REPÚBLICA DE COLOMBIA

CNSC
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

# RESOLUCIÓN № 0046 DE 2021
**12-01-2021**

**20212320000465**

*"Por la cual se rechazan seis (6) solicitudes de exclusión de algunos elegibles de la lista conformada mediante la Resolución CNSC No. 20202320045205 del 13 de marzo de 2020, de conformidad con las solicitudes formuladas por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Bucaramanga"*

## LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política y en especial las consagradas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, el Acuerdo No. 555 de 2015 de la CNSC y el Acuerdo Compilatorio No. CNSC – 20181000003626 de 2018, y

## CONSIDERANDO

## I. ANTECEDENTES

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Concurso Abierto de Méritos para proveer las vacantes definitivas de la planta de personal de la Alcaldía de Bucaramanga, el cual se identificó como: *"Proceso de Selección No. 438 de 2017 – Santander"*. Para tal efecto, la CNSC expidió el Acuerdo No. CNSC – 20171000001276 del 22 de diciembre de 2017, aclarado por el Acuerdo No. CNSC – 20181000001666 del 15 de junio de 2018, aclarado por el Acuerdo No. CNSC – 20181000002916 del 15 de agosto de 2018, compilado a través del Acuerdo No. CNSC – 20181000003626 del 07 de septiembre de 2018 y aclarado por el Acuerdo No. CNSC – 20181000007066 del 13 de noviembre de 2018

En desarrollo del Proceso de Selección, la Alcaldía de Bucaramanga reportó a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través de la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC, los empleos en vacancia definitiva de la planta de personal de dicha entidad, dentro de ellos el empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 28, identificado con el Código OPEC No. 54825, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

| | |
|---|---|
| **OPEC** | 54825 |
| **Nivel Jerárquico:** | Profesional |
| **Denominación:** | Profesional Especializado |
| **Grado:** | 28 |
| **Código:** | 222 |
| **Propósito principal del empleo:** | Orientar las actividades del área de Cobertura del Servicio Educativo en el Municipio, definiendo las estrategias y planes de acción necesarios para mantener o aumentar la prestación del servicio educativo en el Municipio de Bucaramanga. |
| **Requisitos de Estudio:** | Título Profesional en una de las siguientes disciplinas del núcleo básico del conocimiento: Administración, Economía; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley |
| **Requisitos de Experiencia:** | Experiencia: Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |
| **Equivalencia de estudio:** | Título Profesional en una de las siguientes disciplinas del núcleo básico del conocimiento: Administración, Economía; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley |
| **Equivalencia de Experiencia:** | Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada. |
| **FUNCIONES**<br><br>1. Participar en la formulación, seguimiento, ejecución, evaluación y control de los planes, programas y proyectos, de la dependencia donde se asigne el empleo, de acuerdo con las normas y metodología vigente. | |

| |
|---|
| 2. Emitir conceptos, resolver consultas y requerimientos relacionados con el área de desempeño, aportando elementos de juicio para la toma de decisiones, conforme a lineamientos legales vigentes y políticas de la Entidad. |
| 3. Proponer las acciones de mejora del área de desempeño, de acuerdo con el análisis de resultados de la gestión y las metas de la entidad. |
| 4. Dar aplicabilidad a las normas y parámetros del sistema de Gestión de calidad y participar activamente en el proceso de mejora continua del área donde se asigne el empleo. |
| 5. Coordinar, supervisar y controlar los procesos relacionados con la Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo. |
| 6. Establecer directrices, criterios, procedimientos, y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo. |
| 7. Diseñar estrategias de acceso para aumentar la cobertura en el Municipio de Bucaramanga. |
| 8. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas. |
| 9. Ingresar la información relacionada con la gestión del área asignada en los sistemas de información respectivos. |
| 10. Brindar asistencia profesional a las áreas de la Secretaria de Educación del Municipio de Bucaramanga, relacionados con la misión del área de desempeño. |
| 11. Participar en los equipos de trabajo, reuniones y comités, que le sean encomendadas por el nominador o por el Secretario del Despacho, y responder por las tareas que le sean asignadas de acuerdo a su competencia funcional. |
| 12. Ejercer la supervisión de contratos relacionados de los procesos inherentes a su área desempeño, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos. |
| 13. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del empleo, el área de desempeño y conforme a los procedimientos establecidos. |

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49[1] del Acuerdo Compilatorio No. CNSC 20181000003626 de 2018, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31[2] de la Ley 909 de 2004, una vez se adelantaron todas las etapas del proceso de selección, se publicaron los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Abierto de Méritos y en firme los mismos, la CNSC expidió la Resolución CNSC No. 20202320045205 del 13 de marzo de 2020, *"Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer UN (1) vacantes definitivas del empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 28, identificado con el Código OPEC No. 54825, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE BUCARAMANGA, Proceso de Selección No. 438 de 2017 – Proceso de Selección de Santander",* publicada el 20 de marzo del 2020.

Así las cosas y, dentro del término establecido en el artículo 52° del Acuerdo que reglamenta el Proceso de Selección 438 de 2017 – Santander, en concordancia con el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la Alcaldía de Bucaramanga, solicitó la exclusión de algunos elegibles de la referida lista, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, manifestando lo siguiente:

---

[1] *"**ARTÍCULO 49°. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso abierto de méritos y la CNSC conformará la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto del presente Proceso de Selección, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.*

[2] ***"Artículo 31.** (…) 4. Listas de elegibles. 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".*

| ELEGIBLE | RECLAMACION | MOTIVO |
|---|---|---|
| LYDA YAZMIN HIGUERA VARGAS | 303461441 | No cumple requisito para el cargo en cuanto a experiencia profesional relacionada. La única certificación laboral adjunta describe las funciones de los cargos desempeñados en el área de tecnología, sistematización de equipos, sistemas de procesamiento de información, implementar políticas de seguridad en los sistemas de información, brindar apoyo tecnológico, implementación de la infraestructura tecnología de la entidad, procesamiento de datos, actualización en los equipos de computación, seguimiento a la estrategia de gobierno en línea, entre otras. De la anterior certificación se evidencia el no cumplimento de requisito para el cargo de gestión de la cobertura educativa, las funciones ejercidas en los cargos certificados no guardan relación alguna, con el cargo del área de cobertura educativa |
| YAMID ABILIO ROJAS SUAREZ | 303461629 | La certificación aportada de MAAT G KNOWLEDGE, se evidencia que las funciones ejercidas en el cargo no guardan relación alguna, (funciones de tecnología y programación), con el cargo del área de cobertura educativa. Se puede validar como experiencia profesional, mas no como relacionada.<br><br>• La certificación aportada de DESARROLLOS INTELIGENTES - DEI, se evidencia que las funciones ejercidas en el cargo no guardan relación alguna, (funciones de tecnología), con el cargo del área de cobertura educativa. Se puede validar como experiencia profesional, mas no como relacionada.<br><br>• La certificación de HEINSOHN BUSINESS TECHNOLOGY, no cumple con los requisitos del acuerdo que rige la convocatoria, en cuanto a los requisitos de la certificación laboral, no especifica de manera expresa y exacta las funciones del cargo, situación que hace imposible determinar la experiencia laboral relacionada.<br><br>• La certificación aportada de DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES, se evidencia que las obligaciones contractuales no guardan relación alguna, con el cargo del área de cobertura educativa. Se puede validar como experiencia profesional, mas no como relacionada.<br><br>• La segunda certificación de DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES, no cumple con los requisitos del acuerdo que rige la convocatoria, en cuanto a los requisitos de la certificación laboral, no especifica de manera expresa y exacta las funciones del cargo, situación que hace imposible determinar la experiencia laboral relacionada.<br><br>• La tercera certificación de DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES, no cumple con los requisitos del acuerdo que rige la convocatoria, en cuanto a los requisitos de la certificación laboral, no especifica de manera expresa y exacta las funciones del cargo, situación que hace imposible determinar la experiencia laboral relacionada.<br><br>La certificación aportada del MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, se evidencia que las obligaciones contractuales (Actividades de ingeniería de software) no guardan relación alguna, con el cargo del área de cobertura educativa. Se puede validar como experiencia profesional, mas no como relacionada.<br><br>• La certificación aportada del MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, se evidencia que las obligaciones contractuales (Actividades de mantenimiento de bases de datos) no guardan relación alguna, con el cargo del área de cobertura educativa. Se puede validar como experiencia profesional, mas no como relacionada. |
| OMAR AUGUSTO BARRAGAN TARAZONA | 303461772 | Fue admitido al Concurso abierto de méritos sin reunir los requisitos exigidos en el Proceso de Selección, dado que las certificaciones aportadas no guardan relación con las funciones del empleo a proveer. |

| | | |
|---|---|---|
| ANGELINA TOLOZA PABON | 303461574 | No cumple requisito para el cargo en cuanto a experiencia profesional relacionada. La única certificación laboral adjunta describe las funciones de los cargos desempeñados en el área de tecnología, sistematización de equipos, sistemas de procesamiento de información, administración de la página web de la institución, realizar back up de bases de datos, administrar servidores de la entidad, implementar políticas de seguridad en los sistemas de información, brindar apoyo tecnológico, impulso de estrategia de gobierno en línea, incorporación de TICS en tramites, implementación de la infraestructura tecnología de la entidad, administración de servidores bases de datos, entre otras. • De la anterior certificación se evidencia el no cumplimento de requisito para el cargo de gestión de la cobertura educativa, las funciones ejercidas en los cargos certificados no guardan relación alguna, con el cargo del área de cobertura educativa |
| LUIS ALFONSO LOZANO CAMACHO | 303461604 | El elegible presenta certificaciones laborales de docente, de ingeniero de sistemas, instructor, en las cuales se evidencia que las funciones ejercidas en los cargos certificados no guardan relación alguna, con el cargo del área de cobertura educativa. Se puede validar como experiencia profesional, mas no como relacionada. • Respecto a la certificación presentada de la Contraloría de Barrancabermeja, se evidencia que el tiempo se determina en dos años, 5 meses y tres días (29 meses y 5 días), tiempo que no alcanza para dar cumplimiento al requisito del cargo en experiencia profesional relacionada de 30 meses. Se concluye que no cumple requisitos |
| MARICELA VILLEGAS GUISAO | 303461861 | Fue admitido al Concurso abierto de méritos sin reunir los requisitos exigidos en el Proceso de Selección, las certificaciones laborales, no guardan relación con la funciones del empleo a proveer. |

Una vez realizada la verificación de los documentos aportados por los aspirantes al momento de la inscripción para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos de estudio y experiencia establecidos por el empleo al cual cada elegible se postuló, se determinó, que los aspirantes acreditaron en debida forma los mismos, razón por la cual, fueron admitidos en el Proceso de Selección, para continuar con la presentación de las pruebas escritas y quienes superaran las mismas, pasarían a la prueba de valoración de antecedentes, ocupando así una posición meritoria en la lista de elegibles.

## II. MARCO JURIDICO Y COMPETENCIA

El Decreto Ley 760 del 17 de marzo de 2005, establece:

> *"**Artículo 14**. 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.*
>
> *(…).*
>
> ***Artículo 16**. La Comisión Nacional del Servicio Civil, una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.*
>
> *Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, La Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la Lista de Elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al aspirante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo".*

En igual sentido, el artículo 52° del Acuerdo No. CNSC – 20181000003626 del 07 de septiembre de 2018, indica:

> ***"ARTÍCULO 52°. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES.*** *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, podrá solicitar a la CNSC, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005, la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, por los siguientes hechos:*
>
> 1. *Fue admitida al Proceso de selección sin reunir los requisitos exigidos en el Proceso de Selección.*
> 2. *Aportó documentos falsos o adulterados o por haber incurrido en falsedad de información para su inscripción o participación en el Proceso de selección.*
> 3. *No superó las pruebas del Proceso de selección.*
> 4. *Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Proceso de selección.*
> 5. *Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.*
> 6. *Realizó acciones para cometer fraude en el Proceso de selección.*
>
> *Recibida en término la anterior solicitud, la CNSC adelantará el trámite administrativo previsto en el Decreto Ley 760 de 2005.*
>
> *La CNSC excluirá de la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más de los hechos previstos en el presente artículo.*
>
> ***PARÁGRAFO****. Cuando la Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la solicitud de exclusión, misma que presentará dentro del término estipulado, exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO.****"***

De conformidad con el artículo 1º del Acuerdo 555 del 2015, expedido por la CNSC, son funciones de los despachos de los Comisionados adelantar las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión de los elegibles.

## III. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

Una vez revisadas las solicitudes de exclusión elevadas por Comisión de Personal de la Alcaldía de Bucaramanga respecto a los aspirantes antes referidos, el Despacho pasa a pronunciarse sobre las solicitudes de exclusión, respecto de las cuales se invocó la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005[3], por consiguiente, se realiza el siguiente análisis:

En relación con las solicitudes de exclusión, se argumenta la ausencia de experiencia relacionada, para tal efecto, se tiene que la experiencia relacionada es definida en el artículo 17 del Acuerdo regulador en concordancia con lo preceptuado en el artículo 11 del Decreto 785 de 2005 de la siguiente manera:

> ***"Experiencia:*** *Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio"*
>
> *Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, profesional relacionada y laboral y se tendrá en cuenta conforme a lo establecido en la OPEC (…)*
>
> *"**Experiencia relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer. (…)"*

[3] *"Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria "*

Como se puede observar, bajo el término ***"relacionada"*** se invoca el concepto de ***"similitud"*** entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto *"similar"* es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como *"Que tiene semejanza o analogía con algo"*, de igual forma, el adjetivo "*semejante"* lo define como *"Que semeja o se parece a alguien o algo"*[4]

Sobre el particular el Consejo de Estado[5] ha señalado que "*la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta* ***similitud*** *con las funciones previstas para el cargo a proveer".*

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública[6], agrega que si bien las disposiciones no indican que debe entenderse por "funciones afines", "*es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones* ***similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias*** *en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas".* ***(Subrayado fuera de texto).***

Así las cosas, la experiencia relacionada se acredita por parte de quien aspira a ocupar un empleo público, mediante la certificación de funciones similares, parecidas, semejantes o familiares a las descritas en el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o en la Oferta Pública de Empleo - OPEC; razón por la cual, se analizan las funciones desempeñadas por los aspirantes de la siguiente manera:

## 1. Aspirante: LYDA YAZMIN HIGUERA VARGAS C.C 63447490 ID 156361791

La elegible aportó los siguientes documentos para acreditar el requisito mínimo de Experiencia:

| ENTIDAD | CARGO | FECHA INICIO | FECHA FINAL | OBSERVACION |
|---|---|---|---|---|
| DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA | PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2019 GRADO 12 | 21-12-1998 (Fecha de grado) | 14-06-2018 | Tiempo: 19 años 5 meses 24 dias **Folio valido para acreditar experiencia profesional relacionada.** |

Analizadas las funciones desempeñadas por la señora HIGUERA VARGAS en la DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA versus las funciones del empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 28, identificado con el Código OPEC No. 54825, al cual se postuló, se evidencia lo siguiente:

| FUNCIONES DEL EMPLEO | ENTIDAD | FUNCIONES DESEMPEÑADAS |
|---|---|---|
| Participar en la formulación, seguimiento, ejecución, evaluación y control de los planes, programas y proyectos, de la dependencia donde se asigne el empleo, de acuerdo con las normas y metodología vigente<br><br>Coordinar, supervisar y controlar los procesos relacionados con la Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo | DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA | Planear, dirigir y controlar el proceso de desarrollo del sistema y procesamiento de a información requerida por los diferentes usuarios del sistema.<br><br>Proponer planes proyectos de actualización de los equipos de computación<br><br>Evaluar periódicamente la calidad y cantidad de los servicios de informáticos. |

[4] Diccionario de la Real Academia Española www.rae.es
[5] Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia
[6] Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública

| | | |
|---|---|---|
| Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas<br><br>Ejercer la supervisión de contratos relacionados de los procesos inherentes a su área desempeño, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.<br><br>Emitir conceptos, resolver consultas y requerimientos relacionados con el área de desempeño, aportando elementos de juicio para la toma de decisiones, conforme a lineamientos legales vigentes y políticas de la Entidad.<br><br>Participar en los equipos de trabajo, reuniones y comités, que le sean encomendadas por el nominador o por el Secretario del Despacho, y responder por las tareas que le sean asignadas de acuerdo a su competencia funcional<br><br>Brindar asistencia profesional a las áreas de la Secretaria de Educación del Municipio de Bucaramanga, relacionados con la misión del área de desempeño | | Planear y dirigir la implementación de las aplicaciones, sistemas de información, comunicación y nuevas tecnologías.<br><br>Realizar las funciones de supervisor de los contratos que se le sean asignados.<br><br>Dar respuesta a los derechos de petición, oficios y demás correspondencia que sean de desempeño<br><br>Asistir a los comités de los cuales haga parte o lo delegue el funcionario competente.<br><br>Asesorar a las diferentes dependencias en el establecimiento de normas y procedimientos relacionados con la sistematización |

Así las cosas, queda demostrado que la señora HIGUERA VARGAS, fue admitida en debida forma en el concurso abierto de méritos, por haber cumplido con los requisitos mínimos de estudio y experiencia establecidos para el empleo identificado con el Código OPEC No. 54825, denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 28, al cual se postuló, acreditando un total de tiempo de 233 meses de experiencia profesional relacionada y el empleo establece 30 meses.

## 2. Aspirante: YAMID ABILIO ROJAS SUAREZ C.C 13721374 ID 141529803

El señor ROJAS SUAREZ, aportó los siguientes documentos para acreditar el requisito mínimo de Estudio:

| FOLIOS | MODALIDAD | TITULO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER | INGENIERIA DE SISTEMAS | Folio valido para cumplimiento de requisitos mínimos de estudio. |

Teniendo en cuenta que el aspirante no adjunto al sistema SIMO, *Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo*, se procede a aplicar la equivalencia de experiencia, referida en el empleo, es decir, *Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada.*

El elegible aportó los siguientes documentos para acreditar el requisito mínimo de Experiencia:

| ENTIDAD | CARGO | FECHA INICIO | FECHA FINAL | OBSERVACION |
|---|---|---|---|---|
| MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 21-02-2013<br>23-10-2013<br>01-08-2014<br>22-01-2015<br>26-01-2016<br>28-01-2017<br>16-01-2018 | 18-10-2013<br>31-07-2014<br>31-12-2014<br>31-12-2015<br>31-12-2016<br>31-12-2017<br>03-09-2018 | Tiempo: 7 meses 25 días<br>Tiempo: 9 meses 8 días<br>Tiempo: 5 meses<br>Tiempo: 11 meses 10 días<br>Tiempo: 11 meses 6 días<br>Tiempo: 11 meses 4 días<br>Tiempo: 7 meses 18 días |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | **Tiempo total: 63 meses 11 días**<br><br>**Folio valido para acreditar experiencia profesional relacionada.** |

Analizadas las funciones desempeñadas por el señor ROJAS SUAREZ en el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, versus las funciones del empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 28, identificado con el Código OPEC No. 54825, al cual se postuló, se evidencia lo siguiente:

| FUNCIONES DEL EMPLEO | ENTIDAD | FUNCIONES DESEMPEÑADAS |
|---|---|---|
| Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas | MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL | Desarrollar nuevas funcionalidades o ajustes a las funcionalidades existentes según establezca EL MINISTERIO |
| Proponer las acciones de mejora del área de desempeño, de acuerdo con el análisis de resultados de la gestión y las metas de la entidad | | Apoyar técnicamente a los servidores de EL MINISTERIO y contratistas para cumplir con la implementación de diferentes iniciativas de mejora a los sistemas de información de EL MINISTERIO. |
| Brindar asistencia profesional a las áreas de la Secretaria de Educación del Municipio de Bucaramanga, relacionados con la misión del área de desempeño | | Realizar el soporte a los ingenieros en los desarrollos que se requieran para mejorar e involucrar nuevas funcionalidades a los sistemas de información de EL MINISTERIO.<br><br>Capacitar al líder funcional en la operación y manejo de los Sistemas de Información/Aplicaciones asignados por el supervisor, cuando sea requerido |
| Participar en los equipos de trabajo, reuniones y comités, que le sean encomendadas por el nominador o por el Secretario del Despacho, y responder por las tareas que le sean asignadas de acuerdo a su competencia funcional | | Participar en reuniones de trabajo donde se analicen las nuevas propuestas de evolución con el fin de conceptualizar frente a las implicaciones tecnológicas y funcionales. |
| Participar en la formulación, seguimiento, ejecución, evaluación y control de los planes, programas y proyectos, de la dependencia donde se asigne el empleo, de acuerdo con las normas y metodología vigente | | Participar en la evaluación de las solicitudes de mantenimiento a sistemas de información y aplicaciones teniendo en cuenta los diagnósticos de mantenimiento correctivo. evolutivo o adaptativo y las alternativas de solución según el tipo de mantenimiento. |
| Ingresar la información relacionada con la gestión del área asignada en los sistemas de información respectivos | | Administrar las bases de datos de los sistemas de información y aplicaciones asignados por el superviso |
| Emitir conceptos, resolver consultas y requerimientos relacionados con el área de desempeño, aportando elementos de juicio para la toma de decisiones, conforme a lineamientos legales vigentes y políticas de la Entidad | | Tramitar respuesta a solicitudes de información de docentes y base de datos externas |
| Ejercer la supervisión de contratos relacionados de los procesos inherentes a | | Apoyar la supervisión de los contratos y convenios que le sean asignados. |

| | | |
|---|---|---|
| su área desempeño, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.<br><br>Diseñar estrategias de acceso para aumentar la cobertura en el Municipio de Bucaramanga<br><br>Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.<br><br>Ingresar la información relacionada con la gestión del área asignada en los sistemas de información respectivos.<br><br>Participar en los equipos de trabajo, reuniones y comités, que le sean encomendadas por el nominador o por el Secretario del Despacho, y responder por las tareas que le sean asignadas de acuerdo a su competencia funcional<br><br>Emitir conceptos, resolver consultas y requerimientos relacionados con el área de desempeño, aportando elementos de juicio para la toma de decisiones, conforme a lineamientos legales vigentes y políticas de la Entidad. | | Generar estrategias para explotar y difundir la información o estadísticas y reportes obtenidos en la base maestro de personas.<br><br>Actualizar o implementar mejoras en las herramientas de apoyo a la generación y validación de información insumo de la herramienta REPORTATE<br><br>Realizar actividades de manejo y mantenimiento de las bases de datos usadas para la producción estadística.<br><br>Realizar cortes de información, cargue de datos y verificación de integridad de las bases de datos tanto internas como externas.<br><br>Actualizar base de datos requeridas en las herramientas de divulgación y visualización de estadísticas (Business, inteligence, pagina de estadísticas)<br><br>Participar y apoyar a el MINISTERIO en todas las reuniones a as que este lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.<br><br>Colaborar con el MINISTERIO en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.<br><br>Tramitar respuesta a solicitudes den Información de Docentes y banco de datos. |

Así las cosas, queda demostrado que el señor ROJAS SUAREZ, fue admitido en debida forma en el concurso abierto de méritos, por haber cumplido con los requisitos mínimos de estudio y experiencia establecidos para el empleo identificado con el Código OPEC No. 54825, denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 28, al cual se postuló, acreditando un total de tiempo de 63 meses de experiencia profesional relacionada y el empleo establece en su equivalencia 54 meses.

**3. Aspirante: OMAR AUGUSTO BARRAGAN TARAZONA C.C 13544895 ID 165848952**

El elegible aportó los siguientes documentos para acreditar el requisito mínimo de Experiencia:

| ENTIDAD | CARGO | FECHA INICIO | FECHA FINAL | OBSERVACION |
|---|---|---|---|---|
| ELECTRO SOFTWARE LTDA | GERENTE DE DISEÑO Y DESARROLLO | 30-05-2006 | 26-09-2018 | Tiempo: 12 años, 3 meses, 26 días<br>**Folio valido para acreditar experiencia profesional relacionada.** |

Analizadas las funciones desempeñadas por el señor BARRAGAN TARAZONA en ELECTRO SOFTWARE LTDA, versus las funciones del empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 28, identificado con el Código OPEC No. 54825, al cual se postuló, se evidencia lo siguiente:

| FUNCIONES DEL EMPLEO | ENTIDAD | FUNCIONES DESEMPEÑADAS |
|---|---|---|
| Participar en la formulación, seguimiento, ejecución, evaluación y control de los planes, programas y proyectos, de la dependencia donde se asigne el empleo, de acuerdo con las normas y metodología vigente | ELECTRO SOFTWARE LTDA | Dirigir el proceso de desarrollo de software de la organización |
| Ejercer la supervisión de contratos relacionados de los procesos inherentes a su área desempeño, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos | | Asignar y controlar la ejecución de las actividades de los ingenieros de desarrollo |
| Coordinar, supervisar y controlar los procesos relacionados con la Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo.<br>Establecer directrices, criterios, procedimientos, y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo | | Planear las actividades concernientes a la elaboración, implantación y soporte de productos |
| Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas. | | Planear la adquisición de nuevos equipos tecnológicos para el área de diseño y desarrollo<br>Generar nuevos requerimientos al grupo de desarrollo para la actualización de versiones y mantenimiento de aplicaciones |
| Participar en los equipos de trabajo, reuniones y comités, que le sean encomendadas por el nominador o por el Secretario del Despacho, y responder por las tareas que le sean asignadas de acuerdo a su competencia funcional.<br>Brindar asistencia profesional a las áreas de la Secretaria de Educación del Municipio de Bucaramanga, relacionados con la misión del área de desempeño.<br>Establecer directrices, criterios, procedimientos, y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo | | Apoyar a la gerencia para la toma de decisiones en cuanto a las tecnologías a implantar en la Empresa y liderar en su equipo de trabajo realización de identificación de los requerimientos iniciales con el cliente y representar a la empresa en reuniones de carácter técnico, cuando así sea solicitado por el Gerente. |

Así las cosas, queda demostrado que el señor BARRAGAN TARAZONA, fue admitido en debida forma en el concurso abierto de méritos, por haber cumplido con los requisitos mínimos de estudio y experiencia establecidos para el empleo identificado con el Código OPEC No. 54825, denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 28, al cual se postuló, acreditando un total de tiempo de 147 meses de experiencia profesional relacionada y el empleo establece 30 meses.

## 4. Aspirante: ANGELINA TOLOZA PABON C.C 63357937 ID 141676289

La elegible aportó los siguientes documentos para acreditar el requisito mínimo de Experiencia:

| ENTIDAD | CARGO | FECHA INICIO | FECHA FINAL | OBSERVACION |
|---|---|---|---|---|
| INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROPOMOCIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS PARA LAS ZONAS NO INTERCONECTADAS | COORDINADORA DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 09-01-2003 | 30-08-2018 | Tiempo: 15 años, 7 meses, 21 días **Folio valido para acreditar experiencia profesional relacionada.** |

Analizadas las funciones desempeñadas por la señora TOLOZA PABON en INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROPOMOCIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS PARA LAS ZONAS NO INTERCONECTADAS, versus las funciones del empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 28, identificado con el Código OPEC No. 54825, al cual se postuló, se evidencia lo siguiente:

| FUNCIONES DEL EMPLEO | ENTIDAD | FUNCIONES DESEMPEÑADAS |
|---|---|---|
| Participar en la formulación, seguimiento, ejecución, evaluación y control de los planes, programas y proyectos, de la dependencia donde se asigne el empleo, de acuerdo con las normas y metodología vigente<br><br>Dar aplicabilidad a las normas y parámetros del sistema de Gestión de calidad y participar activamente en el proceso de mejora continua del área donde se asigne el empleo<br><br>Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas<br><br>Brindar asistencia profesional a las áreas de la Secretaria de Educación del Municipio de Bucaramanga, relacionados con la misión del área de desempeño.<br><br>Diseñar estrategias de acceso para aumentar la cobertura en el Municipio de Bucaramanga<br><br>Ingresar la información relacionada con la gestión del área asignada en los sistemas de información respectivos. | INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PRPOMOCIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS PARA LAS ZONAS NO INTERCONECTADAS | Elaborar y ejecutar el plan estratégico de información conforme a las necesidades expresadas en el plan estratégico de la entidad<br><br>Definir las políticas y estándares en relación con seguridad, así como en la adquisición de tecnologías de punta para el soporte de la operación y al negocio.<br>Implementar herramientas necesarias para cumplir con las normas y políticas de seguridad en la entidad<br><br>Diseñar, evaluar y ejecutar los procesos necesarios para la administración de los recursos tecnológicos del IPSE.<br><br>Asesora y dar soporte técnico en la selección de aplicativos, herramientas de automatización de oficinas, equipos de comunicación de datos que requieran las diferentes dependencias.<br><br>Prestar asistencia técnica a las dependencias usarías de los procesos de sistematización sobre la utilización de los equipos, los programas, así como el acceso, manejo y control de la información.<br><br>Asegurar la conectividad al interior del IPSE, así como hacia el exterior de la misma.<br><br>Elaborar y mantener actualizado un sistema de información y análisis de estadísticas sobre las quejas y |

| | | |
|---|---|---|
| Participar en la formulación, seguimiento, ejecución, evaluación y control de los planes, programas y proyectos, de la dependencia donde se asigne el empleo, de acuerdo con las normas y metodología vigente. | | reclamos presentados y de las respuestas dadas por las diferentes dependencias, con el fin de presentar informes y recomendaciones de mejoramiento de la gestión institucional. |

Así las cosas, queda demostrado que la señora TOLOZA PABON, fue admitida en debida forma en el concurso abierto de méritos, por haber cumplido con los requisitos mínimos de estudio y experiencia establecidos para el empleo identificado con el Código OPEC No. 54825, denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 28, al cual se postuló, acreditando un total de tiempo de 36 meses de experiencia profesional relacionada y el empleo establece 30 meses.

### 5. Aspirante: LUIS ALFONSO LOZANO CAMACHO C.C 13743564 ID 156451053

El elegible aportó los siguientes documentos para acreditar el requisito mínimo de Experiencia:

| ENTIDAD | CARGO | FECHA INICIO | FECHA FINAL | OBSERVACION |
|---|---|---|---|---|
| CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA | PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 4 | 15-03-2016 | 07-09-2018 | Tiempo: 2 años, 5 meses, 23 días<br><br>**Folio valido para acreditar experiencia profesional relacionada.** |
| PERSONERÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA | INGENIERO DE SISTEMAS | 02-03-2012<br>17-01-2013 | 17-12-2012<br>17-10-2013 | Tiempo: 1 año 7 meses, 15 días<br>**Folio valido para acreditar experiencia profesional relacionada.** |

Analizadas las funciones desempeñadas por el señor LOZANO CAMACHO en la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA y la PERSONERÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA, versus las funciones del empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 28, identificado con el Código OPEC No. 54825, al cual se postuló, se evidencia lo siguiente:

| FUNCIONES DEL EMPLEO | ENTIDAD | FUNCIONES DESEMPEÑADAS |
|---|---|---|
| Participar en los equipos de trabajo, reuniones y comités, que le sean encomendadas por el nominador o por el Secretario del Despacho, y responder por las tareas que le sean asignadas de acuerdo a su competencia funcional.<br><br>Brindar asistencia profesional a las áreas de la Secretaria de Educación del Municipio de Bucaramanga, relacionados con la misión del área de desempeño.<br><br>Dar aplicabilidad a las normas y parámetros del sistema de Gestión de calidad y participar activamente en el proceso de mejora continua del área donde se asigne el empleo. | CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA | Formar parte integral de Equipos de auditoria que ejerzan la labor de Control Fiscal aportando los conocimientos propios de su profesión.<br><br>Compilar, estudiar y difundir las normas, informes y demás documentos relacionados con la gestión fiscal de los sujetos de control.<br><br>Agrupar, estudiar, actualizar, aplicar y difundir los procedimientos, las normas, informes y demás documentos internos relacionados con la ejecución de la labor de vigilancia fiscal. |

| | | |
|---|---|---|
| Dar aplicabilidad a las normas y parámetros del sistema de Gestión de calidad y participar activamente en el proceso de mejora continua del área donde se asigne el empleo. | | Participar en el fortalecimiento. del sistema de control interno de la entidad y evaluar la implementación y desarrollo del sistema de control interno de los sujetos de control cuando aplica |
| Ingresar la información relacionada con la gestión del área asignada en los sistemas de información respectivos. | | Actualizar la información del programa de PASIVOCOL con el fin de informar al Ministerio de Hacienda sobre el historial laboral de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja en coordinación con el profesional universitario encargado de ello. |
| Participar en la formulación, seguimiento, ejecución, evaluación y control de los planes, programas y proyectos, de la dependencia donde se asigne el empleo, de acuerdo con las normas y metodología vigente. | | Generar y elaborar junto con la Dirección de Fiscalización los indicadores y estadísticas sectoriales útiles para la realización de los proyectos de investigación de la Dirección de Fiscalización, para la contextualización de las actividades de vigilancia fiscal y, en general, para la conceptualización del desempeño fiscal, administrativo, institucional y de política Pública del sector. |
| Emitir conceptos, resolver consultas y requerimientos relacionados con el área de desempeño, aportando elementos de juicio para la toma de decisiones, conforme a lineamientos legales vigentes y políticas de la Entidad. | | Rendir informes y preparar documentos que sean requeridos. |
| Brindar asistencia profesional a las áreas de la Secretaria de Educación del Municipio de Bucaramanga, relacionados con la misión del área de desempeño. | PERSONERÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA | Brindar soportes técnicos asistencial requerido por el personal de la Entidad y necesario para el funcionamiento de los equipos de computo de la sede Administrativa de la Personería de Barrancabermeja. |
| Emitir conceptos, resolver consultas y requerimientos relacionados con el área de desempeño, aportando elementos de juicio para la toma de decisiones, conforme a lineamientos legales vigentes y políticas de la Entidad.<br>Brindar asistencia profesional a las áreas de la Secretaria de Educación del Municipio de Bucaramanga, relacionados con la misión del área de desempeño. | | Realizar el diagnóstico y mantenimiento dentro del término establecido |
| Ingresar la información relacionada con la gestión del área asignada en los sistemas de información respectivos. | | Crear una base de datos para la correcta organización física de los documentos transferidos a los archivos inactivos de la Personería Municipal, específicamente de la Secretaria General de la entidad.<br><br>Alimentar la base datos del portal SIA según lo disponga la contraloría de |

| | | |
|---|---|---|
| | | conformidad con los cronogramas anuales. |

Así las cosas, queda demostrado que el señor LOZANO CAMACHO, fue admitido en debida forma en el concurso abierto de méritos, por haber cumplido con los requisitos mínimos de estudio y experiencia establecidos para el empleo identificado con el Código OPEC No. 54825, denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 28, al cual se postuló, acreditando un total de tiempo de 49 meses de experiencia profesional relacionada y el empleo establece 30 meses.

### 6. Aspirante: MARICELA VILLEGAS GUISAO C.C 60394726 ID 156309702

La elegible aportó los siguientes documentos para acreditar el requisito mínimo de Experiencia:

| ENTIDAD | CARGO | FECHA INICIO | FECHA FINAL | OBSERVACION |
|---|---|---|---|---|
| INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER NO INTERCONECTADAS | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 15-01-2009 | 24-09-2018 | Tiempo: 9 años, 8 meses,<br><br>**Folio valido para acreditar experiencia profesional relacionada.** |

Analizadas las funciones desempeñadas por la señora VILLEGAS GUISAO en INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER NO INTERCONECTADAS., versus las funciones del empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 28, identificado con el Código OPEC No. 54825, al cual se postuló, se evidencia lo siguiente:

| FUNCIONES DEL EMPLEO | ENTIDAD | FUNCIONES DESEMPEÑADAS |
|---|---|---|
| Diseñar estrategias de acceso para aumentar la cobertura en el Municipio de Bucaramanga<br><br>Participar en la formulación, seguimiento, ejecución, evaluación y control de los planes, programas y proyectos, de la dependencia donde se asigne el empleo, de acuerdo con las normas y metodología vigente<br><br>Participar en la formulación, seguimiento, ejecución, evaluación y control de los planes, programas y proyectos, de la dependencia donde se asigne el empleo, de acuerdo con las normas y metodología vigente<br><br>Brindar asistencia profesional a las áreas de la Secretaria de Educación del Municipio de Bucaramanga, relacionados con la misión del área de desempeño<br><br>Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas | INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER NO INTERCONECTADAS | Velar por el mantenimiento de la red de vigilancia informática a nivel departamental regional y municipal<br>Desarrollar programas de mantenimiento preventivo a los equipos de la entidad<br><br>Desarrollar aplicativos que fortalezcan y apoyen el sistema de información para la vigilancia en salud publica<br>Apoyar en la toma de decisiones en las actividades que estén directamente relacionadas con labores de planificación, organización y control de información<br><br>Responder por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en las instituciones para el desarrollo de su cargo<br><br>Brindar asesoría y asistencia técnica en las UN y UPGD en el sistema de información<br>Asesorar y brindar asistencia técnica a todos los actores de la red de vigilancia<br><br>Desarrollar herramientas computacionales que fortalezcan el sistema de información de la entidad y a nivel departamental. |

| | | |
|---|---|---|
| Ingresar la información relacionada con la gestión del área asignada en los sistemas de información respectivos<br><br>Participar en los equipos de trabajo, reuniones y comités, que le sean encomendadas por el nominador o por el Secretario del Despacho, y responder por las tareas que le sean asignadas de acuerdo a su competencia funcional | | Diseñar bases de satos que permita consolidar y analizar el comportamiento mensual, trimestral y anual de los eventos por municipio y periodo epidemiológico.<br><br>Administración de las bases de datos para la elaboración de informes a entidades estatales.<br><br>Tomar parte activa en comités asesores y planear la orientación de la organización en lo relacionado con adquisición de tecnología |

Así las cosas, queda demostrado que la señora VILLEGAS GUISAO, fue admitida en debida forma en el concurso abierto de méritos, por haber cumplido con los requisitos mínimos de estudio y experiencia establecidos para el empleo identificado con el Código OPEC No. 54825, denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 28, al cual se postuló, acreditando un total de tiempo de 116 meses de experiencia profesional relacionada y el empleo establece 30 meses.

Con fundamento en el resultado de la verificación que antecede y teniendo en cuenta que las elegibles cumplen con los requisitos mínimos establecidos para el empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 28, identificado con el Código OPEC No. 54825, al cual se postularon, se determina que no se configura causal alguna de exclusión de la Lista de Elegibles de las previstas en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, razón por la cual, no se acogen las solicitudes de exclusión elevadas por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Bucaramanga.

En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta que mediante el Acuerdo No. 555 de 2015, se dispuso que es función de los despachos de los comisionados, adelantar las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión de los elegibles, en desarrollo de los procesos de selección que tiene a su cargo, y proferir los actos administrativos que las resuelven, así como los recursos que procedan frente a la decisión adoptada, de conformidad con los asuntos y competencias asignadas por la Sala a cada Despacho.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - Rechazar** las solicitudes de exclusión elevadas por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Bucaramanga, respecto a los siguientes elegibles:

| ELEGIBLE | CEDULA |
|---|---|
| LYDA YAZMIN HIGUERA VARGAS | 63447490 |
| YAMID ABILIO ROJAS SUAREZ | 13721374 |
| OMAR AUGUSTO BARRAGAN TARAZONA | 13544895 |
| ANGELINA TOLOZA PABON | 63357937 |
| LUIS ALFONSO LOZANO CAMACHO | 13743564 |
| MARICELA VILLEGAS GUISAO | 60394726 |

**ARTÍCULO SEGUNDO. - Comunicar** el presente acto administrativo a los elegibles antes citados, a través de la dirección de correo electrónico registrada al momento de su inscripción, en el marco del Proceso de Selección No. 438 de 2017- Santander, las cuales se relacionan a continuación:

| ELEGIBLE | CORREO ELECTRONICO |
|---|---|
| LYDA YAZMIN HIGUERA VARGAS | lydahiguera@gmail.com |
| YAMID ABILIO ROJAS SUAREZ | yamidrojas@gmail.com |
| OMAR AUGUSTO BARRAGAN TARAZONA | omaraugustob@hotmail.com |
| ANGELINA TOLOZA PABON | angelinatoloza@hotmail.com |
| LUIS ALFONSO LOZANO CAMACHO | luisalfonsolozano@hotmail.com |
| MARICELA VILLEGAS GUISAO | maricelavg@hotmail.com |

**ARTÍCULO TERCERO. - Comunicar** la presente decisión a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Bucaramanga, a los correos electrónicos: cacastellanos@bucaramanga.gov.co y stellez@bucaramanga.gov.co

**ARTÍCULO CUARTO. - Publicar** el presente Acto Administrativo en la página Web: www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO QUINTO. -** Contra la presente decisión no procede recurso alguno.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., 12 de Enero de 2021

**SIXTA ZUÑIGA LINDAO**
Comisionada (E)

*Revisó: María del Consuelo Cruz Meza –Asesor Externo Despacho.*
*Proyectó*: *Paula Alejandra Moreno - Abogada Proceso de Selección*