



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 4518
2 de mayo del 2022



“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del GOBERNACIÓN DEL CAUCA, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011¹, el Decreto Ley 760 de 2005², el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021 y,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el **Proceso de Selección No. 1136 de 2019** en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la Gobernación del Cauca; proceso que integró la *Convocatoria Territorial 2019*, y para tal efecto, se expidió el **Acuerdo No. 2019100002466 del 14 de marzo del 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000009416 del 05 de diciembre del 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45³ del Acuerdo No. 2019100002466 del 14 de marzo de 2019 en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004⁴, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó y adoptó, en estricto orden de mérito, las listas de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa ofertados por de la Gobernación del Cauca en el presente proceso de selección, las cuales fueron publicadas el 26 de enero de 2022 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles -BNLE-: <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **24 de enero del año 2022**, se expidió la **Resolución CNSC No. 193 de 2022**, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer setenta y ocho (78) definitiva(s) del empleo denominado TECNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. 21973 en la modalidad abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación del Cauca, Procesos de Selección 1136 Convocatoria Territorial 2019”*.

Conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal** de la **Gobernación del Cauca**, en uso de la facultad concedida en el artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, solicitó la exclusión del siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

¹ Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

² Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

³ **ARTÍCULO 45º. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN 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 proceso y la CNSC mediante acto administrativo conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

⁴ **Artículo 31. (...) 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 méritos 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 de concurso en la misma Entidad (...)

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del GOBERNACIÓN DEL CAUCA, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	POSICIÓN EN LA LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS
21973	3	10297716	Carlos Andrés Dorado Bastidas
Justificación			
<i>“(…) Se solicita exclusión porque no cumple con la experiencia relacionada mínima requerida. Adjunta experiencia profesional y el empleo requiere experiencia en el nivel técnico.”</i>			

Teniendo en consideración la solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 330 del 7 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión del elegible mencionado, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 21973** ofertado en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 objeto de la Convocatoria Territorial 2019.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado al elegible el siete (7) de abril del presente año, a través de SIMO, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación, esto es, entre el ocho (8) y el veintiocho (28) de abril del 2022⁵, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción; así mismo, el mencionado acto administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el doce (12) de abril del 2022.

Estando dentro del término señalado, el señor **CARLOS ANDRES DORADO BASTIDAS**, ejerció su derecho de defensa y contradicción mediante escrito cargado a través de la plataforma SIMO.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

Los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la de establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y la de elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos.

Por su parte, el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 prevé que, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las listas de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección, puede solicitar a la CNSC la exclusión de la persona o personas que figuran en ella, cuando haya comprobado alguno de los siguientes eventos:

- “(…) **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. (…)”* (Resaltado fuera de texto).

A su vez, el artículo 16 de referido Decreto dispone:

“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 participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.”

⁵ Teniendo en cuenta que los días 11, 12 y 13 de abril fueron suspendidos los términos en las actuaciones administrativas por parte de la CNSC, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4176 del 30 de marzo de 2022.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del GOBERNACIÓN DEL CAUCA, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

Mediante **Resolución No. 15077 de 26 de diciembre de 2019** se conformó la **Comisión de Personal de la Gobernación del Cauca**, por un periodo de designación de dos (2) años, el cual feneció en el mes de diciembre de 2021. Sin embargo, a la fecha no se ha adelantado el proceso de elección de los representantes de los empleados para su nueva conformación, razón por la que no es viable realizar la comunicación de la decisión que se adopte a través del presente acto administrativo. No obstante, es de señalar que la solicitud de exclusión fue realizada por la Comisión de Personal vigente para la época, dentro de los términos legales establecidos.

De otra parte, el numeral 11 del artículo 14º del Acuerdo CNSC No. 20211000020736 de 2021⁶, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de *“Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, para aperturar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente”*. (Negrilla fuera de texto)

Por tanto, el trámite de las actuaciones administrativas tendientes a resolver las solicitudes de exclusión de elegibles de las listas conformadas, la expedición de los actos administrativos, y la resolución de los recursos que procedan en contra de las decisiones, son actuaciones de competencia de cada Despacho, estando la Convocatoria Territorial 2019 adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

La **Convocatoria No. 1136 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019** está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la **Comisión de Personal** de la **GOBERNACIÓN DEL CAUCA**, la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento del requisito de experiencia exigido en la Convocatoria por el empleo para el cual aspiró el señor **CARLOS ANDRÉS DORADO BASTIDAS**, procede este Despacho a pronunciarse, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por el referido concursante, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo ofertado en la Convocatoria, determinando el cumplimiento o no del requisito mínimo de experiencia exigido.
- Se establecerá si procede o no la exclusión del aspirante de la lista de elegibles conformada en el marco del proceso de selección, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 2019100002466 del 14 de marzo de 2019

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código OPEC No. 21973, ofertado por la **GOBERNACIÓN DEL CAUCA**, objeto de la solicitud de exclusión, éste fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
21973	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	6	TÉCNICO
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO				
<i>Propósito: Realizar labores técnicas o tecnológicas de apoyo, complementación, organización administrativa para el desarrollo eficiente y eficaz los establecimientos educativos de los 41 municipios no certificados del departamento.</i>				
<i>Funciones:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Apoyar al Rector de la Institución Educativa en la administración de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos, para el adecuado manejo de los Fondos de Servicios Educativos y de sus recursos de manera que se garantice la eficacia y transparencia en los mismos, para lo cual deberá constituir póliza para el manejo de los recursos, de acuerdo a las normas legales vigentes.</i> 				

⁶ *“Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento”*

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del GOBERNACIÓN DEL CAUCA, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
21973	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	6	TÉCNICO

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

- Realizar los procesos de inscripción, asignación de cupos y matrícula, sistematizando, consolidando y analizando la información para mejorar los procesos y la satisfacción del servicio a la comunidad, de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.
- Colaborar en la planeación, programación, ejecución y control de los planes y programas de la Institución Educativa.
- Coordinar con otras Instituciones el desarrollo de los proyectos de acuerdo a su modalidad.
- Recibir las solicitudes y la correspondencia remitida por los diferentes usuarios, y apoyar en la elaboración de la respuesta a las solicitudes para respectivo envío al destinatario.
- Elaborar informes solicitados por el Rector, Secretaria de Educación y Cultura, u otras entidades que lo requieran.
- Elaborar los diferentes programas existentes para la recolección de información requeridos por el Ministerio de Educación Nacional y el Departamento de Planeación (DNP).
- Entregar inventariado los elementos, materiales, equipos, mobiliario al personal docente y administrativo de la Institución Educativa.
- Mantener actualizado el archivo de la Institución Educativa, de hojas de vida de estudiantes del plantel, docentes y administrativos. Registrar en el sistema las notas de las asignaturas con el fin de consolidar la información académica de cada estudiante.
- Administrar, actualizar, digitar, manejar y generar información de los diferentes módulos del Sistema de Recursos Humanos - Sistema Humano de la Secretaría de Educación y Cultura.
- Organizar el archivo de Gestión de la dependencia y Administrar el archivo de los registros generados en el proceso para garantizar el control de los documentos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental
- Responder por la seguridad y confidencialidad de los documentos y/o información asignados para su manejo y adoptar los mecanismos necesarios para su adecuada conservación, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad y las normas vigentes.
- Administrar el correcto uso y mantenimiento de los equipos y los elementos de oficina a su cargo.
- Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

Estudio: Diploma de bachiller en cualquier modalidad o Título de tecnólogo en una de las siguientes áreas: Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Archivística o cinco semestres en educación superior en una de las siguientes áreas: Derecho, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, finanzas públicas, del núcleo básico del conocimiento de Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Derecho y afines, Educación.

Experiencia: Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.

3.1 PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE CARLOS ANDRÉS DORADO BASTIDAS.

El aspirante en mención, dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, el 24 de abril de 2022 allegó escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

“(…) 9. Ahora en cuanto a la experiencia y al admitir estudios del nivel bachiller, tecnológico o mínimo 5 semestres de educación superior, no hay alusión a que la experiencia relacionada tenga que ser específicamente en el nivel técnico, es decir esta podría presentarse en cualquiera de los niveles de educación exigidos.

10. Igualmente se considera pertinente destacar que el Departamento del Cauca y el Proceso de Selección No.1136 de 2019, Convocatoria Territorial 2019, efectuado por LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC exige para el cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 06, para el que concurso sólo se exigía, TRES AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA, y no era solo modalidad técnica. Aquí se nota que quien acredite los requisitos principales no requiere de los subsidiarios como es el caso del suscrito, por tanto, demostrada la condición de BACHILLER como requisito mínimo de estudio y la experiencia posterior sin importar el nivel de formación, se concluye que la experiencia acreditada es acorde con las funciones exigidas por el cargo de la siguiente forma:

Funciones según Manual del cargo	Actividades desempeñadas según experiencia acreditada	Observaciones
Colaborar en la planeación,	Empresa: SENA - Centro de	Tiempo laborado:

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del GOBERNACIÓN DEL CAUCA, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

Funciones según Manual del cargo	Actividades desempeñadas según experiencia acreditada	Observaciones
<p>programación, ejecución y control de los planes y programas de la Institución Educativa.</p>	<p>Teleinformática y Producción Industrial Actividad Desempeñada: Prestar servicios profesionales de carácter personal como Instructor contratista en el área de sistemas, impartiendo FPI en el programa de sistemas del Centro de Teleinformática y Producción Industrial (Titulada-Complementarios), según la necesidad del servicio, en el o los municipios del departamento del Cauca donde se le asigne por la entidad contratante.</p> <p>Funciones Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reportar en el aplicativo Sofia plus y en físico los juicios de evaluación, las novedades presentadas en el programa de formación (inasistencia, cancelación de matrícula y planes de mejoramiento) una vez terminado el resultado de aprendizaje en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo 2. Reportar las inasistencias de los aprendices en el aplicativo Sofia Plus. 3. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje una vez se cree la ficha de caracterización. 4. Reportar a gestión de centros las novedades presentadas con los aprendices en formación 5. Llevar el plan de evaluación y seguimiento de la etapa lectiva de los aprendices en formación. 6. Presentar las quejas de faltas académicas o disciplinarias de los aprendices a la coordinación académica. 7. Programar y realizar el desarrollo curricular dentro del proyecto educativo. 8. Desarrollar las actividades del procedimiento de ejecución de la formación profesional orientando formación por competencias laborales y utilizando estrategias metodológicas de aprendizaje por proyectos. 9. Generar ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la ruta de la formación titulada o complementaria a su cargo según el cronograma de ingreso establecido. 10. Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los 	<ul style="list-style-type: none"> • Febrero 01 – septiembre 15 de 2013 • Septiembre 18 – noviembre 30 de 2013 • Enero 24 – agosto 14 de 2014 • Septiembre 12 – diciembre 12 de 2014 • Febrero 02 – diciembre 23 de 2015 • Febrero 03 – octubre 02 de 2016 • Junio 01 – diciembre 23 de 2017

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del GOBERNACIÓN DEL CAUCA, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

Funciones según Manual del cargo	Actividades desempeñadas según experiencia acreditada	Observaciones
	<p>formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el LMS del aplicativo Sofia plus, ingresar, desarrollar y realizar seguimiento a las actividades del proyecto de formación en el LMS desde Sofia Plus.</p> <p>11. Crear eventos en Sofia plus.</p> <p>12. Registrar los juicios evaluativos de los aprendices de acuerdo con los tiempos y fases establecidas en el proyecto formativo.</p> <p>13. Gestionar la actualización de los datos de los aprendices en Sofia plus.</p> <p>14. Garantizar que la totalidad de aprendices susceptibles de contrato de aprendizaje de su formación se encuentren registrados en el SGVA.</p> <p>15. Reportar en Sofia plus y en físico las novedades presentadas en el programa de formación (inasistencia, cancelación de matrícula y planes de mejoramiento) una vez terminado el resultado de aprendizaje en un plazo máximo de 5 días hábiles, asegurando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.</p> <p>16. Implementar acciones preventivas o correctivas para garantizar la sostenibilidad del sistema integrado de gestión.</p> <p>17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo.</p> <p>Empresa: Sena - Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano Actividad desempeñada: Prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión de carácter temporal como instructor para desarrollar acciones de Formación Profesional Integral, titulada presencial, desescolarizada o virtual, o complementaria presencial o virtual en El Programa de Articulación con la Media, en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano del SENA Regional Huila y su área de influencia en la especialidad de TIC (Sistemas Mantenimiento Equipo de Cómputo).</p> <p>Funciones Específicas:</p>	<p>● Febrero 04 - diciembre 18 de 2019.</p>

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del GOBERNACIÓN DEL CAUCA, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

Funciones según Manual del cargo	Actividades desempeñadas según experiencia acreditada	Observaciones
	<p>1. Desarrollar personalmente y con calidad la totalidad de las acciones de formación contratadas, de acuerdo a la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado.</p> <p>2. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios si es necesario por el programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de los aprendices, entre otras.</p> <p>3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción si es necesario de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.</p> <p>4. Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFÍA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de juicios evaluativos, - Manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS, - Creación de rutas y asociación de aprendices, - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.</p> <p>5. Participar, cuando el coordinador académico lo designe, como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes</p> <p>Tiempo laborado: ● Enero 29 - diciembre 8 de 2018 tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.</p> <p>6. Realizar cuando sea requerido las actividades inherentes a los procesos formativos tales como:</p>	

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del GOBERNACIÓN DEL CAUCA, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

Funciones según Manual del cargo	Actividades desempeñadas según experiencia acreditada	Observaciones
	<p>elaboración de planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, control de ambientes, aplicación de aprendizajes previos, formato de seguimiento a etapa lectiva.</p> <p>7. Tramitar y hacer mantenimiento permanente al correo institucional</p> <p>8. Realizar cuando sea requerida por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad.</p> <p>9. En aplicación a la ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual de Supervisión del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras, contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.</p> <p>10. Realizar técnicamente cuando sea requerida por la entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad</p> <p>11. Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de las actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados</p>	
<p>Recibir las solicitudes y la correspondencia remitida por los diferentes usuarios, y apoyar en la elaboración de la respuesta a las solicitudes para respectivo envío al destinatario.</p>	<p>Empresa: Fundación Universitaria de Popayán</p> <p>Actividad desempeñada: Monitor y soporte técnico al centro de informática de la Fundación universitaria de Popayán</p> <p>Empresa: Sena – Centro de Teleinformática y Producción Industrial</p> <p>Actividad desempeñada: Prestar servicios profesionales por periodos fijos mensuales en el área de coordinación académica</p>	<p>Tiempo laborado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Junio 2003 - Marzo 2006 <p>Tiempo laborado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Agosto 21 - Diciembre 31 de 2012.
<p>Entregar inventariado los elementos, materiales, equipos, mobiliario al personal docente y administrativo de la Institución Educativa.</p>	<p>Empresa: Fundación Universitaria de Popayán</p> <p>Actividad desempeñada: Monitor y soporte técnico al Centro de Informática de la Fundación Universitaria de Popayán</p>	<p>Tiempo laborado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Junio 2003 - Marzo 2006

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del GOBERNACIÓN DEL CAUCA, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

Funciones según Manual del cargo	Actividades desempeñadas según experiencia acreditada	Observaciones
<p>Administrar, actualizar, digitar, manejar y generar información de los diferentes módulos del Sistema de Recursos Humanos - Sistema Humano de la Secretaría de Educación y Cultura.</p>	<p>Empresa: Fundación Universitaria de Popayán Actividad desempeñada: Monitor y soporte técnico al centro de informática de la Fundación universitaria de Popayán</p> <p>Empresa: Sena - Centro de Teleinformática y Producción Industrial Actividad desempeñada: Prestar servicios profesionales por periodos fijos mensuales en el área de coordinación académica.</p> <p>Empresa: SENA - Centro de Teleinformática y Producción Industrial Actividad desempeñada: Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área de sistemas, impartiendo FPI en el programa de sistemas del centro de teleinformática y producción industrial (Titulada-Complementarios), según la necesidad del servicio, en el o los municipios del departamento del Cauca donde se le asigne por la entidad contratante.</p> <p>18. Reportar en el aplicativo Sofia plus y en físico los juicios de evaluación, las novedades presentadas en el programa de formación (inasistencia, cancelación de matrícula y planes de mejoramiento) una vez terminado el resultado de aprendizaje en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo</p> <p>19. Reportar las inasistencias de los aprendices en el aplicativo Sofia Plus.</p> <p>20. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje una vez se cree la ficha de caracterización.</p> <p>21. Reportar a gestión de centros las novedades presentadas con los aprendices en formación</p> <p>22. Llevar el plan de evaluación y seguimiento de la etapa lectiva de los aprendices en formación.</p> <p>23. Presentar las quejas de faltas académicas o disciplinarias de los aprendices a la coordinación académica.</p> <p>24. Programar y realizar el desarrollo curricular dentro del proyecto educativo.</p>	<p>Tiempo laborado: Junio 2003 - Marzo 2006.</p> <p>Tiempo laborado: Agosto 21 - Diciembre 31 de 2012</p> <p>Febrero 01 - septiembre 15 de 2013 • Septiembre 18 - noviembre 30 de 2013 • Enero 24 - agosto 14 de 2014</p> <p>Septiembre 12 - diciembre 12 de 2014 • Febrero 02 - diciembre 23 de 2015 • Febrero 03 - octubre 02 de 2016 • Junio 01 - diciembre 23 de 2017 • Febrero 04 - diciembre 18 de 2019</p>

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del GOBERNACIÓN DEL CAUCA, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

Funciones según Manual del cargo	Actividades desempeñadas según experiencia acreditada	Observaciones
	<p>25. Desarrollar las actividades del procedimiento de ejecución de la formación profesional orientando formación por competencias laborales y utilizando estrategias metodológicas de aprendizaje por proyectos. 26. Generar ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la ruta de la formación titulada o complementaria a su cargo según el cronograma de ingreso establecido. 27. Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el LMS del aplicativo Sofia plus, ingresar, desarrollar y realizar seguimiento a las actividades del proyecto de formación en el LMS desde Sofia Plus.</p> <p>28. Crear eventos en Sofia plus.</p> <p>29. Registrar los juicios evaluativos de los aprendices de acuerdo con los tiempos y fases establecidas en el proyecto formativo.</p> <p>30. Gestionar la actualización de los datos de los aprendices en Sofia plus. 31. Garantizar que la totalidad de aprendices susceptibles de contrato de aprendizaje de su formación se encuentren registrados en el SGVA.</p> <p>32. Reportar en Sofia plus y en físico las novedades presentadas en el programa de formación (inasistencia, cancelación de matrícula y planes de mejoramiento) una vez terminado el resultado de aprendizaje en un plazo máximo de 5 días hábiles, asegurando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.</p> <p>33. Implementar acciones preventivas o correctivas para garantizar la sostenibilidad del sistema integrado de gestión.</p> <p>34. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo.</p> <p>Empresa: SENA - Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano Actividad desempeñada: Prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión de carácter temporal</p>	

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del GOBERNACIÓN DEL CAUCA, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

Funciones según Manual del cargo	Actividades desempeñadas según experiencia acreditada	Observaciones
	<p>como instructor para desarrollar acciones de Formación Profesional Integral, titulada presencial, desescolarizada o virtual, o complementaria presencial o virtual en El Programa de Articulación con la Media, en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano del SENA Regional Huila y su área de influencia en la especialidad de TIC (Sistemas Mantenimiento Equipo de Cómputo)</p> <p>Funciones Específicas: 12. Desarrollar personalmente y con calidad la totalidad de las acciones de formación contratadas, de acuerdo a la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado. 13. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios si es necesario por el programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de los aprendices, entre otras. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción si es necesario de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 15. Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFÍA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de juicios evaluativos, - Manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS, - Creación de rutas y asociación de aprendices, - Registro de juicios evaluativos del</p>	<p>Tiempo laborado: • Enero 29 – diciembre 8 de 2018</p>

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del GOBERNACIÓN DEL CAUCA, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

Funciones según Manual del cargo	Actividades desempeñadas según experiencia acreditada	Observaciones
	<p>reconocimiento de aprendizajes previos.</p> <p>16. Participar, cuando el coordinador académico lo designe, como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.</p> <p>17. Realizar cuando sea requerido las actividades inherentes a los procesos formativos tales como: elaboración de planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, control de ambientes, aplicación de aprendizajes previos, formato de seguimiento a etapa lectiva.</p> <p>18. Tramitar y hacer mantenimiento permanente al correo institucional</p> <p>19. Realizar cuando sea requerida por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad.</p> <p>20. En aplicación a la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual de Supervisión del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras, contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.</p> <p>21. Realizar técnicamente cuando sea requerida por la entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad</p> <p>22. Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de las actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados</p>	
<p>Administrar el correcto uso y mantenimiento de los equipos y los elementos de oficina a su</p>	<p>Empresa: Fundación Universitaria de Popayán Actividad desempeñada: Monitor</p>	<p>Tiempo laborado: Junio 2003 - Marzo 2006</p>

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del GOBERNACIÓN DEL CAUCA, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019"

Funciones según Manual del cargo	Actividades desempeñadas según experiencia acreditada	Observaciones
cargo.	y soporte técnico al centro de informática de la Fundación universitaria de Popayán	

3.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DEL ASPIRANTE CARLOS ANDRÉS DORADO BASTIDAS.

OPEC	Posición en lista	Nombre
21973	3	CARLOS ANDRÉS DORADO BASTIDAS

Análisis de los documentos

Teniendo en cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que "(...) no cumple con la experiencia relacionada mínima requerida. Adjunta experiencia profesional y el empleo requiere experiencia en el nivel técnico", procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones:

PRIMERO: Frente a la conceptualización de la **Experiencia Relacionada**, el artículo 11° del Decreto 785 de 2005, ha previsto que se trata de "la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan **funciones similares** a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión ocupación, arte u oficio". (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Bajo este entendido, el *Anexo Técnico del 18 de febrero de 2021*, emitido por la CNSC⁷ ha establecido que este tipo de experiencia se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y que por lo menos una de ellas, se encuentre relacionada con al menos alguna de las del empleo a proveer, siempre que esta última tenga relación directa con el propósito de dicho empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes a todos los empleos.

SEGUNDO: Una vez verificados los documentos cargados en el aplicativo SIMO por el elegible, dentro de los términos establecidos, antes de la fecha de cierre de inscripciones de la Convocatoria (31 de enero de 2020), se evidencia que fue acreditada debidamente la siguiente experiencia:

ENTIDAD y NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	TOTAL DE TIEMPO
Sena, Centro De Gestión Y Desarrollo Sostenible Sur colombiano No. de contrato de servicios personales 893 del 26 de enero 2018.	Prestación de servicios personales y/o apoyo a la gestión de carácter temporal como instructor para desarrollar acciones de formación Profesional Integral, integral, titulada presencial, desescolarizada o virtual o complementaria presencial o virtual en el programa de articulación con la media en el CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO y su área de influencia en la especialidad de TIC (sistema Mantenimiento Equipo de Computo.	29 de enero del 2018	8 de diciembre de 2018	10 meses, 10 días
Sena, Centro De Teleinformática Y Producción Industrial No de contrato de servicio personales 557 de 30 de enero de 2015	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista en el área de sistemas	02 de febrero del 2015	23 de diciembre del 2015	10 meses, 22 días
Sena, Centro De Teleinformática Y Producción Industrial No de contrato de servicio personales 597 de 02 de febrero de 2016	Prestar servicios personales de carácter personal temporal como instructor contratista en el área de sistemas, impartiendo FPI en los programas del centro de Teleinformática y	03 de febrero 2016	02 de octubre de 2016	8 meses

⁷ Anexo Técnico (casos). Criterio unificado frente a situaciones especiales que deben atenderse en la verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes de aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del GOBERNACIÓN DEL CAUCA, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombre		
21973	3	CARLOS ANDRÉS DORADO BASTIDAS		
Análisis de los documentos				
	Producción Industrial (titulada complementaria y/o virtual) según la necesidad del servicio, en el o los municipios del Departamento del Cauca donde se le asigne a la entidad contratante			
Sena, Centro De Teleinformática Y Producción Industrial No de contrato de servicio personales 992 de 02 de febrero de 2016.	Prestar servicios personales de carácter personal temporal como instructor contratista en el área de sistemas, impartiendo FPI en los programas del centro de Teleinformática y Producción Industrial (titulada complementaria y/o virtual) según la necesidad del servicio, en el o los municipios del Departamento del Cauca donde se le asigne a la entidad contratante	01 de junio 2017	23 de diciembre de 2017	6 meses, 23 días
Sena, Centro de Teleinformática Y Producción Industrial No de contrato de servicio personales 589 del 24 de enero de 2014.	Prestar servicios personales de carácter personal temporal como instructor contratista en el área de sistemas	24 de enero de 2014	12 de septiembre de 2014	7 meses y 18 días
Total				43 meses y 13 días

TERCERO: Una vez realizado el análisis comparativo entre las actividades y funciones establecidas por el empleo a proveer y aquellas que fueron certificadas en el desempeño del **CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES No. 893 DEL 26 DE ENERO 2018** celebrado con el SENA (ejecutado entre el 29-01-2018 y 08-12-2018), se tiene que la ejecución de la obligación No. 20 “*En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA y velar por la aplicación del Manual del supervisor del SENA para lo cual deberá apoyar y gestionar la relación de todas las acciones administrativas, financieras, contables legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales*”, se encuentra directamente relacionada con una de las funciones definidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales adoptado por la entidad para el empleo Técnico Administrativo, Código 367, Grado 6, identificado con el código OPEC No. 21973, como es la que estipula: “*Apoyar al Rector de la Institución Educativa en la administración de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos, para el adecuado manejo de los Fondos de Servicios Educativos y de sus recursos de manera que se garantice la eficacia y transparencia en los mismos, para lo cual deberá constituir póliza para el manejo de los recursos, de acuerdo a la normas legales vigentes.*”

Así mismo y continuando con el estudio comparativo entre las obligaciones certificadas por el SENA, mediante la ejecución de **los contratos de servicios personales Nos. 557 del 30 de enero del 2015** (ejecutado entre el 02-02-2015 y el 08-12-2015), **597 del 2 de febrero de 2016** (ejecutado entre el 03-02-2016 y el 02-10-2016), y **589 del 24 de enero de 2014** (24-01-2014 al 12-09-2014) y funciones establecidas por el empleo a proveer, se tiene que la ejecución de la obligación: “*Reporta en SOFIAPLUS y en físico las novedades presentadas en el programa de formación (inasistencia, cancelaciones de matrícula y planes de mejoramiento) una vez terminado el resultado de aprendizaje en un plazo máximo de 5 días hábiles, asegurando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo*” es se encuentra relacionada con la función de la OPEC la cual estipula “*Realizar los procesos de inscripción, asignación de cupos y matrícula, sistematizando, consolidando y analizando la información para mejorar los procesos y la satisfacción del servicio a la comunidad, de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.*”, toda vez que comporta actividades de cargue de información tanto en software, como en medio físico, estando las mismas directamente orientadas con procesos de matrícula.

Finalmente, en el desarrollo del **contrato de prestación de servicio 992 del 30 de mayo 2017** (ejecutado entre el 01-06-2017 y el 23-12-2017), el cual fue suscrito también con el SENA, la ejecución de la actividad “*Rendir informes académicos que contenga juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención, inasistencia reiteradas, resultados del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales) casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académico y reporte de buenas prácticas o casos exitosos por los aprendices*”, predicable su relación con la función de la OPEC la cual estipula: “*Elaborar informes solicitados por el Rector, Secretaria de Educación y Cultura, u otras entidades que lo*

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del GOBERNACIÓN DEL CAUCA, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019"

OPEC	Posición en lista	Nombre
21973	3	CARLOS ANDRÉS DORADO BASTIDAS

Análisis de los documentos

requieran." pues la naturaleza de tal actividad comporta la producción de informes gestionados en el marco de instituciones educativas.

También es cierto que las funciones de la OPEC que fueron objeto de análisis, guardan correspondencia directa con el propósito de empleo, de modo que una vez demostrada su relación o similitud con aquellas funciones o actividades acreditadas por el elegible en los contratos precitados, suscritos con el SENA, se da por cumplido con suficiencia (43 meses y 13 días) el requisito mínimo de: "Treinta y Seis (36) meses de Experiencia: relacionada."

Con sustento en el análisis efectuado, se evidenció que el señor **CARLOS ANDRÉS DORADO BASTIDAS, CUMPLE** con el **requisito mínimo de experiencia** exigido para el desempeño del empleo, toda vez que, se ha determinado la relación o similitud entre las actividades desempeñadas en los contratos acreditados en SIMO por el elegible, con aquellas contenidas por la OPEC.

4. CONCLUSIÓN.

Con fundamento en lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** al aspirante **CARLOS ANDRÉS DORADO BASTIDAS**, de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 193 del 24 de enero de 2022, para el empleo identificado con el código **OPEC 21973**, ni de la Convocatoria Territorial 2019, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de experiencia relacionada.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 193 del 24 de enero de 2022, ni del Proceso de Selección No. 1136 de 2019, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, al aspirante que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS
3	10297716	Carlos Andrés Dorado Bastidas

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente Resolución, al elegible señalado en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC en el mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación⁸.

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **GISELA DIAZ FERNÁNDEZ**, Líder de Programa, Área de Gestión Talento Humano de la Gobernación del Cauca, al correo electrónico: talentohumano@cauca.gov.co.

ARTÍCULO CUARTO.- Publicar el presente Acto Administrativo en la página www.cnsc.gov.co, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de las Convocatorias.

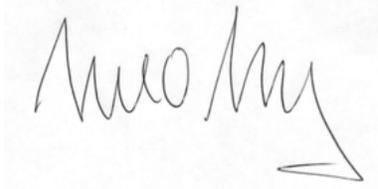
ARTÍCULO QUINTO.- La presente Resolución rige a partir del día siguiente de su firmeza.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 2 de mayo del 2022

⁸ Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" (CPACA)"

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del GOBERNACIÓN DEL CAUCA, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

*Proyectó: Sonia Paola Ordoñez Romero
Revisó: Yesid Gabriel Quiroz Faqua/Andrea Catalina Sogamoso
Aprobó Vilma Castellanos /Miguel Ardila
Ccp.*