **2.** Diseño de los formularios de encuesta para medir la satisfacción de necesidades de los clientes y percepción de productos y servicios. Cinco formularios. **3.** Encuestamiento y evaluación de la satisfacción de necesidades de los clientes y percepción productos y servicios en los eventos y actividades que se definan. Una evaluación por cada evento en el que se participe. **4.** Encuestar y evaluar los niveles de aceptación de los eventos promocionales. **5.** Evaluar las opiniones y percepciones recogidas en la página Web. Cinco sondeos de opinión. **6.** Orientación de los clientes del **INGEOMINAS** en los procesos básicos de la administración del recurso minero. **7.** Realización y presentación de cinco informes mensuales de actividades por porcentajes de avance y estadísticas, de acuerdo con las actividades y productos relacionados anteriormente.

FECHA DE INICIO: Junio 25 de 2008
FECHA DE TERMINACIÓN: Noviembre 25 de 2008
VALOR: \$9.230.000.00
ÁREA: Secretaría General



• TIPO DE CONTRATO: **ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. BTA 041 de 2009.**

OBJETO: Participar en el desarrollo de las siguientes actividades: **1.** Investigar y clasificar los clientes reales y potenciales del **INGEOMINAS**. **2.** Apoyar el diseño y ejecución del Plan de Servicio al Cliente. **3.** Revisión y diseño de las herramientas periódicas para medición de la satisfacción de los clientes de **INGEOMINAS**. **4.** Elaboración de informes consolidando los resultados de la información capturada con las diferentes herramientas de mercadeo, a fin de orientar la estructura productiva y operativa de la Entidad. **5.** Apoyo de los procesos de Servicio al Cliente a nivel nacional y su mejoramiento continuo. **6.** Evaluación del sistema de quejas y reclamos a través de los buzones de sugerencias en los diferentes puntos de atención a nivel nacional y consolidación de los informes pertinentes. **7.** Revisión permanente del sitio web Institucional con el fin de evaluar las encuestas y sondeos que se efectúen por medio de esta herramienta. **8.** Apoyo cuando se requiera en los puntos de atención por cuadros de reemplazo. **PRODUCTOS A ENTREGAR:** **1.** Revisión y actualización de la segmentación del mercadeo real y potencial del **INGEOMINAS**. Un documento. **2.** Actualización del diseño de los formularios de encuesta para medir la satisfacción de necesidades de los clientes y percepción de productos y servicios. Cinco formularios. **3.** Encuestamiento y evaluación de la satisfacción de necesidades de los clientes y percepción de productos y servicios en los eventos y actividades que se definan. Una evaluación por cada evento en el que se participe. **4.** Encuestar y evaluar los niveles de aceptación de los eventos promocionales. **5.** Evaluar las opiniones y percepciones recogidas en la página Web. Cinco sondeos de opinión. **6.** Orientación de los clientes del **INGEOMINAS** en los procesos básicos de la administración del recurso minero. **7.** Realización y presentación de cinco informes mensuales de actividades con porcentajes de avance y estadísticas, de acuerdo con las actividades y productos relacionados anteriormente.

FECHA DE INICIO: Enero 30 de 2009

FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 29 de 2009

VALOR: \$21.625.912.00

ÁREA: Secretaría General

• TIPO DE CONTRATO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 047 de 2010.**

OBJETO: Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con el Grupo de Servicio al Cliente y Participación Ciudadana. **ALCANCE DEL OBJETO:** **1.** Apoyar el desarrollo de las actividades del proceso de servicio al cliente. **2.** Apoyar el diseño, formulación y ejecución del plan de acción del procedimiento de participación ciudadana. **3.** Recepción y direccionamiento de los derechos de petición, quejas, reclamos y sugerencias a través de los diferentes medios, tales como página web, físicos, buzones a nivel nacional. **4.** Seguimiento a los diferentes mecanismos de participación ciudadana mencionados anteriormente. **5.** Retroalimentación a las áreas pertinentes, con el fin de atender todos los mecanismos de participación ciudadana, de una manera oportuna y eficaz al ciudadano. **6.** Generación de informes periódicos para toma de decisiones, respecto al comportamiento de los mecanismos de participación ciudadana a nivel nacional (4 informes trimestrales consolidados, un informe semestral y un informe anual). **7.** Realizar el acompañamiento a las áreas pertinentes con el fin de realizar acciones de mejora.

8. Apoyo a la implementación del sistema Orfeo, en cuanto al módulo de derechos de petición, quejas y reclamos. 9. Cumplir con las metas establecidas en el proyecto **CLI09-01**.

FECHA DE INICIO: Enero 08 de 2010

FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 31 de 2010

VALOR: \$31.860.000.00

ÁREA: Secretaría General

• **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 003 de 2011.**

OBJETO: Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con el Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones. **ALCANCE DEL OBJETO:** 1. Apoyar el desarrollo de las actividades del Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones, Apoyar el diseño, formulación y ejecución del plan de acción del procedimiento de participación ciudadana. 2. Recibir y direccionar los derechos de petición, quejas, reclamos y sugerencias a través de los diferentes medios de comunicación, tales como página web, físicos, buzones a nivel nacional. 3. Hacer seguimiento a los diferentes mecanismos de participación ciudadana mencionados anteriormente. 4. Retroalimentar a las áreas pertinentes, con el fin de atender todos los mecanismos de participación ciudadana, de una manera oportuna y eficaz al ciudadano. 5. Genera informes periódicos para toma de decisiones, respecto al comportamiento de los mecanismos de participación ciudadana a nivel nacional. 6. Acompañamiento a las áreas pertinentes con el fin de realizar acciones de mejora. 7. Apoyar la implementación del sistema Orfeo, en cuanto al módulo de derechos de petición, quejas y reclamos. 8. Cumplir con la metas establecidas en el proyecto de participación ciudadana y comunicaciones.

FECHA DE INICIO: Enero 12 de 2011

FECHA DE TERMINACIÓN: Febrero 27 de 2012

VALOR: \$45.191.250.00

ÁREA: Secretaría General

• **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES No. 566 de 2012.**

OBJETO: **EL CONTRATISTA** se compromete para con **EL SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO** a apoyar el desarrollo de las del Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** (...) 9. Cumplir con las siguientes actividades: **A.** Apoyar el desarrollo de las actividades del Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones. **B.** Apoyar el diseño, formulación y ejecución del plan de acción del procedimiento de participación Ciudadana. **C.** Recepción y direccionamiento de los derechos de petición, quejas, reclamos y sugerencias a través de los diferentes medios de comunicación, tales como página web, físicos, buzones a nivel nacional. **D.** Seguimiento a los diferentes mecanismos de participación ciudadana mencionados anteriormente. **E.** Retroalimentación a las áreas pertinentes, con el fin de atender

todos los mecanismos de participación ciudadana, de una manera oportuna y eficaz al ciudadano. **F.** Generación de informes periódicos para la toma de decisiones, respecto al comportamiento de los mecanismos de participación ciudadana a nivel nacional. **G.** Realizar acompañamiento a las áreas pertinentes con el fin de realzar acciones de mejora. **H.** Apoyo a la implementación del sistema Orfeo, en cuanto al módulo de derechos de petición, quejas y reclamos. **I.** Cumplir con las metas establecidas en el proyecto Participación Ciudadana y Comunicaciones.

FECHA DE INICIO: Marzo 05 de 2012

FECHA DE TERMINACIÓN: Junio 05 de 2012

VALOR: \$11.050.650.00

ÁREA: Secretaría General

• **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1103 de 2012.**

OBJETO: **EL CONTRATISTA** se compromete para con **EL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO** a apoyar el desarrollo de las del Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** (...) **9.** Cumplir con las siguientes actividades: **9.1.** Apoyar el desarrollo de las actividades del Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones. **9.2.** Apoyar el diseño, formulación y ejecución del plan de acción del procedimiento de participación ciudadana. **9.3.** Recepción y direccionamiento de los derechos de petición, quejas, reclamos y sugerencias a través de los diferentes medios de comunicación, tales como página web, físicos, buzones a nivel nacional. **9.4.** Seguimiento a los diferentes mecanismos de participación ciudadana mencionados anteriormente. **9.5.** Retroalimentación a las áreas pertinentes, con el fin de atender todos los mecanismos de participación ciudadana, de una manera oportuna y eficaz al ciudadano. **9.6.** Generación de informes periódicos para la toma de decisiones, respecto al comportamiento de los mecanismos de participación ciudadana a nivel nacional. **9.7.** Realizar acompañamiento a las áreas pertinentes con el fin de realzar acciones de mejora. **9.8.** Apoyo a la implementación del sistema Orfeo, en cuanto al módulo de derechos de petición, quejas y reclamos. **9.9.** Cumplir con las metas establecidas en el proyecto Participación Ciudadana y Comunicaciones.

FECHA DE INICIO: Junio 08 de 2012

FECHA DE TERMINACIÓN: Octubre 08 de 2012

VALOR: \$14.734.200.00

ÁREA: Secretaría General

• **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1432 de 2012.**

OBJETO: **EL CONTRATISTA** se compromete para con **EL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO** a apoyar el desarrollo de las del Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** (...) **9.** Cumplir con las siguientes actividades: **9.1.** Apoyar el desarrollo de las actividades del Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones. **9.2.**

Apoyar el diseño, formulación y ejecución del plan de acción del procedimiento de participación Ciudadana. **9.3.** Recepción y direccionamiento de los derechos de petición, quejas, reclamos y sugerencias a través de los diferentes medios de comunicación, tales como página web, físicos, buzones a nivel nacional. **9.4.** Seguimiento a los diferentes mecanismos de participación ciudadana mencionados anteriormente. **9.5.** Retroalimentación a las áreas pertinentes, con el fin de atender todos los mecanismos de participación ciudadana, de una manera oportuna y eficaz al ciudadano. **9.6.** Generación de informes periódicos para la toma de decisiones, respecto al comportamiento de los mecanismos de participación ciudadana a nivel nacional. **9.7.** Realizar acompañamiento a las áreas pertinentes con el fin de realzar acciones de mejora. **9.8.** Apoyo a la implementación del sistema Orfeo, en cuanto al módulo de derechos de petición, quejas y reclamos. **9.9.** Cumplir con las metas establecidas en el proyecto Participación Ciudadana y Comunicaciones.

FECHA DE INICIO: Octubre 11 de 2012

FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 31 de 2012

VALOR: \$10.313.940.00

ÁREA: Secretaría General

• **TIPO DE CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 112 de 2013.

OBJETO: **EL CONTRATISTA** se compromete para con el **SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO** a Prestación de servicios de apoyo para participar en el desarrollo de actividades relacionadas con la comunicación y las necesidades del grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** (...) **9. EL CONTRATISTA** se compromete con el **SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO** a realizar las siguientes actividades: **9.1** Apoyar el desarrollo de las actividades del Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones. **9.2** Apoyar el diseño, formulación y ejecución del plan de acción del procedimiento de participación Ciudadana. **9.3** Recepción y direccionamiento de los derechos de petición, quejas, reclamos y sugerencias a través de los diferentes medios de comunicación, tales como página Web, físicos, buzones a nivel nacional. **9.4** Seguimiento a los diferentes mecanismos de participación ciudadana mencionados anteriormente **9.5** Retroalimentación a las áreas pertinentes, con el fin de atender todos los mecanismos de participación ciudadana, de una manera oportuna y eficaz al ciudadano. **9.6** Generación de informes periódicos para la toma de decisiones, respecto al comportamiento de los mecanismos de participación ciudadana a nivel nacional. **9.7** Realizar acompañamiento a las áreas pertinentes con el fin de realzar acciones de mejora. **9.8** Apoyo a la implementación del sistema Orfeo, en cuanto al módulo de derechos e petición, quejas y reclamos. **9.9** Cumplir con las metas establecidas en el proyecto Participación Ciudadana y Comunicaciones.

FECHA DE INICIO: Enero 10 de 2013

FECHA DE TERMINACIÓN: Noviembre 30 de 2013

VALOR: \$40.469.931.00

ÁREA: Secretaría General

- TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 690 de 2013.

OBJETO:

EL CONTRATISTA se compromete para con el **SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO** a realizar actividades relacionadas con la comunicación y las necesidades del grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (...)** 9. Cumplir con las siguientes actividades: 9.1 Realizar los direccionamientos del procedimiento de derechos de petición, quejas, reclamos y denuncias a nivel nacional. 9.2 Recepción, direccionamiento y seguimiento de los derechos de petición, quejas, reclamos y sugerencias a través de los diferentes medios de comunicación, tales como página Web, físicos, buzones a nivel nacional. 9.3 Seguimiento a los diferentes mecanismos de participación ciudadana mencionados anteriormente 9.4 Retroalimentación a las áreas pertinentes, con el fin de atender todos los mecanismos de participación ciudadana, de una manera oportuna y eficaz al ciudadano. 9.5 Generación de informes periódicos para la toma de decisiones, respecto al comportamiento de los mecanismos de participación ciudadana a nivel nacional. 9.6 Realizar acompañamiento a las áreas pertinentes con el fin de realzar acciones de mejora. 9.7 Revisión y seguimiento de los planes de mejoramiento del Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones. 9.8 Participación en la logística de eventos institucionales. 9.9 Apoyar el desarrollo de las actividades del Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones. 9.10 Apoyar el diseño, formulación y ejecución del plan de acción del procedimiento de participación Ciudadana. 9.11 Acompañamiento y lineamientos en la implementación del sistema Orfeo, en cuanto al módulo de derechos e petición, quejas y reclamos. 9.12 Cumplir con las metas establecidas en el proyecto Participación Ciudadana y Comunicaciones. 11. Las demás que se deriven del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: Diciembre 02 de 2013

FECHA DE TERMINACIÓN: Enero 23 de 2014.

VALOR: \$6.790.096.00

ÁREA: Secretaría General.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los seis (06) días del mes de Septiembre de dos mil dieciséis (2016), con destino **A QUIEN PUEDA INTERESAR.**


MÓNICA PONGUTÁ ACHURY.

Coordinadora Grupo Contratos y Convenios.

Proyectó: Ana Mercedes Parra Urrego _GCC_
Revisó: Alberto Cabrera Vera, Abogado _GCC_

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA FUNDACIÓN
UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TADEO LOZANO**

1334

HACE CONSTAR

Que, **MONTOYA BAENA GINA PAOLA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 64701334, cursó y aprobó TRES (3) Ciclos Académicos de la ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES, desde el período académico 2007-2 hasta el período académico 2008-7, culminando satisfactoriamente el programa de formación.

Igualmente, que recibió el título de ESPECIALISTA EN GERENCIA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES el día quince (15) de octubre de 2008, como figura en el Acta de Grado No. 243, registrado en el libro No. 20 Folio No. 7 de la Universidad.

Que cursó y aprobó el siguiente Plan de Estudios de la ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES:

ASIGNATURA	INTENSIDAD HORARIA TOTAL
COMPETI.INTERNAL.DE LA EMPRESA	20
GERENCIA ESTRATEGICA	20
FINANZAS INTERNACIONALES	20
PLAN DE NEGOCIOS EXPORTADOR	30
MARKETING INTERNACIONAL	20
COMERCIO ELECTRONICO	20
LEGISLAC.COLOMBIANA/COMERIO EX	20
INTEGRACION ECONOMICA	30
PLAN DE NEGOCIOS EXPORTADOR II	30
LOGISTICA INTERNACIONAL	30
CONTRATACION INTERNACIONAL	20
COMPORTAMIENTO CONSUMIDOR INTE	20
REDES INTERNALES. DE INFORMACI	20
PLAN NEGOCIOS EXPORTADOR III	30
TECNICAS DE NEGOCIACION INTERN	40

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., con firma digital avalada por "Certicámara".

10/11/2022, 12:33

Firmado digitalmente por:
LINA MARIA CEPEDA MELO
Secretaria General

Para validar digitalmente la firma ingrese a
<https://docuwareujtl.utadeo.edu.co/ValidacionDocsUJTL>
y digite el siguiente código de Verificación: HFZEODKE

