

REPUBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JURISDICCIONAL  
JUZGADO SEGUNDO PENAL PARA ADOLESCENTES  
CON FUNCIONES DE CONOCIMIENTO  
AVENIDA 5 CN No.24 N 38 PISO 4°  
TEL. 8812752

Cali, octubre 7 del 2019

Oficio No. 2034

Señores  
**COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**  
Carrera 16 No.96-64  
Bogotá DC

URGENTE TUTELA

REF: ACCION DE TUTELA  
ACCIONANTE: JOSÉ LUIS ARGOTE VEGA  
C.C.No.79.309.928  
ACCIONADO: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
Y OTRO  
RAD. 76001-31-18-002-2019-00043-00

Por medio del presente me permito NOTIFICAR a usted el auto de la fecha, dentro del asunto de la referencia, el cual en su parte resolutive señala:

**"...PRIMERO: OBEDEZCASE Y CUMPLASE, lo ordenado por el TRIBUNAL SUPERIOR DISTRITO JUDICIAL DE CALI, SALA DE ASUNTOS PENALES PARA ADOLESCENTES, mediante providencia del 25 de septiembre del 2019 declaró la nulidad de lo actuado a partir de la sentencia No.49 del 11 de septiembre del 2019 proferida por este juzgado. SEGUNDO: VINCULAR a la Gobernación del Valle del Cauca - Secretaría de Educación Departamental y a todas las personas participantes para el cargo de Profesional Especializado, Grado 05, Código 222 de la Secretaría de Educación Departamental del Valle del Cauca con número de OPEC 56377 OFERTADO EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA No.437 de 2017, la cual deberá llevarse a cabo a través del medio más expedito, entendiéndose que respecto de los referidos participantes, la vinculación aquí ordenada debe publicitarse a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC- , a fin de que divulgue la providencia respectiva en la página web de dicha convocatoria allegando la constancia respectiva al trámite constitucional, y según los resultados que esta arroje, habrá de tenerse en cuenta para la fundamentación de la sentencia y decidir lo que en derecho corresponda sobre el contenido de la queja constitucional, ello sin perjuicio de que las partes puedan contradecir, aportar y solicitar todos los actos probatorios que estimen pertinentes, en virtud de la presente declaración de nulidad; sin perjuicio de lo anterior, conservará su validez las restantes pruebas realizadas respecto a las partes que pudieron controvertirlas; como consecuencia de lo anterior, deberá el juez de instancia rehacer la actuación, realizando**

472

Servicios Postales Manizales S.A. NIT 900.082.917 - 9 DG 25 0 95 A 55  
Atención al usuario: 071-1772000 - 01 8000 111 310 - servicioalcliente@72.com.co  
Min. Transportes, Lr. de carga 000200 del 2003/2011  
Min. Tlc. Rem. Mensajería Expressa 001987 de 02/22/2011

PAQUETE

REMITENTE

Miembro Razón Social: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL OFIC. 2034  
Dirección: CARRERA 16 No. 96-64  
Ciudad: BOGOTÁ D.C.  
Departamento: BOGOTÁ D.C.  
Código postal: 1102210-25  
Fecha admisión: 09/10/2019 14:45:04

Miembro Razón Social: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
Dirección: avenida 5c norte no. 24n 38  
Ciudad: VALLE DEL CAUCA  
Departamento: VALLE DEL CAUCA  
Código postal: 7600465-22  
Envío: RA189874621CO



Rad: 20196000940262 - Fecha: 11-OCT-2019 09:19

Us: Dist. Dep. No.Folios: 27

Rem: JUZGADO SEGUNDO PENA

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL



la vinculación y emitiendo la providencia que corresponda de conformidad con las resultas probatorias. **TERCERO: NOTIFICAR** a la Gobernación del Valle del Cauca - Secretaría de Educación Departamental y a todas las personas participantes para el cargo de Profesional Especializado, Grado 05, Código 222 de la Secretaría de Educación Departamental del Valle del Cauca con número de OPEC 56377 OFERTADO EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA No.437 de 2017 a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC- , a fin de que divulgue la providencia respectiva en la página web de dicha convocatoria allegando la constancia respectiva al trámite constitucional; se les otorga para que se sirvan dar respuesta, manifestando lo que tengan que decir respecto de la acción de tutela instaurada, el término de UN (1) día siguiente al recibido de la respectiva comunicación; por lo anterior envíese copia a manera de traslado de los documentos presentados por el accionante, del auto admisorio y del presente auto a efectos del derecho a la defensa, y si a bien tiene, amplíe su informe de acuerdo a lo allí narrado..."

Anexo lo enunciado en 50 FOLIOS.

De usted con toda atención,

**MARTHA CECILIA VARGAS GARCÍA**  
Secretaría

mcv

Santiago de Cali, 27 de agosto de 2019

Señor  
JUEZ CONSTITUCIONAL DE TUTELA (REPARTO)  
E. S. D.

**ASUNTO: ACCION DE TUTELA CON MEDIDA PROVISIONAL**  
**ACCIONANTE: JOSE LUIS ARGOTE VEGA**  
**ACCIONADO: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**

JOSE LUIS ARGOTE VEGA, mayor y vecino de Cali, Valle del Cauca, identificado con la C.C. No. 79.309.928, con domicilio en la calle 12 No. 29 B 78 Apartamento 402T Unidad Residencial Colseguros, Numero de celular 3165311084, correo electrónico [jargote1964@hotmail.com](mailto:jargote1964@hotmail.com); [jargote@valledelcauca.gov.co](mailto:jargote@valledelcauca.gov.co); por medio del presente escrito presento ACCIÓN DE TUTELA CONTRA LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC y la REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER por la violación a mis Derechos Fundamentales al Principio de Igualdad, Debido Proceso, Derecho al Trabajo, el Ingreso a Cargos de Carrera, según los hechos que a continuación expongo:

1. Ingrese al servicio de la Gobernación del Valle del Cauca el 6 de julio de 1994, como profesional universitario, de carrera administrativa, del Departamento Administrativo de Planeación Departamental.
2. A partir del 24 de abril de 2013 fui encargado en el empleo de Profesional Especializado, código 222, grado 05.
3. Desde el 13 de abril de 2013 hasta la fecha, me desempeñé en el cargo de Profesional especializado, Código 222, Grado 05, de la Secretaría de Educación Departamental. Dicho cargo sale a concurso mediante OPEC 56377.
4. El propósito y las funciones del cargo que desempeño son:

Propósito: Apoyar y coordinar la gestión de la Secretaría de Educación en su componente estratégico, programas y proyectos educativos, para asegurar el cumplimiento de parámetros técnicos, legales y sectoriales.

Funciones:

- 2/
1. Revisar y verificar que esté completo el boletín estadístico de la Secretaría de Educación, para garantizar su consistencia y asegurar que contemple los indicadores estadísticos definidos, clasificados por eje de política, con su cálculo para un período mínimo de cuatro años, tendencia, proyección y conclusión por cada indicador, para cada territorio de la Secretaría.
  2. Revisar y verificar el diagnóstico estratégico del sector, para garantizar su consistencia y que contemple una introducción, participantes en el diagnóstico, los resultados del diagnóstico, identificado los actores relacionados con la Secretaría de Educación y los servicios que presta; además los componentes internos y externos identificados en el análisis de la información estratégica del sector y las áreas prioritarias de desarrollo y áreas geográficas de y grupos sociales con prioridad para intervenir, y conclusiones obtenidas de este diagnóstico.
  3. Revisar y verificar que esté completo el componente estratégico y/o programático del plan de desarrollo educativo, con el fin de garantizar su consistencia, verificando además que contemple los posibles escenarios de futuro para identificar las estrategias de desarrollo más adecuadas, el análisis de la misión, visión, política, objetivos estratégicos y específicos, estrategias definidas para la Secretaría de Educación, y que los programas y proyectos definidos hayan cumplido una estructura bien definida.
  4. Revisar y verificar el plan de inversiones del plan de desarrollo educativo, con el fin de garantizar su consistencia y que esté completo, verificando que la capacidad de inversión de la Secretaría, cubra todos los programas y proyectos de inversión y con sus respectivas metas definidas y que den respuesta a las necesidades de cobertura y calidad que requiere el sector educativo para mejorar sus condiciones de desarrollo, y que esta inversión sea menor o igual a la definida en el presupuesto.
  5. Revisar y verificar el proyecto del plan de desarrollo educativo, para garantizar su consistencia y que contenga su componente estratégico y/o programático y el plan de inversiones.
  6. Revisar y verificar el plan indicativo de la Secretaría de Educación, con el fin de analizar su alineación con el plan de desarrollo educativo, verificando que esté completo y que los objetivos programas y proyectos definidos para cada eje de política, se les haya asignado ponderaciones, con su respectivo indicador y metas definidas para cada periodo de gobierno, además verificar los recursos y fuentes de financiamiento necesarios para los programas y proyectos en cada vigencia, y la definición de los responsables de su realización.
  7. Revisar la consolidación de los planes de acción generados por cada área de la Secretaría de Educación Departamental, para verificar su consistencia y complementariedad, garantizando que las actividades definidas para cada vigencia incluyan los proyectos específicos provenientes del plan de desarrollo educativo y del plan indicativo.

8. Revisar los informes de avance de los planes de acción de cada área de la Secretaría, para verificar su cumplimiento en cada vigencia, de los objetivos, actividades e indicadores establecidos en cada plan de acción.
9. Preparar los planes de acción del área teniendo en cuenta los objetivos de cada una y los programas y proyectos de la Secretaría, con la coordinación y aprobación de la oficina de planeación, para verificar, ordenar y coordinar las acciones, proyectos y recursos que se van a desarrollar en la vigencia, y dar cumplimientos a las metas previstas en el plan que son de su competencia.
10. Elaborar el documento ampliado del Plan de Desarrollo Educativo, para facilitar su seguimiento y actualización por parte de la Secretaría de Educación.
11. Revisar y Verificar que el Plan Sectorial de la Secretaria de Educación sea el insumo fundamental para la formulación y ejecución del plan de desarrollo del departamento en el componente educativo.
12. Construir el plan indicativo, bajo las directrices del departamento Administrativo de Planeación departamental, a partir de la verificación de las metas de programas y proyectos, la definición de las ponderaciones para los objetivos, programas y proyectos, la asignación de recursos y los responsables. Posteriormente, gestionar la aprobación del Plan Indicativo por parte del Comité Directivo y su divulgación al Ministerio de Educación Nacional.
13. Socializar el Plan Plurianual de Inversiones a las áreas de la Secretaría de Educación, identificando la capacidad institucional para llevarlo a cabo.
14. Elaborar conjuntamente con el funcionario asignado, el plan de acción del área, estableciendo los proyectos, las actividades, las metas, los recursos y los indicadores del mismo, asegurándose que cumpla con las directrices del Plan de Desarrollo Educativo y el Plan Indicativo de la Secretaría de Educación Departamental.
15. Recopilar la información de programas y proyectos de cada área y los recursos asignados al sector, para establecer el orden de ejecución de los proyectos, la vigencia para cada uno de ellos y proceder a realizar su registro.
16. Establecer criterios para la priorización de los programas y proyectos de inversión, así como las vigencias necesarias para la ejecución de los mismos. Registrar los programas, subprogramas, metas y proyectos que se van a ejecutar durante la vigencia fiscal por área, para la consolidación y generación del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI).
17. Gestionar la aprobación del Plan Operativo Anual de Inversiones, teniendo en cuenta la necesidad de coordinar su ajuste en caso necesario.
18. Contrastar el estado de avance de los programas y proyectos, para cumplir con los objetivos del Plan de Desarrollo en el componente Educativo.

- 4
19. Contrastar y Generar un informe de acuerdo al seguimiento de programas y proyectos que posibilite revisar el avance de las metas de producto y de resultado, el cual es enviado al comité directivo para su revisión. Así mismo estudia la disponibilidad de la información, para realizar el seguimiento del plan indicativo.
  20. Sugerir los cambios necesarios en los programas y proyectos, teniendo cuidado que estos garanticen el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo componente Educativo.
  21. Generar el informe de seguimiento al tablero de indicadores mediante la consolidación de los informes de las metas de resultado y de producto del tablero y el análisis del comportamiento de los indicadores; lo anterior, para generar las alertas y divulgación en la SE utilizando los medios de comunicación disponibles.
  22. Actualizar la matriz de eficacia, verificando los logros obtenidos en las metas de resultado y de producto a través de los programas y proyectos, y generar y divulgar el informe de seguimiento al plan indicativo.
  23. Participar activamente en las actividades de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
  24. Aplicar la Ley General de archivos y directrices de la administración para el manejo de la gestión documental

Las demás funciones asignadas por la Constitución, la Ley y/o la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

5. En la actualidad, la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, se encuentra adelantando la Convocatoria 437-2017 – Valle del Cauca, concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa. De conformidad con lo dispuesto en los Acuerdos No. 20171000000346 del 28 de noviembre de 2017, Acuerdo No. 2018000001216 de 15 de junio de 2018, Acuerdo No. 20181000003636 de 10 de septiembre de 2018 y, el Acuerdo No. CNSC 2018000007126 de 13 de noviembre de 2018, la Gobernación del Valle del Cauca, reportó 1056 empleos, de los cuales 317 empleos corresponden a la Administración Central.
6. Me inscribí en la citada convocatoria para concursar en el cargo que actualmente me encuentro en encargo como profesional especializado Opec No. 56377 y fui admitido, pues cumplo con el lleno de los requisitos que se exigen para ello.
7. El día 02 de agosto del año en curso, fecha en la que la Universidad Francisco de Paula Santander publicó en su página web, la Guía de Orientación al Aspirante Pruebas y anexo, al revisar los ejes temáticos, encuentro que para el empleo con OPEC 56377, Profesional Especializado, código 222, grado 05

de la Gobernación del Valle del Cauca de la Dependencia Secretaria de Educación Departamental, hay inconsistencias con los temas a evaluar, debido a que el propósito y funciones de la OPEC 56377, publicadas en SIMO y en el Manual de funciones de la Gobernación del Valle del Cauca, se evidencia que el empleo está relacionado con temas de planeación, planes de desarrollo, plan indicativo, planes de acción, diagnóstico sectorial, boletín estadístico, instrumentos de la planificación y de presupuesto, el plan operativo anual de inversiones, fuentes de financiación, programas y proyectos; estos temas principales de este cargo no aparecen mencionados en los ejes temáticos que publicó la Universidad Francisco de Paula Santander y que son contrarios a los publicados en la convocatoria para este cargo con OPEC 56377, los cuales transcribo a continuación y resalto.

Procedo entonces Señor Juez a transcribir textualmente del aplicativo SIMO, el propósito y funciones del empleo con OPEC 56377.

**PROPÓSITO:** Apoyar y coordinar la gestión de la secretaría de educación en su componente estratégico, programas y proyectos educativos, para asegurar el cumplimiento de parámetros técnicos, legales y sectoriales.

**FUNCIONES:**

- **FUNCIONES ESENCIALES**
- 1. REVISAR Y VERIFICAR QUE ESTÉ COMPLETO EL BOLETÍN ESTADÍSTICO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, PARA GARANTIZAR SU CONSISTENCIA Y ASEGURAR QUE CONTEMPLA LOS INDICADORES ESTADÍSTICOS DEFINIDOS, CLASIFICADOS POR EJE DE POLÍTICA, CON SU CÁLCULO PARA UN PERÍODO MÍNIMO DE CUATRO AÑOS, TENDENCIA, PROYECCIÓN Y CONCLUSIÓN POR CADA INDICADOR, PARA CADA TERRITORIO DE LA SECRETARÍA.
- 2. REVISAR Y VERIFICAR EL DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO DEL SECTOR, PARA GARANTIZAR SU CONSISTENCIA Y QUE CONTEMPLA UNA INTRODUCCIÓN, PARTICIPANTES EN EL DIAGNÓSTICO, LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO, IDENTIFICADO LOS ACTORES RELACIONADOS CON LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y LOS SERVICIOS QUE PRESTA; ADEMÁS LOS COMPONENTES INTERNOS Y EXTERNOS IDENTIFICADOS EN EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ESTRATÉGICA DEL SECTOR Y LAS ÁREAS PRIORITARIAS DE DESARROLLO Y ÁREAS GEOGRÁFICAS DE Y GRUPOS SOCIALES CON PRIORIDAD PARA INTERVENIR, Y CONCLUSIONES OBTENIDAS DE ESTE DIAGNÓSTICO.
- 3. REVISAR Y VERIFICAR QUE ESTÉ COMPLETO EL COMPONENTE ESTRATÉGICO Y/O PROGRAMÁTICO DEL PLAN DE DESARROLLO EDUCATIVO, CON EL FIN DE GARANTIZAR SU CONSISTENCIA, VERIFICANDO ADEMÁS QUE CONTEMPLA LOS POSIBLES ESCENARIOS DE FUTURO PARA IDENTIFICAR LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO MÁS ADECUADAS, EL ANÁLISIS DE LA MISIÓN, VISIÓN, POLÍTICA, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ESPECÍFICOS, ESTRATEGIAS DEFINIDAS PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, Y QUE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEFINIDOS HAYAN CUMPLIDO UNA ESTRUCTURA BIEN DEFINIDA.
- 4. REVISAR Y VERIFICAR EL PLAN DE INVERSIONES DEL PLAN DE DESARROLLO EDUCATIVO, CON EL FIN DE GARANTIZAR SU CONSISTENCIA Y QUE ESTÉ

6

COMPLETO, VERIFICANDO QUE LA CAPACIDAD DE INVERSIÓN DE LA SECRETARÍA, CUBRA TODOS LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN Y CON SUS RESPECTIVAS METAS DEFINIDAS Y QUE DEN RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE COBERTURA Y CALIDAD QUE REQUIERE EL SECTOR EDUCATIVO PARA MEJORAR SUS CONDICIONES DE DESARROLLO, Y QUE ESTA INVERSIÓN SEA MENOR O IGUAL A LA DEFINIDA EN EL PRESUPUESTO.

- 5. REVISAR Y VERIFICAR EL PROYECTO DEL PLAN DE DESARROLLO EDUCATIVO, PARA GARANTIZAR SU CONSISTENCIA Y QUE CONTenga SU COMPONENTE ESTRATÉGICO Y/O PROGRAMÁTICO Y EL PLAN DE INVERSIONES.
- 6. REVISAR Y VERIFICAR EL PLAN INDICATIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON EL FIN DE ANALIZAR SU ALINEACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO EDUCATIVO, VERIFICANDO QUE ESTÉ COMPLETO Y QUE LOS OBJETIVOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEFINIDOS PARA CADA EJE DE POLÍTICA, SE LES HAYA ASIGNADO PONDERACIONES, CON SU RESPECTIVO INDICADOR Y METAS DEFINIDAS PARA CADA PERIODO DE GOBIERNO, ADEMÁS VERIFICAR LOS RECURSOS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO NECESARIOS PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN CADA VIGENCIA, Y LA DEFINICIÓN DE LOS RESPONSABLES DE SU REALIZACIÓN.
- 7. REVISAR LA CONSOLIDACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN GENERADOS POR CADA ÁREA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, PARA VERIFICAR SU CONSISTENCIA Y COMPLEMENTARIEDAD, GARANTIZANDO QUE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS PARA CADA VIGENCIA INCLUYAN LOS PROYECTOS ESPECÍFICOS PROVENIENTES DEL PLAN DE DESARROLLO EDUCATIVO Y DEL PLAN INDICATIVO.
- 8. REVISAR LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE CADA ÁREA DE LA SECRETARÍA, PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO EN CADA VIGENCIA, DE LOS OBJETIVOS, ACTIVIDADES E INDICADORES ESTABLECIDOS EN CADA PLAN DE ACCIÓN.
- 9. PREPARAR LOS PLANES DE ACCIÓN DEL ÁREA TENIENDO EN CUENTA LOS OBJETIVOS DE CADA UNA Y LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA, CON LA COORDINACIÓN Y APROBACIÓN DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN, PARA VERIFICAR, ORDENAR Y COORDINAR LAS ACCIONES, PROYECTOS Y RECURSOS QUE SE VAN A DESARROLLAR EN LA VIGENCIA, Y DAR CUMPLIMIENTOS A LAS METAS PREVISTAS EN EL PLAN QUE SON DE SU COMPETENCIA.
- 10. ELABORAR EL DOCUMENTO AMPLIADO DEL PLAN DE DESARROLLO EDUCATIVO, PARA FACILITAR SU SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.
- 11. REVISAR Y VERIFICAR QUE EL PLAN SECTORIAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SEA EL INSUMO FUNDAMENTAL PARA LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO EN EL COMPONENTE EDUCATIVO.
- 12. CONSTRUIR EL PLAN INDICATIVO, BAJO LAS DIRECTRICES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL, A PARTIR DE LA VERIFICACIÓN DE LAS METAS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, LA DEFINICIÓN DE LAS PONDERACIONES PARA LOS OBJETIVOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS, LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y LOS RESPONSABLES. POSTERIORMENTE, GESTIONAR LA APROBACIÓN DEL PLAN INDICATIVO POR PARTE DEL COMITÉ DIRECTIVO Y SU DIVULGACIÓN AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.
- 13. SOCIALIZAR EL PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES A LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, IDENTIFICANDO LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA LLEVARLO A CABO.
- 14. ELABORAR CONJUNTAMENTE CON EL FUNCIONARIO ASIGNADO, EL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA, ESTABLECIENDO LOS PROYECTOS, LAS ACTIVIDADES, LAS METAS, LOS RECURSOS Y LOS INDICADORES DEL MISMO, ASEGURÁNDOSE QUE



7

CUMPLA CON LAS DIRECTRICES DEL PLAN DE DESARROLLO EDUCATIVO Y EL PLAN INDICATIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL.

- 15. RECOPIRAR LA INFORMACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CADA ÁREA Y LOS RECURSOS ASIGNADOS AL SECTOR, PARA ESTABLECER EL ORDEN DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS, LA VIGENCIA PARA CADA UNO DE ELLOS Y PROCEDER A REALIZAR SU REGISTRO.
- 16. ESTABLECER CRITERIOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, ASÍ COMO LAS VIGENCIAS NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS. REGISTRAR LOS PROGRAMAS, SUBPROGRAMAS, METAS Y PROYECTOS QUE SE VAN A EJECUTAR DURANTE LA VIGENCIA FISCAL POR ÁREA, PARA LA CONSOLIDACIÓN Y GENERACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES (POAI).
- 17. GESTIONAR LA APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES, TENIENDO EN CUENTA LA NECESIDAD DE COORDINAR SU AJUSTE EN CASO NECESARIO.
- 18. CONTRASTAR EL ESTADO DE AVANCE DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO EN EL COMPONENTE EDUCATIVO.
- 19. CONTRASTAR Y GENERAR UN INFORME DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE POSIBILITE REVISAR EL AVANCE DE LAS METAS DE PRODUCTO Y DE RESULTADO, EL CUAL ES ENVIADO AL COMITÉ DIRECTIVO PARA SU REVISIÓN. ASÍ MISMO ESTUDIA LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN, PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL PLAN INDICATIVO.
- 20. SUGERIR LOS CAMBIOS NECESARIOS EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, TENIENDO CUIDADO QUE ESTOS GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO COMPONENTE EDUCATIVO.
- 21. GENERAR EL INFORME DE SEGUIMIENTO AL TABLERO DE INDICADORES MEDIANTE LA CONSOLIDACIÓN DE LOS INFORMES DE LAS METAS DE RESULTADO Y DE PRODUCTO DEL TABLERO Y EL ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES; LO ANTERIOR, PARA GENERAR LAS ALERTAS Y DIVULGACIÓN EN LA SE UTILIZANDO LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DISPONIBLES.
- 22. ACTUALIZAR LA MATRIZ DE EFICACIA, VERIFICANDO LOS LOGROS OBTENIDOS EN LAS METAS DE RESULTADO Y DE PRODUCTO A TRAVÉS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, Y GENERAR Y DIVULGAR EL INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN INDICATIVO.
- 23. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.
- 24. APLICAR LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y DIRECTRICES DE LA ADMINISTRACIÓN PARA EL MANEJO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL.
- LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA CONSTITUCIÓN, LA LEY Y/O LA AUTORIDAD COMPETENTE DE ACUERDO CON EL NIVEL, LA NATURALEZA Y EL ÁREA DE DESEMPEÑO DEL CARGO.

8. Señor Juez Constitucional, El Artículo 28° del Acuerdo No. 20181000003636 del 10 de septiembre de 2018 dispone lo referente a las *PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACION* así: " ... De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 31° de la Ley 909 de 2004, **las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad,**

8

**idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un empleo."**

Como quiera que evidencio la inconsistencia en los temas a evaluar para el cargo en el que me encuentro concursando y, por demás que desempeño desde el 24 de abril del 2013, inconsistencia relatada en el hecho siete (7) del presente escrito de solicitud de amparo en sede de Tutela, **el día 9 de agosto del presente año, elevo Derecho de Petición ante las Accionadas, Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC y Universidad Francisco de Paula Santander, en cabeza Doctor HUGO ALBERTO VELASCO RAMON Gerente Convocatoria Valle del Cauca- Proceso de Selección 437 con copia a la Gobernación del Valle** solicitando a la primera, Comisión Nacional del Servicio Civil, responsable de la administración y vigilancia de las carreras, y de conformidad al artículo 28 de la Ley 909 de 2004, que establecen los Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, y en particular a la segunda, Universidad Francisco de Paula Santander – UFPS, quien ejecuta las etapas de las pruebas escritas y valoración de antecedentes, de conformidad con contrato de prestación de servicios No. 652 de 2018, **Solicitud de manera urgente se Corrijan los errores que se hayan presentado en los Ejes Temáticos –correspondiente al empleo de Profesional Especializado, código, 222, grado 05, con número de OPEC 56377, y en consecuencia se hagan los ajustes respectivos en las preguntas de las pruebas para esta OPEC y se nos informe a los correos electrónicos de los aspirantes de esta OPEC, cuáles serán los nuevos ejes temáticos. A continuación presento los siguientes contenidos de ejes temáticos, en la prueba funcional, como se están presentando actualmente para las pruebas de la OPEC 56377:**

<b>PRUEBA FUNCIONAL</b>	
<b>EJE TEMÁTICO</b>	<b>CONTENIDO TEMÁTICO</b>
<b>BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	Consideraciones generales del funcionamiento del banco
	Identificación de aspectos tales como componentes; alternativas; objetivo del proyecto y cronograma
	Uso de datos para procesos de planeación económica; social y ambiental
<b>CALIDAD EDUCATIVA</b>	Apropiación de TIC's y uso pedagógico en la educación
	Articulación de niveles educativos
	Plan territorial de educación docente
	Proyecto educativo institucional
<b>COBERTURA EDUCATIVA PÚBLICA</b>	Acceso; permanencia y estrategias para la cobertura educativa
	Garantías de cobertura educativa
	Inspección y vigilancia en el sector educativo

9

DERECHO DE PETICIÓN	Actores en el derecho de petición
	Canales para la presentación y radicación
	Tipos de derecho de petición
	Trámite; términos; notificación
FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS	Formulación y evaluación de proyectos de inversión
	Control de la ejecución de proyectos de inversión
	Sistema de seguimiento de proyectos de inversión
GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Actividades de control para los establecimientos educativos
	Administración de novedades
	Aprobación y otorgamiento de licencias o reconocimiento oficial
	Evaluación para el control de los establecimientos educativos
INDICADORES	Documentación de los indicadores
	Interpretación de indicadores
	Objetivos de los indicadores
	Pasos para la construcción de indicadores

**En consecuencia les solicite Corregir y eliminar en la OPEC 56377 correspondiente al empleo de Profesional Especializado, código, 222, grado 05, con número de OPEC 56377, los siguientes ejes temáticos que a continuación describo, por no corresponder con el manual de funciones del empleo ni con las funciones reportadas en el SIMO en la OPEC 56377:**

CALIDAD EDUCATIVA	Apropiación de TIC's y uso pedagógico en la educación
	Articulación de niveles educativos
	Plan territorial de educación docente
	Proyecto educativo institucional
COBERTURA EDUCATIVA PÚBLICA	Acceso; permanencia y estrategias para la cobertura educativa
	Garantías de cobertura educativa
	Inspección y vigilancia en el sector educativo
GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Actividades de control para los establecimientos educativos
	Administración de novedades
	Aprobación y otorgamiento de licencias o reconocimiento oficial
	Evaluación para el control de los establecimientos educativos

Cabe resaltar Señor Juez que el día 22 del presente mes y año, vía correo electrónico, las Accionadas me responden el Derecho de Petición, indicándome, en ultimas, que "...Una vez revisada la OPEC 56377 en el Sistema de Apoyo a la Igualdad del Mérito y la Oportunidad (SIMO) donde se estable el propósito "apoyar y coordinar la gestión de la secretaría de educación en su componente estratégico, programas y proyectos educativos, para asegurar el cumplimiento de parámetros técnicos, legales y sectoriales" y analizadas las 24 funciones de mencionada OPEC,

se evidencio que el componente principal de dicho cargo de la Secretaría de Educación se basa en el diseño, revisión y verificación de diferentes elementos del Plan de Desarrollo Educativo tanto en su etapa de planeación como en la de ejecución, control y supervisión; tales como son la revisión del boletín estadístico de la Secretaría, de los planes de Acción, el diagnostico estratégico del sector y de los programas y proyectos de inversión, entre otros.

Siendo así, para adelantar tales actividades es de imperiosa importancia poseer conocimiento en todos los temas vinculados con el plan de desarrollo educativo, de lo contrario se dificultaría hacer sugerencias, revisar, verificar, elaborar documentos, actualizar matrices de eficacia y muchas otras actividades relacionadas con el Plan de Desarrollo Educativo.

En consecuencia, nos abstenemos de realizar ajustes en los ejes temáticos de la OPEC 56377 dado que, es imperativo que el profesional que sea nombrado en mencionado cargo maneje los temas calidad educativa, cobertura educativa pública y gestión de la inspección y vigilancia de los establecimientos educativos, debido a que el Plan de Desarrollo Educativo implica elementos de cobertura educativa, calidad educativa e inspección y vigilancia; igualmente, son necesarios para la revisión del boletín estadístico y el diagnostico estratégico del sector, por nombrar algunas tareas..”

1. Señor Juez, las Accionadas con su decisión, prácticamente están creando un cargo, que no es el que desempeño desde el 24 abril del 2013, MISMO QUE FUE OFERTADO EN LA Convocatoria 437 de 2017, por el que me encuentro concursando, y respecto del cual tengo el derecho a que se me realicen las pruebas que se relacionan directamente con el PROPOSITO Y FUNCIONES QUE, LA MISMA PLATAFORMA DE SIMO, DETALLA DEL EMPLEO OPEC 56377.
2. Señor Juez Constitucional, las Accionadas han programado la realización de pruebas escritas para el día 8 de septiembre, mismas que según lo dispuesto en el Artículo 28° del Acuerdo No. 20181000003636 del 10 de septiembre de 2018, el cual es ley para las partes, y establece: **“PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACION. De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 31° de la Ley 909 de 2004, las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respectos de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un empleo.”** Así las cosas, el motivo de la solicitud de amparo radica en que la CNSC incluyó en las pruebas que se me aplicarán, tres (3) ejes temáticos que no tienen relación alguna directa con las funciones del cargo que desempeño, cuales son: CALIDAD EDUCATIVA (Apropiación de TIC's y uso pedagógico en la educación; Articulación de niveles educativos; Plan territorial de educación docente; Proyecto educativo institucional); COBERTURA EDUCATIVA PÚBLICA ( Acceso; permanencia y estrategias para la cobertura educativa; Garantías de cobertura educativa; Inspección y vigilancia en el sector educativo); GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS (Actividades de control para los establecimientos educativos; Administración

de novedades; Aprobación y otorgamiento de licencias o reconocimiento oficial; Evaluación para el control de los establecimientos educativos) ejes temáticos que como se puede inferir de su simple lectura, haciendo un comparativo del propósito y funciones ya transcritas, en nada guardan relación ni con el propósito ni con las funciones del cargo que desempeño, que fue ofertado y al que aspiro ingresar mediante concurso de meritos.

Y es por ello, que habiendo sido quebrantados mis Derechos Fundamentales invocados, que solicito al Despacho a su Digno cargo que **COMO MEDIDA PROVISIONAL, A FIN DE EVITAR UN PERJUICIO IRREMEDIABLE,** ORDENE A LAS ACCIONADAS, que de manera inmediata, adecuen los ejes temáticos, para APLICARME LAS PRUEBAS EL DIA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2019, QUE GUARDAN RELACION DIRECTA CON EL EMPLEO QUE DESEMPEÑO DESDE EL 24 DE ABRIL DE 2013, QUE FUE OFERTADO Y RESPECTO DEL CUAL ESTOY ASPIRANDO DENTRO DE LA CONVOCATORIA 437 DE 2017, PARA LO CUAL DEBERAN:

**A. Incluir en la OPEC 56377 correspondiente al empleo de Profesional Especializado, código, 222, grado 05, con número de OPEC 56377, los siguientes contenidos de ejes temático, QUE GUARDAN ARMONIA CON EL PROPOSITO Y FUNCIONES QUE, LA MISMA PLATAFORMA DE SIMO, DETALLA DEL EMPLEO OPEC 54967 ASI:**

- PLANIFICACION
- PLANES DE DESARROLLO
- INSTRUMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN
- PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES

**B. Eliminar en la OPEC 56377 correspondiente al empleo de Profesional Especializado, código, 222, grado 05, con número de OPEC 56377, los siguientes ejes temáticos:**

CALIDAD EDUCATIVA	Apropiación de TIC's y uso pedagógico en la educación
	Articulación de niveles educativos
	Plan territorial de educación docente
	Proyecto educativo institucional
COBERTURA EDUCATIVA PÚBLICA	Acceso; permanencia y estrategias para la cobertura educativa
	Garantías de cobertura educativa
	Inspección y vigilancia en el sector educativo
GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Actividades de control para los establecimientos educativos
	Administración de novedades
	Aprobación y otorgamiento de licencias o reconocimiento oficial
	Evaluación para el control de los establecimientos educativos

3. Considero de suma importancia entonces y dado que las pruebas a realizarse el próximo 8 de septiembre, traer a colación la Definición de

**competencias.** Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público. Artículo 2 del Decreto 2539 de 2005 y artículo 2.2.4.2. del Decreto 815 de 2018.

4. Señor Juez, reitero, en los ejes temáticos de la OPEC 56377 no quedaron los ejes temáticos de planificación, planes de desarrollo, instrumentos de la planificación, plan operativo anual de inversiones. Sin embargo, le asignan ejes temáticos de Calidad Educativa, Cobertura Educativa Pública, Gestión de la Inspección y Vigilancia de los Establecimientos Educativos los cuales no hacen parte de las funciones del cargo, situación evidentemente trasgresora de mis Derechos Fundamentales invocados y respecto de los cuales solicito su protección inmediata, en la medida que los exámenes se realizaran el día 8 de septiembre y se debe, por parte de las Accionadas, elaborarme las pruebas, según el cargo que desempeño, en las condiciones que fue ofertado y en el cual me encuentro inscrito en calidad de aspirante.

Señor Juez, debo aclarar que el propósito principal de un empleo, es el origen, la Genesis de la necesidad de su existencia o su razón de ser dentro de la estructura de procesos y misión encomendados al área a la cual pertenece y las funciones esenciales de un empleo deben garantizar el cumplimiento del propósito principal o razón de ser del mismo.

Por ello, Señor Juez, puedo afirmar, sin lugar a equivoco, que de acuerdo a lo establecido en el **DECRETO No. 2539 (22 JUL 2005)** "Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005", que en su **Artículo 3º dispone: Componentes.** Las competencias laborales se determinarán con base en el contenido funcional de un empleo, e incluirán los siguientes aspectos:

3.1. Requisitos de estudio y experiencia del empleo, los cuales deben estar en armonía con lo dispuesto en los decretos ley 770 y 785 de 2005, y sus decretos reglamentarios, según el nivel jerárquico en que se agrupen los empleos.

3.2. Las competencias funcionales del empleo.

3.3. Las competencias comportamentales.

**En igual sentido, el Artículo 4º. Determina: "Contenido funcional del empleo.** Con el objeto de identificar las responsabilidades y competencias

exigidas al titular de un empleo, deberá describirse el contenido funcional de éste, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

4.1. La identificación del propósito principal del empleo que explica la necesidad de su existencia o su razón de ser dentro de la estructura de procesos y misión encomendados al área a la cual pertenece.

4.2. Las funciones esenciales del empleo con las cuales se garantice el cumplimiento del propósito principal o razón de ser del mismo.

**Siguiendo el espíritu de la citada disposición, el Artículo 5°. Consagra “Competencias funcionales. Las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquél, conforme a los siguientes parámetros:**

5.1. Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones.

5.2. Los conocimientos básicos que se correspondan con cada criterio de desempeño de un empleo.

5.3. Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia.

5.4. Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados. ...”.

Considero importante dar un ejemplo de la situación por la que estoy atravesando, a fin de visualizar con mayor claridad mi caso concreto.

El ejemplo hipotético sería el siguiente:

Un funcionario de su despacho se inscribe para concursar por el cargo que desempeña y, la entidad que lo dirige, le informa el 5 de agosto que los ejes temáticos a evaluar son: Medidas de Seguridad, Boletas de encarcelamiento, Habeas Corpus, Inimputables, en fin, temas que, son de quien tiene formación profesional de abogado, de igual manera que deben conocer los funcionarios judiciales, pero que en modo alguno le deben ser aplicados a un funcionario de un despacho Laboral, pues no solo trasgredirían sus derechos fundamentales, sino que desdibujan el principio de oportunidad y transparencia que rigen el acceso a un empleo público.

Señor Juez, como he logrado evidenciar, las Accionadas han cambiado, sin observancia del debido proceso, llevando al traste mis Derechos Fundamentales, mi acceso a la Carrera Administrativa, pues prácticamente están creando un cargo, que no es el que desempeño desde el 24 de abril del 2013, MISMO QUE FUE OFERTADO EN LA Convocatoria 437 de 2017, por el que me encuentro concursando, y respecto del cual tengo el derecho a que se me realicen las pruebas

14

que se relacionan directamente con el PROPOSITO Y FUNCIONES QUE, LA MISMA PLATAFORMA DE SIMO, DETALLA DEL EMPLEO OPEC 56377.

### JURAMENTO

Manifiesto bajo la gravedad del Juramento que no he interpuesto Acción de Tutela por los mismos hechos y contra las Accionadas con anterioridad a la presente.

### NOTIFICACIONES

Las mías, las recibiré en la Secretaría de su Despacho o en la Calle 12 No. 29 B 78 Apartamento 402 T Unidad Residencial Colseguros, Cali – Valle. Numero de celular 3165311084, correo electrónico [jargote1964@hotmail.com](mailto:jargote1964@hotmail.com); [jargote@valledelcauca.gov.co](mailto:jargote@valledelcauca.gov.co)

La Accionada COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC en la carrera 16 No. 96-64 Piso 7 Bogotá, D.C., PBX (57 1) 325 9700 FAX 325 9713, correo electrónico [atencionalciudadano@cns.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cns.gov.co)

La Accionada UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER en la Avenida Gran Colombia No. 12 E 96 Barrio Colsag, San José de Cúcuta, Teléfono 57 (7) 577 6665, correo electrónico [oficinadeprensa@ufps.edu.co](mailto:oficinadeprensa@ufps.edu.co)

### PETICION ESPECIAL DE AMPARO INMEDIATO DE MIS DERECHOS FUNDAMENTALES

5. Es por todo lo expuesto Señor Juez que imploro la protección inmediata de mis Derechos Fundamentales ya enunciados al inicio de la presente solicitud de amparo por vía de Acción de Tutela, conculcados por las Accionadas, por lo que le solicito al Despacho a su Digno cargo, COMO MEDIDA PROVISIONAL, que igualmente imploro se confirme en el fallo de la misma, A FIN DE EVITAR UN PERJUICIO IRREMEDIABLE, el que ORDENE A LAS ACCIONADAS, que de manera inmediata, adecuen, para APLICARME LAS PRUEBAS EL DIA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2019, QUE GUARDAN RELACION DIRECTA CON EL EMPLEO QUE DESEMPEÑO DESDE EL 24 DE ABRIL DE 2013, QUE FUE OFERTADO Y RESPECTO DEL CUAL ESTOY ASPIRANDO DENTRO DE LA CONVOCATORIA 437 DE 2017, PARA LO CUAL DEBERAN:

A. Incluir en la OPEC 56377 correspondiente al empleo de Profesional Especializado, código, 222, grado 05, con número de OPEC 56377, los siguientes contenidos de ejes temático, QUE GUARDAN ARMONIA CON EL PROPOSITO Y FUNCIONES QUE, LA MISMA PLATAFORMA DE SIMO, DETALLA DEL EMPLEO OPEC 56377 ASI:



15

- PLANIFICACION
- PLANES DE DESARROLLO
- INSTRUMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN
- PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES

**B. Eliminar en la OPEC 56377, correspondiente al empleo de Profesional Especializado, código, 222, grado 05, con número de OPEC 56377, los siguientes ejes temáticos:**

CALIDAD EDUCATIVA	Apropiación de TIC's y uso pedagógico en la educación
	Articulación de niveles educativos
	Plan territorial de educación docente
	Proyecto educativo institucional
COBERTURA EDUCATIVA PÚBLICA	Acceso; permanencia y estrategias para la cobertura educativa
	Garantías de cobertura educativa
	Inspección y vigilancia en el sector educativo
GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Actividades de control para los establecimientos educativos
	Administración de novedades
	Aprobación y otorgamiento de licencias o reconocimiento oficial
	Evaluación para el control de los establecimientos educativos

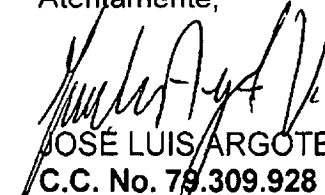
**ANEXOS**

1. Fotocopia de mi Documento de identidad.
2. Fotocopia del Derecho de Petición presentado ante las Accionadas.
3. Fotocopia de la respuesta al Derecho de Petición por parte de las Accionadas.
4. Certificación del cargo que ocupo, con tiempo de servicio y funciones desempeñadas.
5. Fotocopia del manual de Funciones del cargo que desempeño desde el 24 de abril de 2013.

Folios: Cuarenta y ocho 48

Del Señor Juez Constitucional,

Atentamente,

  
**JOSÉ LUIS ARGOTE VEGA**  
**C.C. No. 79.309.928**

Dirección: Calle 12 No. 29 B 78 Apartamento 402 T Unidad Residencial Colseguros  
 Cali – Valle del Cauca  
 Numero de celular 316 531 1084  
 Correo Electrónico [jargote1964@hotmail.com](mailto:jargote1964@hotmail.com); [jargote@valledelcauca.gov.co](mailto:jargote@valledelcauca.gov.co);

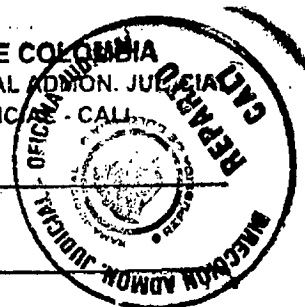


REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 DIRECCIÓN SECCIONAL ADMON. JUDICIAL - CALI

27 AGO 2019

RECIBIDO HOY  
 Para ser sometida a Reparto

**JEFE DE REPARTO**



16

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA  
79.309.928

NUMERO

ARGOTE VEGA

APELLIDOS

JOSE LUIS

NOMBRES



*Jose Luis Argote Vega*  
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 22-ABR-1964

PASTO  
(NARIÑO)

LUGAR DE NACIMIENTO

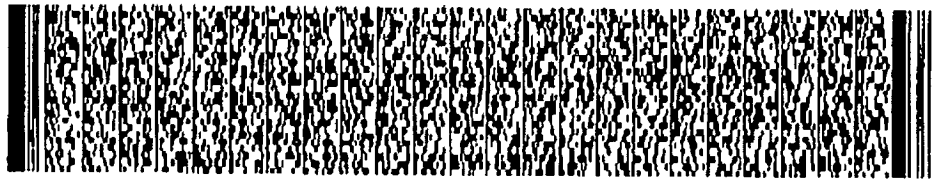
1.68  
ESTATURA

B+  
G.S. RH

M  
SEXO

15-NOV-1982 BOGOTA D.C.  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Juan Carlos Galindo Vazha*  
REGISTRADOR NACIONAL  
JUAN CARLOS GALINDO VAZHA



A-3100103-65155821-M-0079309928-20070312

03127 07071B 02 232867821

17

**José Luis Argote Vega**

**De:** José Luis Argote Vega  
**Enviado el:** viernes, 9 de agosto de 2019 5:39 p. m.  
**Para:** 'oficinadeprensa@ufps.edu.co'; 'atencionalciudadano@cncs.gov.co'  
**CC:** Ricardo Yate Villegas; Sandra Liliana Parra Prado  
**Asunto:** SOLICITUD CORRECCIÓN EJES TEMATICOS - OPEC 56377

<b>Seguimiento:</b>	<b>Destinatario</b>	<b>Entrega</b>
	'oficinadeprensa@ufps.edu.co'	
	'atencionalciudadano@cncs.gov.co'	
	Ricardo Yate Villegas	Entregado: 9/08/2019 5:39 p. m.
	Sandra Liliana Parra Prado	Entregado: 9/08/2019 5:39 p. m.
	José Luis Argote Vega	

Santiago de Cali, Agosto 9 del 2019

Doctor  
HUGO LABERTO VELASCO RAMON  
Gerente Convocatoria Valle del Cauca- Proceso de Selección 437  
Ciudad.

Asunto: Solicitud Corrección Ejes Temáticos – OPEC 56377

Cordial saludo,

Mi nombre es José Luis Argote Vega, con cedula de ciudadanía No. 79.309.928 de Bogotá. Soy profesional universitario de carrera administrativa de la Gobernación del Valle del Cauca y mediante encargo estoy como profesional especializado en la secretaria de educación departamental.

El cargo que sale a concurso de la gobernación del Valle mediante OPEC 56377, con código de empleo 222 grado 5, denominación del empleo Profesional especializado, es el cargo que actualmente estoy desempeñando como encargado en la Oficina Asesora de Planeación Educativa . Teniendo en cuenta el manual de funciones para éste cargo, la CNSC, mediante OPEC 56377 publica en el SIMO el listado de Funciones esenciales y demás requisitos para que nos postulamos como aspirantes al concurso por este cargo. A continuación presento una copia de dichas funciones, tal como aparece en el SIMO:

Funciones

- FUNCIONES ESENCIALES
- 1. REVISAR Y VERIFICAR QUE ESTE COMPLETO EL BOLETIN ESTADISTICO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION, PARA GARANTIZAR SU CONSISTENCIA Y ASEGURAR QUE CONTEMPLE LOS INDICADORES ESTADISTICOS DEFINIDOS, CLASIFICADOS POR EJE DE POLITICA, CON SU CALCULO PARA UN PERIODO MINIMO DE CUATRO AOS, TENDENCIA, PROYECCION Y CONCLUSION POR CADA INDICADOR, PARA CADA TERRITORIO DE LA SECRETARIA.
- 2. REVISAR Y VERIFICAR EL DIAGNOSTICO ESTRATEGICO DEL SECTOR, PARA GARANTIZAR SU CONSISTENCIA Y QUE CONTEMPLE UNA INTRODUCCION, PARTICIPANTES EN EL DIAGNOSTICO, LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO, IDENTIFICADO LOS ACTORES RELACIONADOS CON LA SECRETARIA DE EDUCACION Y LOS SERVICIOS QUE PRESTA; ADEMÁS LOS COMPONENTES INTERNOS Y EXTERNOS IDENTIFICADOS EN EL ANALISIS DE LA INFORMACION ESTRATEGICA DEL SECTOR Y LAS AREAS PRIORITARIAS DE DESARROLLO Y AREAS GEOGRAFICAS DE Y GRUPOS SOCIALES CON PRIORIDAD PARA INTERVENIR, Y CONCLUSIONES OBTENIDAS DE ESTE DIAGNOSTICO.

- 18
- 3. REVISAR Y VERIFICAR QUE ESTE COMPLETO EL COMPONENTE ESTRATÉGICO Y/O PROGRAMÁTICO DEL PLAN DE DESARROLLO EDUCATIVO, CON EL FIN DE GARANTIZAR SU CONSISTENCIA, VERIFICANDO ADEMÁS QUE CONTEMPLA LOS POSIBLES ESCENARIOS DE FUTURO PARA IDENTIFICAR LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO MÁS ADECUADAS, EL ANÁLISIS DE LA MISIÓN, VISIÓN, POLÍTICA, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ESPECÍFICOS, ESTRATEGIAS DEFINIDAS PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, Y QUE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEFINIDOS HAYAN CUMPLIDO UNA ESTRUCTURA BIEN DEFINIDA.
  - 4. REVISAR Y VERIFICAR EL PLAN DE INVERSIONES DEL PLAN DE DESARROLLO EDUCATIVO, CON EL FIN DE GARANTIZAR SU CONSISTENCIA Y QUE ESTE COMPLETO, VERIFICANDO QUE LA CAPACIDAD DE INVERSIÓN DE LA SECRETARÍA, CUBRA TODOS LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN Y CON SUS RESPECTIVAS METAS DEFINIDAS Y QUE DEN RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE COBERTURA Y CALIDAD QUE REQUIERE EL SECTOR EDUCATIVO PARA MEJORAR SUS CONDICIONES DE DESARROLLO, Y QUE ESTA INVERSIÓN SEA MENOR O IGUAL A LA DEFINIDA EN EL PRESUPUESTO.
  - 5. REVISAR Y VERIFICAR EL PROYECTO DEL PLAN DE DESARROLLO EDUCATIVO, PARA GARANTIZAR SU CONSISTENCIA Y QUE CONTENGA SU COMPONENTE ESTRATÉGICO Y/O PROGRAMÁTICO Y EL PLAN DE INVERSIONES.
  - 6. REVISAR Y VERIFICAR EL PLAN INDICATIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON EL FIN DE ANALIZAR SU ALINEACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO EDUCATIVO, VERIFICANDO QUE ESTE COMPLETO Y QUE LOS OBJETIVOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEFINIDOS PARA CADA EJE DE POLÍTICA, SE LES HAYA ASIGNADO PONDERACIONES, CON SU RESPECTIVO INDICADOR Y METAS DEFINIDAS PARA CADA PERÍODO DE GOBIERNO, ADEMÁS VERIFICAR LOS RECURSOS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO NECESARIOS PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN CADA VIGENCIA, Y LA DEFINICIÓN DE LOS RESPONSABLES DE SU REALIZACIÓN.
  - 7. REVISAR LA CONSOLIDACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN GENERADOS POR CADA ÁREA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, PARA VERIFICAR SU CONSISTENCIA Y COMPLEMENTARIEDAD, GARANTIZANDO QUE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS PARA CADA VIGENCIA INCLUYAN LOS PROYECTOS ESPECÍFICOS PROVENIENTES DEL PLAN DE DESARROLLO EDUCATIVO Y DEL PLAN INDICATIVO.
  - 8. REVISAR LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE CADA ÁREA DE LA SECRETARÍA, PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO EN CADA VIGENCIA, DE LOS OBJETIVOS, ACTIVIDADES E INDICADORES ESTABLECIDOS EN CADA PLAN DE ACCIÓN.
  - 9. PREPARAR LOS PLANES DE ACCIÓN DEL ÁREA TENIENDO EN CUENTA LOS OBJETIVOS DE CADA UNA Y LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA, CON LA COORDINACIÓN Y APROBACIÓN DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN, PARA VERIFICAR, ORDENAR Y COORDINAR LAS ACCIONES, PROYECTOS Y RECURSOS QUE SE VAN A DESARROLLAR EN LA VIGENCIA, Y DAR CUMPLIMIENTOS A LAS METAS PREVISTAS EN EL PLAN QUE SON DE SU COMPETENCIA.
  - 10. ELABORAR EL DOCUMENTO AMPLIADO DEL PLAN DE DESARROLLO EDUCATIVO, PARA FACILITAR SU SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.
  - 11. REVISAR Y VERIFICAR QUE EL PLAN SECTORIAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SEA EL INSUMO FUNDAMENTAL PARA LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO EN EL COMPONENTE EDUCATIVO.
  - 12. CONSTRUIR EL PLAN INDICATIVO, BAJO LAS DIRECTRICES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL, A PARTIR DE LA VERIFICACIÓN DE LAS METAS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, LA DEFINICIÓN DE LAS PONDERACIONES PARA LOS OBJETIVOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS, LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y LOS RESPONSABLES. POSTERIORMENTE, GESTIONAR LA APROBACIÓN DEL PLAN INDICATIVO POR PARTE DEL COMITÉ DIRECTIVO Y SU DIVULGACIÓN AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.
  - 13. SOCIALIZAR EL PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES A LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, IDENTIFICANDO LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA LLEVARLO A CABO.
  - 14. ELABORAR CONJUNTAMENTE CON EL FUNCIONARIO ASIGNADO, EL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA, ESTABLECIENDO LOS PROYECTOS, LAS ACTIVIDADES, LAS METAS, LOS RECURSOS Y LOS INDICADORES DEL MISMO, ASEGURÁNDOSE QUE CUMPLA CON LAS DIRECTRICES DEL PLAN DE DESARROLLO EDUCATIVO Y EL PLAN INDICATIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL.
  - 15. RECOPILAR LA INFORMACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CADA ÁREA Y LOS RECURSOS ASIGNADOS AL SECTOR, PARA ESTABLECER EL ORDEN DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS, LA VIGENCIA PARA CADA UNO DE ELLOS Y PROCEDER A REALIZAR SU REGISTRO.
  - 16. ESTABLECER CRITERIOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, ASÍ COMO LAS VIGENCIAS NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS. REGISTRAR LOS PROGRAMAS, SUBPROGRAMAS, METAS Y PROYECTOS QUE SE VAN A EJECUTAR DURANTE LA VIGENCIA FISCAL POR ÁREA, PARA LA CONSOLIDACIÓN Y GENERACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES (POAI).
  - 17. GESTIONAR LA APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES, TENIENDO EN CUENTA LA NECESIDAD DE COORDINAR SU AJUSTE EN CASO NECESARIO.
  - 18. CONTRASTAR EL ESTADO DE AVANCE DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO EN EL COMPONENTE EDUCATIVO.
  - 19. CONTRASTAR Y GENERAR UN INFORME DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE POSIBILITE REVISAR EL AVANCE DE LAS METAS DE PRODUCTO Y DE RESULTADO, EL CUAL ES ENVIADO AL COMITÉ DIRECTIVO PARA SU REVISIÓN. ASÍ MISMO ESTUDIA LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN, PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL PLAN INDICATIVO.

- 20. SUGERIR LOS CAMBIOS NECESARIOS EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, TENIENDO CUIDADO QUE ESTOS GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO COMPONENTE EDUCATIVO.
- 21. GENERAR EL INFORME DE SEGUIMIENTO AL TABLERO DE INDICADORES MEDIANTE LA CONSOLIDACION DE LOS INFORMES DE LAS METAS DE RESULTADO Y DE PRODUCTO DEL TABLERO Y EL ANALISIS DEL COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES; LO ANTERIOR, PARA GENERAR LAS ALERTAS Y DIVULGACION EN LA SE UTILIZANDO LOS MEDIOS DE COMUNICACION DISPONIBLES.
- 22. ACTUALIZAR LA MATRIZ DE EFICACIA, VERIFICANDO LOS LOGROS OBTENIDOS EN LAS METAS DE RESULTADO Y DE PRODUCTO A TRAVES DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, Y GENERAR Y DIVULGAR EL INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN INDICATIVO.
- 23. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION.
- 24. APLICAR LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y DIRECTRICES DE LA ADMINISTRACION PARA EL MANEJO DE LA GESTION DOCUMENTAL.
- LAS DEMAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA CONSTITUCION, LA LEY Y/O LA AUTORIDAD COMPETENTE DE ACUERDO CON EL NIVEL, LA NATURALEZA Y EL AREA DE DESEMPEÑO DEL CARGO.

Requisitos

- **Estudio:** TÍTULO PROFESIONAL EN ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, O INGENIERÍA INDUSTRIAL. TÍTULO DE POSTGRADO EN ÁREAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL CARGO, CON TARJETA PROFESIONAL O MATRÍCULA PROFESIONAL VIGENTE, SEGÚN EL CASO Y CONFORME A LA LEY.
- **Experiencia:** DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL CARGO
- **Equivalencia de estudio:** EL TÍTULO DE POSTGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN POR: DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL Y VICEVERSA, SIEMPRE QUE SE ACREDITE EL TÍTULO PROFESIONAL; O TÍTULO PROFESIONAL ADICIONAL AL EXIGIDO EN EL REQUISITO DEL RESPECTIVO EMPLEO, SIEMPRE Y CUANDO DICHA FORMACIÓN ADICIONAL SEA AFÍN CON LAS FUNCIONES DEL CARGO;

por

**Equivalencia de experiencia:** TERMINACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES ADICIONALES AL TÍTULO PROFESIONAL EXIGIDO EN EL REQUISITO DEL RESPECTIVO EMPLEO, SIEMPRE Y CUANDO DICHA FORMACIÓN ADICIONAL SEA AFÍN CON LAS FUNCIONES DEL CARGO, Y UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Vacantes

- **Dependencia:** SECRETARIA DE EDUCACION, **Municipio:** Cali, **Cantidad:** 1

No obstante, el día que publican los ejes temáticos sobre los que versaría la prueba, aparecen para esta OPEC 56377 como Prueba Funcional, los siguientes ejes temáticos con sus respectivos contenidos temáticos:

20

<b>ÉJE TEMÁTICO</b>	<b>CONTENIDO TEMÁTICO</b>
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	Consideraciones generales del funcionamiento del banco
	Identificación de aspectos tales como componentes; alternativas; objetivo del proyecto y cronograma
	Uso de datos para procesos de planeación económica; social y ambiental
CALIDAD EDUCATIVA	Apropiación de TIC's y uso pedagógico en la educación
	Articulación de niveles educativos
	Plan territorial de educación docente
	Proyecto educativo institucional
COBERTURA EDUCATIVA PÚBLICA	Acceso; permanencia y estrategias para la cobertura educativa
	Garantías de cobertura educativa
	Inspección y vigilancia en el sector educativo
DERECHO DE PETICIÓN	Actores en el derecho de petición
	Canales para la presentación y radicación
	Tipos de derecho de petición
	Trámite; términos; notificación
FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS	Formulación y evaluación de proyectos de inversión
	Control de la ejecución de proyectos de inversión
	Sistema de seguimiento de proyectos de inversión
GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Actividades de control para los establecimientos educativos
	Administración de novedades
	Aprobación y otorgamiento de licencias o reconocimiento oficial
	Evaluación para el control de los establecimientos educativos
INDICADORES	Documentación de los indicadores
	Interpretación de indicadores
	Objetivos de los indicadores
	Pasos para la construcción de indicadores

En este listado temático aparecen tres ( 3 ): CALIDAD EDUCATIVA, COBERTURA EDUCATIVA PÚBLICA Y GESTION DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, con su respectivo contenido, los cuales no pertenecen ni al manual de función de este cargo, en la secretaria de educación, ni a las funciones que se publicaron mediante OPEC 56377, en el SIMO; estos temas hacen parte del manual de función de otros cargos que salieron a concurso con otras OPEC.

Esta situación se presenta en la mayoría de los ejes temáticos que publicaron para los aspirantes a las OPEC, especialmente, de la secretaria de educación departamental del Valle del Cauca, cuyas funciones esenciales aparecen trocadas, no correspondiendo a lo publicado en la OPEC.

Por lo anterior expuesto, de la manera más respetuosa, les solicito de manera urgente se corrijan los errores que se hayan presentado en los ejes temáticos de la OPEC 56377 y en consecuencia se hagan los ajustes respectivos en las preguntas de las pruebas para esta OPEC y se nos informe a los correos electrónicos de los aspirantes de esta OPEC, cuáles serán los nuevos ejes temáticos para reorientar nuestro estudio y/o repaso.

Atentamente,

21

JOSE LUIS ARGOTE VEGA

Profesional Especializado (E)

Oficina Asesora de Planeación Educativa

Secretaria de Educación Departamental

Ext: 1511 – 1512

Correos Electrónicos: [jargote1964@hotmail.com](mailto:jargote1964@hotmail.com); [jargote@valledelcauca.gov.co](mailto:jargote@valledelcauca.gov.co);

Celular: 316 531 1084

Dirección Residencial: Calle 12 No. 29 B 78 Apartamento 402 T Unidad Residencial Colseguros. Cali



**CNSC**



Comisión Nacional  
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Universidad Francisco  
de Paula Santander

22

Bogotá D.C., agosto 22 de 2019.

Señor (a)

**JOSE LUIS ARGOTE VEGA**

Aspirante

Proceso de selección 437 de 2017 Valle del Cauca

Ciudad.

**Etapa: Pruebas escritas.**

La Universidad Francisco de Paula Santander, procede a dar respuesta de fondo al escrito presentado por usted, bajo los siguientes:

#### **ANTECEDENTES**

El día 11 de agosto del presente año allegó tres (3) por correos electrónicos a la universidad y El 20 de agosto de 2019 la Comisión Nacional del Servicio Civil dio traslado a una solicitud, interpuestas en los siguientes términos:

*"En este listado temático aparecen tres ( 3 ): CALIDAD EDUCATIVA, COBERTURA EDUCATIVA PÚBLICA Y GESTION DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, con su respectivo contenido, los cuales no pertenecen ni al manual de función de este cargo, en la secretaria de educación, ni a las funciones que se publicaron mediante OPEC 56377, en el SIMO; estos temas hacen parte del manual de función de otros cargos que salieron a concurso con otras OPEC.*

*Esta situación se presenta en la mayoría de los ejes temáticos que publicaron para los aspirantes a las OPEC, especialmente, de la secretaria de educación departamental del Valle del Cauca, cuyas funciones esenciales aparecen trocadas, no correspondiendo a lo publicado en la OPEC.*

*Por lo anterior expuesto, de la manera más respetuosa, les solicito de manera urgente se corrijan los errores que se hayan presentado en los ejes temáticos de la OPEC 56377 y en consecuencia se hagan los ajustes respectivos en las preguntas de las pruebas para esta OPEC y se nos informe a los correos electrónicos de los aspirantes de esta OPEC, cuáles serán los nuevos ejes temáticos para reorientar nuestro estudio y/o repaso."(sic)*





**CNSC**



Comisión Nacional  
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



23

## CONSIDERACIONES

Dentro del proceso licitatorio No. CNSC – LP – 007 de 2018, la Comisión Nacional del Servicio Civil adjudicó a la Universidad Francisco de Paula Santander el Proceso de Selección No. 437 de 2017 - Valle del Cauca, suscribiendo el contrato de prestación de servicio N° 652 de 2018 el cual tiene por objeto *“Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes de las plantas de personal de algunas alcaldías, entidades descentralizadas y gobernaciones de los departamentos del Valle del Cauca y Santander, procesos de selección No(s). 437 de 2017- Valle del Cauca (...) pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa, para la ejecución de las etapas de pruebas escritas y valoración de antecedentes hasta la consolidación de información para la conformación de listas de elegibles”* cuyo objeto contractual se desarrollará exclusivamente en relación con el Proceso de Selección No. 437 de 2017 - Valle del Cauca.

En este sentido, y dando alcance a las obligaciones contractuales adquiridas, en especial, en las inquietudes de los concursantes o aspirantes inscritos en el proceso de selección, nuestra Institución Educativa debe *“Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia del mismo y con ocasión de la aplicación de las pruebas y de sus resultados”*.

Así las cosas, para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales adquiridas con la Comisión Nacional del Servicio Civil, la UFPS procede a indicar lo siguiente:

### CASO CONCRETO

Una vez analizado el documento aportado por el aspirante, la Universidad Francisco de Paula Santander procede a plantear las siguientes precisiones, con la finalidad de resolver todos los interrogantes planteados por usted.

En atención a su comunicado, en el que solicita *“se corrijan los errores que se hayan presentado en los ejes temáticos CALIDAD EDUCATIVA, COBERTURA EDUCATIVA PÚBLICA Y GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS de la OPEC 56377 y se hagan los ajustes respectivos en se corrijan los errores que se hayan presentado en los ejes temáticos de la OPEC 56377 y en consecuencia se hagan los ajustes respectivos en las preguntas de las pruebas para esta OPEC”* me permito informar lo siguiente:



**CNSC**



Comisión Nacional  
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Universidad Francisco  
de Paula Santander

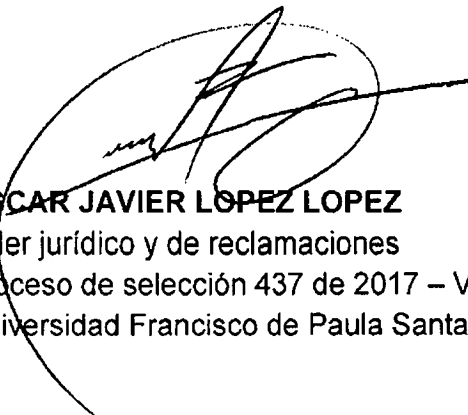
24

Una vez revisada la OPEC 56377 en el Sistema de Apoyo a la Igualdad del Mérito y la Oportunidad (SIMO) donde se estable el propósito *“apoyar y coordinar la gestión de la secretaría de educación en su componente estratégico, programas y proyectos educativos, para asegurar el cumplimiento de parámetros técnicos, legales y sectoriales”* y analizadas las 24 funciones de mencionada OPEC, se evidencio que el componente principal de dicho cargo de la Secretaría de Educación se basa en el diseño, revisión y verificación de diferentes elementos del Plan de Desarrollo Educativo tanto en su etapa de planeación como en la de ejecución, control y supervisión; tales como son la revisión del boletín estadístico de la Secretaría, de los planes de Acción, el diagnostico estratégico del sector y de los programas y proyectos de inversión, entre otros.

Siendo así, para adelantar tales actividades es de imperiosa importancia poseer conocimiento en todos los temas vinculados con el plan de desarrollo educativo, de lo contrario se dificultaría hacer sugerencias, revisar, verificar, elaborar documentos, actualizar matrices de eficacia y muchas otras actividades relacionadas con el Plan de Desarrollo Educativo.

En consecuencia, nos abstenemos de realizar ajustes en los ejes temáticos de la OPEC 56377 dado que, es imperativo que el profesional que sea nombrado en mencionado cargo maneje los temas calidad educativa, cobertura educativa pública y gestión de la inspección y vigilancia de los establecimientos educativos, debido a que el Plan de Desarrollo Educativo implica elementos de cobertura educativa, calidad educativa e inspección y vigilancia; igualmente, son necesarios para la revisión del boletín estadístico y el diagnostico estratégico del sector, por nombrar algunas tareas.

Cordialmente,



**OSCAR JAVIER LOPEZ LOPEZ**  
Líder jurídico y de reclamaciones  
Proceso de selección 437 de 2017 – Valle del Cauca  
Universidad Francisco de Paula Santander



**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**  
**GOBERNACIÓN**

Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional  
Subdirección de Gestión Humana

1.110.10-52 --

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTION HUMANA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

**CERTIFICA:**

Que el Señor **JOSE LUIS ARGOTE VEGA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.309.928, labora en el Departamento del Valle del Cauca, desde el 06 de julio de 1994 a la fecha, desempeñando los cargos y funciones que relacionamos a continuación, de conformidad con los Manuales de Funciones que se expidieron para la época:

Total, Tiempo de servicio Gobernación del Valle: (23 años, 11 meses, 14 días)

Horario:

Lunes a viernes

7:30 A.M 12:30 P.M

1:30 P.M 05:30 P.M

Nivel: Profesional

Cargo: Profesional en Ciencias Económicas Administrativas  
(06/07/1994-20/01/2000)

**FUNCIONES:** Decreto 1680 del 06 de agosto de 1993

1. Acordar con el jefe inmediato el plan de trabajo
2. Ejecutar directamente los trabajos relacionados con su profesión para el adecuado desarrollo de los programas a él encomendados.
3. Participar en el diseño, la organización, la coordinación, la ejecución y el control de los procedimientos administrativos y demás medios para lograr eficiencia administrativa.
4. Realizar estudios, análisis e informes relacionados con la administración y control del presupuesto y participar en la elaboración del mismo.
5. Participar en la elaboración, administración, control y evaluación de planes de financiación para la consecución de recursos para la Administración Departamental.
6. Efectuar seguimiento a la ejecución de programas y proyectos especiales en el área de su competencia.

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco - Carrera 6 Calle 9 y 10 - Piso: 4º - Teléfono: 6200000, extensiones 2115, 2112  
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia



**El Valle  
está en  
vos**



## DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA GOBERNACIÓN

Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional  
Subdirección de Gestión Humana

7. Dar apoyo técnico en el diseño e implementación de normas y procedimientos en su área o dependencia.
8. Participar en la programación supervisión, control y evaluación de las actividades y servicios de su área de competencia y/o dependencia específica.
9. Ejercer vigilancia administrativa y financiera de las actividades de su Secretaría o de las dependencias del Gobierno Departamental, según sea asignado.
10. Revisar que se cumplan las normas de la dependencia Administrativas y las fiscales en los contratos que celebre el departamento.
11. Absolver consultas de la dependencia de acuerdo con las disposiciones y las políticas institucionales.
12. Apoyar la organización y ejecución de programas de capacitación del personal de su dependencia y participar directamente en los eventos de información específica de su área técnica.
13. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requerida.
14. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que sean afines con la naturaleza del cargo.

Nivel: Profesional

Cargo: Profesional Universitario

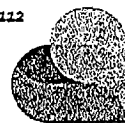
(21/01/2000-13/07/2000)

FUNCIONES: Decreto 0017 del 21 de enero de 2000

1. Conocer y ejercer su profesión a la luz de la organización Departamental. Los reglamentos internos, los procedimientos, el plan de desarrollo, el programa de gobierno y demás disposiciones Departamentales en especial las relacionadas con el área de trabajo a la cual sea asignado.
2. Acordar con su superior inmediato el plan de trabajo a realizar.
3. Colaborar con otras dependencias en la realización de proyectos que se requiera su aporte profesional.
4. Absolver las consultas que se le soliciten enmarcadas en su formación profesional.
5. Participar como docente en eventos de capacitación tanto internos como dirigidos a la comunidad.
6. Participar en grupos de trabajo y aportar sus conocimientos científicos y técnicos.

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco - Carrera 6 Calle 3 y 20 - Piso: 4° - Teléfono: 6200000, extensiones 2115, 2112  
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia



El Valle  
está en  
vos



## DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA GOBERNACIÓN

Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional  
Subdirección de Gestión Humana

7. Participar en la formulación del plan operativo de la dependencia la cual ha sido asignado y en la evaluación de los resultados obtenidos.
8. Proponer, diseñar y presentar ante su superior inmediato proyectos enmarcados en el plan de acción de su dependencia.
9. Conocer, divulgar y aplicar los adelantos científicos, teóricos y tecnológicos relacionados con su formación profesional.
10. Presentar los informes que se le sean solicitados.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza, y el área de desempeño del cargo.

Nivel: Profesional

Cargo: Profesional Especializado

(14/07/2000-28/02/2003)

ENCARGO

FUNCIONES: Decreto 0017 del 21 de enero de 2000

1. Aplicar conocimientos, principios y técnicas de una disciplina académica para generar nuevos productos y/o servicios, efectuar aplicaciones de los ya existentes y desarrollar métodos de producción.
2. Asistir y asesorar a los secretarios de despacho, a los empleados en general y a los usuarios del servicio en los asuntos relacionados con su competente.
3. Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar las acciones que deban adoptar para el logro de los objetivos y las metas de los planes, programas y proyectos que ejecute el departamento.
4. Participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de planes, programas, proyectos o actividades técnicas y/o administrativos de una dependencia o grupo de trabajo y garantizar la correcta aplicación de normas y procedimientos vigentes.
5. Realizar investigaciones, estudios, experimentos y análisis con el fin de probar, elaborar o perfeccionar materiales, bienes y/o servicios y controlar o desarrollar procedimientos.
6. Proponer el diseño y la formulación de procedimientos y sistemas atinentes a las áreas de desempeño, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles.
7. Programar, coordinar y controlar las actividades del grupo de empleados a su cargo, orientando, dirigiendo y asesorando su desarrollo, la aplicación de técnicas de trabajo adecuadas y efectivo cumplimiento.
8. Colaborar con los programas de capacitación del personal y los procesos de inducción y reinducción

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco - Carrera 6 Calle 9 y 10 · Piso: 4º · Teléfono: 6200000, extensiones 2115, 2112  
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia



El Valle  
está en  
vos

27

28



**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA  
GOBERNACIÓN**

Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional  
Subdirección de Gestión Humana

- 8. Colaborar con los programas de capacitación del personal y los procesos de inducción y reinducción
- 9. Velar la prestación del servicio que le corresponde se cumplan y tomar correctivos cuando se estime conveniente.
- 10. Elaborar y mantener actualizados los estudios técnicos, socio-económicos y estadísticos, entre otros, indispensables para identificar las necesidades, focalizar los recursos e inversiones, proponer alternativas y estudiar la viabilidad de los programas y proyectos, dependiendo de las funciones asignadas por su superior inmediato.

Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo, o por norma vigente.

Nivel: Profesional  
 Cargo: Profesional Universitario  
 Grado: 340  
 Código: 01  
 Dependencia: Secretaría De Planeación  
 (01/03/2003-23/04/2011)  
**CARGO TITULAR**

**FUNCIONES:** Decreto 0651 del 08 de abril de 2002

- 1. Participar en la formulación del Plan de Acción de la Subsecretaría y en el seguimiento y evaluación del resultado.
- 2. Proponer, diseñar y presentar ante el Subsecretario proyectos enmarcados en el Plan de Acción.
- 3. Recopilar, organizar y actualizar las estadísticas o indicadores Institucionales del nivel municipal, con orientación del profesional especializado.
- 4. Elaborar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas en el área con la oportunidad y periodicidad requeridas.
- 5. Brindar asesoría y capacitación en aspectos del área de desempeño de acuerdo con las necesidades detectadas en la organización y normas establecidas para su realización.
- 6. Participar en grupos de trabajo de la Subsecretaría en las áreas presupuestal, financiera, tributaria e institucional y aportar sus conocimientos profesionales y técnicos.
- 7. Absolver consultas de los municipios sobre gestión pública, enmarcadas en su formación profesional.



NIT: 890399029-5  
 Palacio de San Francisco - Carrera 6 Calle 9 y 10 - Piso: 4° - Teléfono: 5200000, extensiones 2115, 2112  
 Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia





**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**  
**GOBERNACIÓN**

Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional  
Subdirección de Gestión Humana

29

8. Realizar las demás funciones que le sean asignadas inherentes a la naturaleza del cargo de acuerdo con la profesión del empleado y que contribuyan al logro de los objetivos de la dependencia y de la Gobernación del Valle del Cauca.

Nivel: Profesional

Cargo: Profesional Universitario

Grado: 219

Código: 01

Dependencia: Secretaria de Planeación

(24/04/2011-23/04/2013)

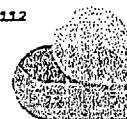
CARGO TITULAR

FUNCIONES: Decreto 0423 del 24 de abril de 2011

1. Diseñar, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos del sector agropecuario acordes con el Plan de
2. Acción y el Plan de Desarrollo Agropecuario.
3. Analizar estadísticas y elaborar diagnósticos en la formulación de programas y proyectos agropecuarios y piscícolas, con el objeto de garantizar el adecuado funcionamiento y fortalecimiento de las cadenas productivas y programas de seguridad alimentaria y de economía campesina.
4. Asesorar y capacitar asociaciones, municipios y comunidad en general en la gestión y seguimiento de proyectos de producción agropecuaria, agroindustrial y piscícola, planes de acción, planes indicativos, planes de ordenamiento, planes de desarrollo, proyectos y presupuestos de inversión con recursos del sistema general de participaciones acordes con el Plan de acción y el Plan de Desarrollo.
5. Implementar programas capacitación en la aplicación de metodologías (MGA) para la formulación de proyectos, y el sistema de seguimiento y evaluación de la inversión (SSEPI) de conformidad con las políticas y planes institucionales.
6. Coordinar con la Unidad Municipal de asistencia técnica agropecuaria (UMATA) la implementación de programas y proyectos productivos y la gestión de recursos financieros para las organizaciones de productores, eventos, ferias, capacitaciones del sector agropecuario, que mejoren y aumente la capacidad de producción en el departamento.
7. Diseñar la base de datos para captura de información y mantener actualizado el Sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyectos,

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco - Carrera 6 Calle 9 y 10 - Piso: 4° - Teléfono: 6200000, extensiones 2115, 2112  
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia



El Valle  
está en  
vos



**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA  
GOBERNACIÓN**

Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional  
Subdirección de Gestión Humana

- requerido por los organismos de control, las dependencias de la Administración Departamental y la comunidad en general.
8. Promover los programas y proyectos de comercialización y diversificación agropecuaria y piscícola con criterio de desarrollo agroindustrial.
  9. Apoyar los procesos de elaboración y divulgación de las evaluaciones agropecuarias, la guía de costos de producción agrícola del departamento y el sistema de información agropecuaria y cartográfica departamental.
  10. Viabilizar los proyectos sectoriales para su inscripción en el Banco de programas y proyectos y realizar el análisis de conveniencia de acuerdo con los convenios o contratos respectivos.
  11. Elaborar y tramitar términos de referencia, minutas de contratos, convenios y acuerdos de participación para la implementación de programas y proyectos del sector y realizar la interventoría a los proyectos productivos del sector, con los correspondientes informes ejecutivos y actas de modificación y liquidación de conformidad con los términos previstos en el contrato y las normas que regulen la materia.
  12. Apoyar el proceso de evaluación de políticas y normas del sector agropecuario y ambiental en la implementación de proyectos y programas por los municipios, asociaciones y la comunidad en general.
  13. Participar en el proceso de convocatoria institucional y de diálogo social para la formulación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan de desarrollo departamental, los planes sectoriales y los planes de acción por dependencia, de conformidad con la metodología y el procedimiento establecido.
  14. Recopilar, organizar, validar y el análisis sectorial de la información estadísticas e indicadores sectoriales desde la perspectiva económica, social, ambiental e institucional, requeridos en la formulación de planes, programas y proyectos institucionales.
  15. Apoyar la elaboración y ajuste de metodologías para la formulación, ejecución y seguimiento de las actividades en los procesos de gestión pública institucional y municipal.
  16. Evaluar la gestión, viabilidad y sostenibilidad financiera y fiscal de los municipios, acorde con los planes, las políticas y las normas que reglamentan la materia.
  17. Realizar el seguimiento sectorial regional y determinar el comportamiento y proyecciones socioeconómicas requeridas en la planificación y formulación de políticas regionales.
  18. Prestar asistencia técnica en la conformación e implementación del Banco de Programas y Proyectos, acorde con las políticas institucionales y el Plan de Desarrollo.

9







**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**  
**GOBERNACIÓN**

Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional  
Subdirección de Gestión Humana

19. Coordinar con instituciones públicas o privadas la implementación y/o socialización de las políticas, planes, manuales y normas técnicas sectoriales y la definición de metodologías y los procesos técnicos de intervención en la cadena productiva turística.
20. Diseñar programas y proyectos de desarrollo turístico sostenibles que garanticen el desarrollo de actividades productivas asociadas con impacto ambiental y social negativos.
21. Recopilar, organizar y actualizar la información estadística del patrimonio cultural en inmuebles, muebles, intangibles, ambiental y arqueológico y del potencial turístico del departamento teniendo en cuenta la metodología y procedimiento establecido.
22. Realizar diagnósticos, emitir conceptos técnicos, análisis de impacto y conveniencia en la implementación de proyectos de construcción, adecuación y mejoramiento de obras civiles, que modifique el entorno cultural o turístico del departamento.

Nivel: Profesional  
Cargo: Profesional Universitario  
Grado: 219  
Código: 01  
Dependencia: Secretaría de Educación  
(01/07/2014-08/07/2014)  
(01/01/2015-04/02/2015)  
CARGO TITULAR

FUNCIONES: Decreto 0052 del 24 de enero 2013

- PROCESO A01. Análisis de la información estratégica educativa
  1. Clasificar y analizar la información estratégica educativa para generar el boletín estadístico de la Secretaría de Educación y el diagnóstico estratégico del sector.
  2. Analizar el contexto de la política nacional y territorial, identificando elementos claves de interés para la Secretaría, analizar la información e identificar oportunidades y amenazas, fortalezas y debilidades del sector y servicio educativo, realizar una matriz DOFA con los aspectos identificados y que incluya todos los ejes de la política educativa, para complementar el diagnóstico estratégico del sector definiendo áreas prioritarias de desarrollo, áreas geográficas y grupos sociales con prioridad para intervenir.

NIT: 890399029-5  
Palacio de San Francisco - Carrera 6 Calle 9 y 10 - Piso: 4° - Teléfono: 6200000, extensiones 2115, 2112  
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia



El Valle  
está en  
vos



**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**  
**GOBERNACIÓN**

Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional  
Subdirección de Gestión Humana

- PROCESO A02. Formulación y aprobación del plan de desarrollo educativo.
  3. Determinar el momento en que se va a realizar el análisis y/o definición de estrategias, si se va a formular el plan de desarrollo educativo o si se van a realizar los ajustes generados periódicamente al plan de desarrollo.
  4. Definir, analizar, verificar y generar el plan de inversiones del plan de desarrollo educativo para tasar la inversión necesaria que cubra todos los programas y proyectos de la Secretaría de Educación, analizar y definir las fuentes de financiamiento contemplando recursos externos y establecer la capacidad de endeudamiento del territorio; definir el presupuesto disponible para la Secretaría de Educación, definir programas y proyectos a ejecutar según prioridad y presupuesto y verificar que los programas, proyectos y sus metas incluidos en el plan plurianual de inversiones cuenten con los aspectos mínimos de la política nacional: La Revolución Educativa; verificar que la sumatoria de la inversión necesaria para realizar los programas y proyectos sea menor o igual al presupuesto disponible.
  5. Definir el componente de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo educativo, consolidar y construir el plan de desarrollo educativo en su componente estratégico y/o programático y el componente de inversiones y verificar su nivel de formulación.
  6. Presentar el Plan de Desarrollo Educativo ante el Consejo territorial en caso que se sugieran cambios al documento, realizarle los ajustes necesarios y gestionar nuevamente su aprobación. Luego, establecer los medios por los cuales se divulgará su contenido a la Comunidad Educativa.
  7. Elaborar el documento ampliado del Plan de Desarrollo Educativo, para facilitar su seguimiento y actualización por parte de la Secretaría de Educación.
  8. Formular el plan indicativo, a partir de verificar las metas de programas y proyectos, la definición de las ponderaciones para los objetivos, programas y proyectos, la asignación de recursos y los responsables. Por último, gestionar la aprobación del plan indicativo por parte del Comité directivo y su divulgación al Ministerio de Educación Nacional.

↪

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco - Carrera 6 Calle 9 y 10 - Piso: 4º - Teléfono: 6200000, extensiones 2115, 2112  
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia



**El Valle  
está en  
vos**



## DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA GOBERNACIÓN

Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional  
Subdirección de Gestión Humana

- 33
9. Socializar el Plan Plurianual de Inversiones a las dependencias de la Secretaría de Educación, identificando la capacidad institucional para llevarlo a cabo.
  10. Elaborar en compañía con el funcionario asignado, el plan de acción del área, estableciendo los proyectos, las actividades, las metas, los recursos y los indicadores del mismo, asegurándose que cumpla con las directrices del Plan de Desarrollo Educativo y el Plan Indicativo
  11. Gestionar ante el Comité directivo la aprobación de los planes de acción por área, y luego comunicar los resultados del análisis del cumplimiento de los mismos.
  12. Recopilar la información de programas y proyectos de cada dependencia y los recursos asignados al sector, para establecer el orden de ejecución de los proyectos y la vigencia por cada uno de ellos, para luego realizar su registro.
- PROCESO A04. Evaluación de Resultados.
13. Evaluar el estado de programas y proyectos, a partir de la identificación de los rezagos y los ajustes necesarios para lograr los objetivos y luego generar el informe de seguimiento de programas y proyectos y el de seguimiento al plan indicativo.
  14. Establecer periódicamente los ajustes al componente estratégico y/o programático del plan de desarrollo educativo.
  15. Consolidar los informes de resultados del tablero de indicadores, para analizar el comportamiento de los indicadores, y luego divulgar el resultado del estudio, por los medios disponibles en la Secretaría de Educación Departamental.
  16. Consolidar los informes generados en el proceso Evaluación de resultados como son: Informe de Gestión del tablero de indicadores, Informe a seguimiento de programas y proyectos e Informe de seguimiento al plan indicativo.
  17. Generar el informe de seguimiento al tablero de indicadores, para su divulgación a las dependencias de la Secretaría de Educación.
  18. Generar el informe de Gestión de la Secretaría de Educación Departamental, ajustarlo en caso necesario y gestionar su aprobación y divulgación a la Comunidad Educativa.

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco - Carrera 6 Calle 9 y 10 - Piso: 4º - Teléfono: 6200000, extensiones 2215, 2212  
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia



El Valle  
está en  
vos



## DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA GOBERNACIÓN

Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional  
Subdirección de Gestión Humana

19. Realizar la medición de los indicadores de proceso, según lo establecido en la ficha técnica de cada indicador y establecer o proponer las acciones respectivas para lograr mayor eficiencia y efectividad en el proceso.

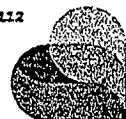
Las demás funciones asignadas por la Constitución, la Ley y/o la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Nivel: Profesional  
Cargo: Profesional Especializado  
Grado: 222  
Código: 04  
Dependencia: Secretaría de Educación  
(24/04/2013-30/06/2014)  
(09/07/2014-31/12/2014)  
(05/02/2015-31/01/2016)  
ENCARGO

FUNCIONES: Decreto 0052 del 24 de enero 2013

- PROCESO A01. Análisis de la información estratégica educativa
  1. Revisar y verificar que esté completo el boletín estadístico de la Secretaría de Educación, para garantizar su consistencia y asegurar que contemple los indicadores estadísticos definidos, clasificados por eje de política, con su cálculo para un periodo mínimo de cuatro años, tendencia, proyección y conclusión por cada indicador, para cada territorio de la Secretaría.
  2. Revisar y verificar el diagnóstico estratégico del sector, para garantizar su consistencia y que contemple una introducción, participantes en el diagnóstico, los resultados del diagnóstico, identificado los actores relacionados con la Secretaría de Educación y los servicios que presta; además los componentes internos y externos identificados en el análisis de la información estratégica del sector y las áreas prioritarias de desarrollo y áreas geográficas de y grupos sociales con prioridad para intervenir, y conclusiones obtenidas de este diagnóstico.
- PROCESO A02 Formulación y aprobación del plan de desarrollo educativo

NIT: 890399029-5  
Palacio de San Francisco - Carrera 6 Calle 9 y 10 - Piso: 4° - Teléfono: 6200000, extensiones 2115, 2112  
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia



El Valle  
está en  
vos



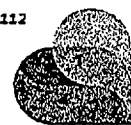
## DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA GOBERNACIÓN

Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional  
Subdirección de Gestión Humana

3. Revisar y verificar que esté completo el componente estratégico y/o programático del plan de desarrollo educativo, con el fin de garantizar su consistencia, verificando además que contemple los posibles escenarios de futuro para identificar las estrategias de desarrollo más adecuadas, el análisis de la misión, visión, política, objetivos estratégicos y específicos, estrategias definidas para la Secretaría de Educación, y que los programas y proyectos definidos hayan cumplido una estructura bien definida.
4. Revisar y verificar el plan de inversiones del plan de desarrollo educativo, con el fin de garantizar su consistencia y que esté completo, verificando que la capacidad de inversión de la Secretaría, cubra todos los programas y proyectos de inversión y con sus respectivas metas definidas y que den respuesta a las necesidades de cobertura y calidad que requiere el sector educativo para mejorar sus condiciones de desarrollo, y que esta inversión sea menor o igual a la definida en el presupuesto.
5. Revisar y verificar el proyecto del plan de desarrollo educativo, para garantizar su consistencia y que contenga su componente estratégico y /o programático y el plan de inversiones.
6. Revisar y verificar el plan indicativo de la Secretaría de Educación, con el fin de analizar su alineación con el plan de desarrollo educativo, verificando que esté completo y que los objetivos programas y proyectos definidos para cada eje de política, se les haya asignado ponderaciones, con su respectivo indicador y metas definidas para cada periodo de gobierno, además verificar los recursos y fuentes de financiamiento necesarios para los programas y proyectos en cada vigencia, y la definición de los responsables de su realización.
7. Revisar la consolidación de los planes de acción generados por cada área de la Secretaría de Educación Departamental, para verificar su consistencia y complementariedad, garantizando que las actividades definidas para cada vigencia incluyan los proyectos específicos provenientes del plan de desarrollo educativo y del plan indicativo.
8. Revisar los informes de avance de los planes de acción de cada área de la Secretaría, para verificar su cumplimiento en cada vigencia, de los objetivos, actividades e indicadores establecidos en cada plan de acción.
9. Preparar los planes de acción del área teniendo en cuenta los objetivos de cada una y los programas y proyectos de la Secretaría, con la coordinación y aprobación de la oficina de planeación, para verificar,

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco - Carrera 6 Calle 9 y 10 - Piso: 4° - Teléfono: 6200000, extensiones 2115, 2112  
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia



El Valle  
está en  
vos

35



## DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA GOBERNACIÓN

Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional  
Subdirección de Gestión Humana

ordenar y coordinar las acciones, proyectos y recursos que se van a desarrollar en la vigencia, y dar cumplimientos a las metas previstas en el plan que son de su competencia.

10. Elaborar el documento ampliado del Plan de Desarrollo Educativo, para facilitar su seguimiento y actualización por parte de la Secretaría de Educación.
11. Construir el plan indicativo, a partir de la verificación de las metas de programas y proyectos, la definición de las ponderaciones para los objetivos, programas y proyectos, la asignación de recursos y los responsables. Posteriormente, gestionar la aprobación del Plan Indicativo por parte del Comité Directivo y su divulgación al Ministerio de Educación Nacional.
12. Socializar el Plan Plurianual de Inversiones a las dependencias de la Secretaría de Educación, identificando la capacidad institucional para llevarlo a cabo.
13. Elaborar conjuntamente con el funcionario asignado, el plan de acción del área, estableciendo los proyectos, las actividades, las metas, los recursos y los indicadores del mismo, asegurándose que cumpla con las directrices del Plan de Desarrollo Educativo y el Plan Indicativo de la Secretaría de Educación Departamental.
14. Recopilar la información de programas y proyectos de cada dependencia y los recursos asignados al sector, para establecer el orden de ejecución de los proyectos, la vigencia para cada uno de ellos y proceder a realizar su registro.
15. Establecer criterios para la priorización de los programas y proyectos de inversión, así como las vigencias necesarias para la ejecución de los mismos. Registrar los programas, subprogramas, metas y proyectos que se van a ejecutar durante la vigencia fiscal por área, para la consolidación y generación del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI).
16. Gestionar la aprobación del Plan Operativo Anual de Inversiones, teniendo en cuenta la necesidad de coordinar su ajuste en caso necesario.
  - PROCESO A04. Evaluación de resultados
17. Evaluar el estado de programas y proyectos, a partir de la identificación de los retrasos y los ajustes realizados para cumplir con los objetivos.



## DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA GOBERNACIÓN

Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional  
Subdirección de Gestión Humana

18. Generar el informe de seguimiento de programas y proyectos, el cual es enviado al comité directivo para su revisión. Así mismo estudia la disponibilidad de la información, para realizar el seguimiento del plan indicativo.
19. Generar los cambios necesarios en los programas y proyectos, teniendo cuidado que estos garanticen el cumplimiento de las metas establecidas.
20. Generar el informe de seguimiento al tablero de indicadores mediante la consolidación de los informes de resultado del tablero y el análisis del comportamiento de los indicadores; lo anterior, para divulgarlo en la SE utilizando los medios de comunicación disponibles.
21. Actualizar la matriz de eficacia, verificando los logros obtenidos en los programas y proyectos, y generar y divulgar el informe de seguimiento al plan indicativo.
22. Generar el informe de Gestión de la Secretaría de Educación Departamental, ajustarlo en caso necesario y gestionar su aprobación y divulgación a la Comunidad Educativa.

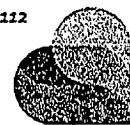
Las demás funciones asignadas por la Constitución, la Ley y/o la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Nivel: Profesional  
Cargo: Profesional Especializado  
Grado: 222  
Código: 04  
Dependencia: Secretaría de Educación  
(01/02/2016-07/08/2016)  
ENCARGO

FUNCIONES: Decreto 0156 del 01 de febrero de 2016

1. Realizar estudios para la formulación de políticas sectoriales y la implementar, diagnósticos y seguimiento a las actividades gubernamentales y sociales en coordinación con otras entidades del orden nacional.
2. Adelantar estudios e investigaciones tendientes a consolidar la información requerida para la formulación y seguimiento y evaluación del Plan de desarrollo y los Planes de acción por dependencia.

NIT: 890399029-5  
Palacio de San Francisco - Carrera 6 Calle 9 y 10 - Piso: 4º - Teléfono: 6200000, extensiones 2115, 2112  
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia



El Valle  
está en  
vos

37

38



**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA  
GOBERNACIÓN**

**Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional  
Subdirección de Gestión Humana**

3. Proyectar y gestionar actos administrativos, oficios y documentos requeridos en la ejecución y seguimiento de programas y proyectos y mantener actualizada la información en materia de Banco de proyectos de acuerdo con los procedimientos y las normas vigentes.
4. Evaluar el desarrollo de programas y proyectos de asesoría y asistencia técnica a los municipios, de acuerdo con las políticas y las normas vigentes.
5. Coordinar la gestión de programas y proyectos en materia educativa, orientados al mejoramiento de la calidad de la educación y de cobertura de conformidad con los indicadores y lineamientos del Plan de desarrollo

Nivel: Profesional  
Cargo: Profesional Universitario  
Grado: 219  
Código: 01  
Dependencia: Secretaria de Educación  
(08/08/2016-09/10/2016)  
**CARGO TITULAR**

**FUNCIONES:** Decreto 0156 del 01 de febrero de 2016

1. Apoyar la realización de estudios, e investigaciones relacionadas con el fortalecimiento en la gestión de cobertura del servicio educativo con base en los procedimientos establecidos.
2. Participar en la adopción, ejecución y control de planes, programas y proyectos orientados a promover la gestión de cobertura del servicio educativo con base en las políticas y la normatividad vigente.
3. Cuantificar planes, programas y proyectos según lineamientos establecidos y de acuerdo con la normatividad vigente
4. Elaborar informes de seguimiento de planes, programas y proyectos en los formatos establecidos
5. Proyectar y gestionar documentos y demás soportes requeridos en el trámite de PQRS, tutelas, reglamentaciones, actos administrativos, con base en la normatividad que regule la materia.
6. Implementar programas de capacitación y divulgación de normas y disposiciones propias de la gestión misional de la dependencia, con base en los lineamientos contenidos en las políticas departamental y nacional.
7. Realizar estadísticas, consolidación, análisis y evaluación en desarrollo de consultas y asesorías que se ejecuten en temas específicos de la dependencia con el fin establecer la eficiencia y eficacia en la prestación del servicio.

NIT: 890399029-5  
Palacio de San Francisco - Carrera 6 Calle 9 y 10 - Piso: 4º - Teléfono: 6200000, extensiones 2115, 2112  
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia







**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**  
**GOBERNACIÓN**

Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional  
Subdirección de Gestión Humana

8. Revisar documentos, circulares, oficios y demás actos administrativos del área con la oportunidad y periodicidad requeridas.
9. Elaborar comunicado de prensa según necesidades institucionales, de acuerdo con las condiciones técnicas.
10. Realizar la autoevaluación y el auto control de los procesos asignados al área y establecer los planes de mejoramiento individual que se consideren necesarios, para el mejoramiento continuo del sistema de control interno y de calidad.
11. Realizar la consolidación, actualización, seguimiento, evaluación y control al Plan de asistencia técnica y administrativa a los municipios, de acuerdo con las políticas departamental y nacional y los lineamientos del Plan de desarrollo.

Nivel: Profesional

Cargo: Profesional Especializado

Grado: 222

Código: 04

Dependencia: Secretaria de Educación  
(10/10/2016-29/11/2016)

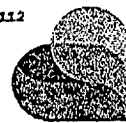
**ENCARGO**

**FUNCIONES:** Decreto 0156 del 01 de febrero de 2016

1. Realizar estudios para la formulación de políticas sectoriales y la implementar, diagnósticos y seguimiento a las actividades gubernamentales y sociales en coordinación con otras entidades del orden nacional.
2. Adelantar estudios e investigaciones tendientes a consolidar la información requerida para la formulación y seguimiento y evaluación del Plan de desarrollo y los Planes de acción por dependencia.
3. Proyectar y gestionar actos administrativos, oficios y documentos requeridos en la ejecución y seguimiento de programas y proyectos y mantener actualizada la información en materia de Banco de proyectos de acuerdo con los procedimientos y las normas vigentes.
4. Evaluar el desarrollo de programas y proyectos de asesoría y asistencia técnica a los municipios, de acuerdo con las políticas y las normas vigentes.
5. Coordinar la gestión de programas y proyectos en materia educativa, orientados al mejoramiento de la calidad de la educación y de cobertura de conformidad con los indicadores y lineamientos del Plan de desarrollo

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco - Carrera 6 Calle 9 y 10 - Piso: 4° - Teléfono: 6200000, extensiones 2115, 2112  
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia



**El Valle  
está en  
vos**

39



## DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA GOBERNACIÓN

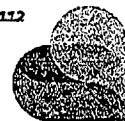
Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional  
Subdirección de Gestión Humana

Nivel: Profesional  
Cargo: Profesional Especializado  
Grado: 222  
Código: 05  
Dependencia: Secretaría de Educación  
(30/11/2016-29/05/2018)

FUNCIONES: Decreto 1597 del 30 de noviembre de 2016

1. Administrar el proceso de formulación y diseño de planes, programas y proyectos de la dependencia de su competencia, de conformidad con los propósitos misionales establecidos en el plan de desarrollo departamental.
2. Liderar y desarrollar estudios e investigaciones que faciliten el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles de la dependencia de su competencia, de conformidad con indicadores institucionales de mejoramiento establecidos.
3. Elaborar y presentar para aprobación el plan anual de operación e inversión de la dependencia de su competencia, de conformidad con los protocolos establecidos y la normatividad vigente.
4. Realizar la interventoría, supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos o proyectos que le sean asignados y que guarden relación con los propósitos misionales de la dependencia, de conformidad con las normas legales vigentes
5. Proyectar los actos administrativos a que haya lugar en desarrollo de las funciones asignadas al despacho de la dependencia de su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
6. Estudiar, evaluar, conceptuar y absolver consultas sobre las materias de su competencia de acuerdo con las políticas institucionales en desarrollo y el protocolo institucional vigente.
7. Liderar la formulación y ejecución de estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes, programas y proyectos de la dependencia de su competencia, de acuerdo con el plan de desarrollo departamental vigente.
8. Liderar, documentar y desarrollar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas a la dependencia de su competencia, de conformidad con el plan de desarrollo departamental vigente.
9. Cumplir y hacer cumplir las Leyes, los Decretos y órdenes del gobierno nacional, las ordenanzas de la Asamblea, las decisiones del Consejo de

NIT: 890399029-5  
Palacio de San Francisco - Carrera 6 Calle 9 y 10 - Piso: 4º - Teléfono: 6200000, extensiones 2115, 2112  
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia



El Valle  
está en  
vos

40



## DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA GOBERNACIÓN

Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional  
Subdirección de Gestión Humana

Gobierno y del Gobernador, de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos.

10. Rendir los informes técnicos o económicos o jurídicos, cuantitativos o cualitativos, que le sean solicitados, en la oportunidad y periodicidad requeridos.

Nivel: Profesional

Cargo: Profesional Especializado

Grado: 222

Código: 05

Dependencia: Secretaría de Educación  
(30/05/2018-a la fecha)

MANUAL DE FUNCIONES: Decreto 0636 del 30 de mayo de 2018

1. Revisar y verificar que esté completo el boletín estadístico de la Secretaría de Educación, para garantizar su consistencia y asegurar que contemple los indicadores estadísticos definidos, clasificados por eje de política, con su cálculo para un período mínimo de cuatro años, tendencia, proyección y conclusión por cada indicador, para cada territorio de la Secretaría.
2. Revisar y verificar el diagnóstico estratégico del sector, para garantizar su consistencia y que contemple una introducción, participantes en el diagnóstico, los resultados del diagnóstico, identificado los actores relacionados con la Secretaría de Educación y los servicios que presta; además los componentes internos y externos identificados en el análisis de la información estratégica del sector y las áreas prioritarias de desarrollo y áreas geográficas de y grupos sociales con prioridad para intervenir, y conclusiones obtenidas de este diagnóstico.
3. Revisar y verificar que esté completo el componente estratégico y/o programático del plan de desarrollo educativo, con el fin de garantizar su consistencia, verificando además que contemple los posibles escenarios de futuro para identificar las estrategias de desarrollo más adecuadas, el análisis de la misión, visión, política, objetivos estratégicos y específicos, estrategias definidas para la Secretaría de Educación, y que los programas y proyectos definidos hayan cumplido una estructura bien definida.
4. Revisar y verificar el plan de inversiones del plan de desarrollo educativo, con el fin de garantizar su consistencia y que esté completo,

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco - Carrera 6 Calle 9 y 10 - Piso: 4º - Teléfono: 6200000, extensiones 2115, 2112  
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia



El Valle  
está en  
vos



## DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA GOBERNACIÓN

Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional  
Subdirección de Gestión Humana

verificando que la capacidad de inversión de la Secretaría, cubra todos los programas y proyectos de inversión y con sus respectivas metas definidas y que den respuesta a las necesidades de cobertura y calidad que requiere el sector educativo para mejorar sus condiciones de desarrollo, y que esta inversión sea menor o igual a la definida en el presupuesto.

5. Revisar y verificar el proyecto del plan de desarrollo educativo, para garantizar su consistencia y que contenga su componente estratégico y /o programático y el plan de inversiones.
6. Revisar y verificar el plan indicativo de la Secretaría de Educación, con el fin de analizar su alineación con el plan de desarrollo educativo, verificando que esté completo y que los objetivos programas y proyectos definidos para cada eje de política, se les haya asignado ponderaciones, con su respectivo indicador y metas definidas para cada periodo de gobierno, además verificar los recursos y fuentes de financiamiento necesarios para los programas y proyectos en cada vigencia, y la definición de los responsables de su realización.
7. Revisar la consolidación de los planes de acción generados por cada área de la Secretaría de Educación Departamental, para verificar su consistencia y complementariedad, garantizando que las actividades definidas para cada vigencia incluyan los proyectos específicos provenientes del plan de desarrollo educativo y del plan indicativo.
8. Revisar los informes de avance de los planes de acción de cada área de la Secretaría, para verificar su cumplimiento en cada vigencia, de los objetivos, actividades e indicadores establecidos en cada plan de acción.
9. Preparar los planes de acción del área teniendo en cuenta los objetivos de cada una y los programas y proyectos de la Secretaría, con la coordinación y aprobación de la oficina de planeación, para verificar, ordenar y coordinar las acciones, proyectos y recursos que se van a desarrollar en la vigencia, y dar cumplimientos a las metas previstas en el plan que son de su competencia.
10. Elaborar el documento ampliado del Plan de Desarrollo Educativo, para facilitar su seguimiento y actualización por parte de la Secretaría de Educación.
11. Revisar y Verificar que el Plan Sectorial de la Secretaria de Educación sea el insumo fundamental para la formulación y ejecución del plan de desarrollo del departamento en el componente educativo.

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco - Carrera 6 Calle 9 y 10 - Piso: 4º - Teléfono: 6200000, extensiones 2115, 2112  
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia





## DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA GOBERNACIÓN

Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional  
Subdirección de Gestión Humana

12. Construir el plan indicativo, bajo las directrices del departamento Administrativo de Planeación departamental, a partir de la verificación de las metas de programas y proyectos, la definición de las ponderaciones para los objetivos, programas y proyectos, la asignación de recursos y los responsables. Posteriormente, gestionar la aprobación del Plan Indicativo por parte del Comité Directivo y su divulgación al Ministerio de Educación Nacional.
13. Socializar el Plan Plurianual de Inversiones a las áreas de la Secretaría de Educación, identificando la capacidad institucional para llevarlo a cabo.
14. Elaborar conjuntamente con el funcionario asignado, el plan de acción del área, estableciendo los proyectos, las actividades, las metas, los recursos y los indicadores del mismo, asegurándose que cumpla con las directrices del Plan de Desarrollo Educativo y el Plan Indicativo de la Secretaría de Educación Departamental.
15. Recopilar la información de programas y proyectos de cada área y los recursos asignados al sector, para establecer el orden de ejecución de los proyectos, la vigencia para cada uno de ellos y proceder a realizar su registro.
16. Establecer criterios para la priorización de los programas y proyectos de inversión, así como las vigencias necesarias para la ejecución de los mismos. Registrar los programas, subprogramas, metas y proyectos que se van a ejecutar durante la vigencia fiscal por área, para la consolidación y generación del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI).
17. Gestionar la aprobación del Plan Operativo Anual de Inversiones, teniendo en cuenta la necesidad de coordinar su ajuste en caso necesario.
18. Contrastar el estado de avance de los programas y proyectos, para cumplir con los objetivos del Plan de Desarrollo en el componente Educativo.
19. Contrastar y Generar un informe de acuerdo al seguimiento de programas y proyectos que posibilite revisar el avance de las metas de producto y de resultado, el cual es enviado al comité directivo para su revisión. Así mismo estudiar la disponibilidad de la información, para realizar el seguimiento del plan indicativo.

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco - Carrera 6 Calle 9 y 10 - Piso: 4º - Teléfono: 6200000, extensiones 2115, 2112  
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia



El Valle  
está en  
vos

43





DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA  
GOBERNACIÓN  
DECRETO NÚMERO 1-3-0636  
(23 May 2012)

45

FO-M9-P3-07

Por medio del cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones

con recursos del Sistema General de Participación para el sector educación, así:

A. NIVEL PROFESIONAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional Especializado
CÓDIGO	222
GRADO	05
CARÁCTER DEL EMPLEO	Carrera administrativa
NÚMERO DE CARGOS	1
II. AREA FUNCIONAL	Oficina de Planeación (Análisis Sectorial)
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Oficina (Planeación)
CARGOS QUE LE REPORTAN	Profesional Universitario de Análisis Sectorial

III. PROPOSITO PRINCIPAL
Apoyar y coordinar la gestión de la Secretaría de Educación en su componente estratégico, programas y proyectos educativos, para asegurar el cumplimiento de parámetros técnicos, legales y sectoriales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
---

1. Revisar y verificar que esté completo el boletín estadístico de la Secretaría de Educación, para garantizar su consistencia y asegurar que contemple los indicadores estadísticos definidos, clasificados por eje de política, con su cálculo para un período mínimo de cuatro años, tendencia, proyección y conclusión por cada indicador, para cada territorio de la Secretaría.
2. Revisar y verificar el diagnóstico estratégico del sector, para garantizar su consistencia y que contemple una introducción, participantes en el diagnóstico, los resultados del diagnóstico, identificado los actores relacionados con la Secretaría de Educación y los servicios que presta; además los componentes internos y externos identificados en el análisis de la información estratégica del sector y las áreas prioritarias de desarrollo y áreas geográficas de y grupos sociales con prioridad para intervenir, y conclusiones obtenidas de este diagnóstico.
3. Revisar y verificar que esté completo el componente estratégico y/o programático del plan de desarrollo educativo, con el fin de garantizar su consistencia, verificando además que contemple los posibles escenarios de futuro para identificar las estrategias de desarrollo más adecuadas, el análisis de la misión, visión, política, objetivos estratégicos y específicos, estrategias definidas para la Secretaría de Educación, y que los programas y proyectos definidos hayan cumplido una estructura bien definida.

2

2

3



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA  
GOBERNACIÓN  
DECRETO NÚMERO 1-3-0636  
( 28 Mayo 2013 )

46

FO-M9-P3-07

Por medio del cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones

4. Revisar y verificar el plan de inversiones del plan de desarrollo educativo, con el fin de garantizar su consistencia y que esté completo, verificando que la capacidad de inversión de la Secretaría, cubra todos los programas y proyectos de inversión y con sus respectivas metas definidas y que den respuesta a las necesidades de cobertura y calidad que requiere el sector educativo para mejorar sus condiciones de desarrollo, y que esta inversión sea menor o igual a la definida en el presupuesto.
5. Revisar y verificar el proyecto del plan de desarrollo educativo, para garantizar su consistencia y que contenga su componente estratégico y /o programático y el plan de inversiones.
6. Revisar y verificar el plan indicativo de la Secretaría de Educación, con el fin de analizar su alineación con el plan de desarrollo educativo, verificando que esté completo y que los objetivos programas y proyectos definidos para cada eje de política, se les haya asignado ponderaciones, con su respectivo indicador y metas definidas para cada período de gobierno, además verificar los recursos y fuentes de financiamiento necesarios para los programas y proyectos en cada vigencia, y la definición de los responsables de su realización.
7. Revisar la consolidación de los planes de acción generados por cada área de la Secretaría de Educación Departamental, para verificar su consistencia y complementariedad, garantizando que las actividades definidas para cada vigencia incluyan los proyectos específicos provenientes del plan de desarrollo educativo y del plan indicativo.
8. Revisar los informes de avance de los planes de acción de cada área de la Secretaría, para verificar su cumplimiento en cada vigencia, de los objetivos, actividades e indicadores establecidos en cada plan de acción.
9. Preparar los planes de acción del área teniendo en cuenta los objetivos de cada una y los programas y proyectos de la Secretaría, con la coordinación y aprobación de la oficina de planeación, para verificar, ordenar y coordinar las acciones, proyectos y recursos que se van a desarrollar en la vigencia, y dar cumplimientos a las metas previstas en el plan que son de su competencia.
10. Elaborar el documento ampliado del Plan de Desarrollo Educativo, para facilitar su seguimiento y actualización por parte de la Secretaría de Educación.
11. Revisar y Verificar que el Plan Sectorial de la Secretaría de Educación sea el insumo fundamental para la formulación y ejecución del plan de desarrollo del departamento en el componente educativo.
12. Construir el plan indicativo, bajo las directrices del departamento Administrativo de Planeación departamental, a partir de la verificación de las metas de programas y proyectos, la definición de las ponderaciones para los objetivos, programas y proyectos, la asignación de recursos y los responsables. Posteriormente, gestionar la aprobación del Plan Indicativo por parte del Comité Directivo y su divulgación al Ministerio de Educación Nacional.
13. Socializar el Plan Plurianual de Inversiones a las áreas de la Secretaría de Educación, identificando la capacidad institucional para llevarlo a cabo.
14. Elaborar conjuntamente con el funcionario asignado, el plan de acción del área, estableciendo los proyectos, las actividades, las metas, los recursos y los indicadores del mismo, asegurándose que cumpla con las directrices del Plan de Desarrollo Educativo y el Plan Indicativo de la Secretaría de Educación Departamental.
15. Recopilar la información de programas y proyectos de cada área y los recursos asignados al sector, para establecer el orden de ejecución de los proyectos, la vigencia para cada uno de ellos y proceder a realizar su registro.

2





DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

GOBERNACIÓN

DECRETO NÚMERO 1-3-0636

( 28 May 2018 )

47

FO-M9-P3-07

Por medio del cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones

16. Establecer criterios para la priorización de los programas y proyectos de inversión, así como las vigencias necesarias para la ejecución de los mismos. Registrar los programas, subprogramas, metas y proyectos que se van a ejecutar durante la vigencia fiscal por área, para la consolidación y generación del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI).
  17. Gestionar la aprobación del Plan Operativo Anual de Inversiones, teniendo en cuenta la necesidad de coordinar su ajuste en caso necesario.
  18. Contrastar el estado de avance de los programas y proyectos, para cumplir con los objetivos del Plan de Desarrollo en el componente Educativo.
  19. Contrastar y Generar un informe de acuerdo al seguimiento de programas y proyectos que posibilite revisar el avance de las metas de producto y de resultado, el cual es enviado al comité directivo para su revisión. Así mismo estudia la disponibilidad de la información, para realizar el seguimiento del plan indicativo.
  20. Sugerir los cambios necesarios en los programas y proyectos, teniendo cuidado que estos garanticen el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo componente Educativo.
  21. Generar el informe de seguimiento al tablero de indicadores mediante la consolidación de los informes de las metas de resultado y de producto del tablero y el análisis del comportamiento de los indicadores; lo anterior, para generar las alertas y divulgación en la SE utilizando los medios de comunicación disponibles.
  22. Actualizar la matriz de eficacia, verificando los logros obtenidos en las metas de resultado y de producto a través de los programas y proyectos, y generar y divulgar el informe de seguimiento al plan indicativo.
  23. Participar activamente en las actividades de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
  24. Aplicar la Ley General de archivos y directrices de la administración para el manejo de la gestión documental.
- Las demás funciones asignadas por la Constitución, la Ley y/o la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	Título profesional en Economía, Administración, o Ingeniería Industrial. Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo, con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, según el caso y conforme a la Ley.
EXPERIENCIA	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Planeación y Administración Pública. Conocimientos en la norma ISO 9001 vs 2000. Administración de Planes y programas. Conocimientos en el modelo estándar de control interno para entidades del estado MECI. Normatividad del Sector Educativo. Metodologías de planeación y proyectos del DNP.	
VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	

2

J



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

GOBERNACIÓN

DECRETO NÚMERO 1-3-0636

(29 Mayo 2008)

48

FO-M9-P3-07

Por medio del cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones

<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERARQUICO</b>
Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización.	Aprendizaje continuo Experiencia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e Innovación. Liderazgo de grupos de trabajo. Toma de decisiones.
<b>ÁREA DEL CONOCIMIENTO</b>	<b>NUCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO</b>
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	Administración, Economía
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES.	Ingeniería Industrial

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional Especializado.
CÓDIGO	222
GRADO	05
CARÁCTER DEL EMPLEO	Carrera administrativa
NÚMERO DE CARGOS	1
II. ÁREA FUNCIONAL	Oficina de Planeación
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Oficina (de Planeación)
CARGOS QUE LE REPORTAN	Profesional Universitario De Apoyo Institucional

74122  
74121

III. PROPOSITO PRINCIPAL
Administrar y soportar tácticamente los procesos relacionados con la asistencia técnica a los establecimientos educativos, de los municipios no certificados
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración del plan de asistencia técnica de la SED, para aprobación del comité directivo.</li> <li>2. Coordinar y realizar seguimiento al plan de asistencia técnica elaborado por cada área de la secretaría, para el fortalecimiento de la gestión de los establecimientos educativos</li> <li>3. Estudiar y analizar la capacidad de brindar asistencia técnica, a partir del estudio de las solicitudes para el efecto, presentadas por los establecimientos educativos.</li> <li>4. Recibir el plan de asistencia técnica e incluir o ajustar los aspectos solicitados por el Comité directivo, para generar la agenda de asistencia técnica y luego distribuir</li> </ol>

2

50  
49

**JUZGADO SEGUNDO PENAL DE ADOLESCENTES CON  
FUNCIONES DE CONOCIMIENTO**

**Acción de tutela Rad. 76001-31-18-002-2019-00043-00**

Cali, agosto veintinueve (29) de dos mil diecinueve (2019).

Correspondió por reparto a éste despacho conocer la ACCION DE TUTELA instaurada por el señor JOSÉ LUIS ARGOTE VEGA, identificada con la cédula de ciudadanía No.79.309.928 contra la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.

El señor JOSÉ LUIS ARGOTE VEGA instaura acción de tutela, porque considera que las entidades accionadas le están vulnerando los derechos al DEBIDO PROCESO, IGUALDAD, TRABAJO e INGRESO DE CARGOS EN CARRERA.

Así mismo, la accionante solicita como MEDIDA PROVISIONAL que se ordene a las entidades accionadas adecuen para aplicarle las pruebas el día 8 de septiembre de 2019 que guardan relación directa con el empleo que desempeña desde el 24 de abril de 2013, dentro de la convocatoria 437 de 2017.

El Art. 7º del Dto. 2591 de 1.991 consagra:

*"Medidas provisionales para proteger un derecho. Desde la presentación de la solicitud, cuando el juez expresamente lo considere necesario y urgente para proteger el derecho, suspenderá la aplicación del acto concreto que lo amenace o vulnere.*

*Sin embargo a petición de parte o de oficio, se podrá disponer la ejecución o la continuidad de la ejecución, para evitar perjuicios ciertos e inminentes al interés público. En todo caso el juez podrá ordenar lo que considere procedente para proteger los derechos y no hacer ilusorio el efecto de un eventual fallo a favor del solicitante.*

*La suspensión de la aplicación se notificará inmediatamente a aquel contra quien se hubiere hecho la solicitud por el medio más expedito posible.*

*El juez también podrá, de oficio o a petición de parte, por resolución debidamente fundada, hacer cesar en cualquier momento la autorización de ejecución o las otras medidas cautelares que hubiere dictado."*

Este despacho judicial encuentra improcedente decretar la medida provisional deprecada por el accionante atendiendo que no se cuentan con los elementos de juicio suficientes para decretarla, ni se observa una urgencia vital, debiendo esperar hasta las resultas de la presente acción

En virtud de lo anterior, el Juzgado

**DISPONE:**

**PRIMERO.- ADMITASE la ACCION DE TUTELA** instaurada por el señor JOSÉ LUIS ARGOTE VEGA, identificada con la cédula de ciudadanía No.79.309.928 contra la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER; al reunir los requisitos exigidos por los artículos 13, 14, 17 y 37 del Decreto 2591 de 1991.

**SEGUNDO.- DESE** a la ACCIÓN DE TUTELA el trámite preferencial prescrito en el artículo 15 del decreto 2591 de 1991.

**TERCERO.- NOTIFIQUESE** ésta providencia al accionante y accionados, por el medio más expedito; para que se sirvan dar respuesta, manifestando lo que tengan que decir respecto de la acción de tutela instaurada, en el término de cuarenta y ocho (48) horas siguientes al recibo de la respectiva comunicación.

Para lo anterior envíeseles copia a manera de traslado de los documentos presentados por la accionante, a efectos del derecho a la defensa, y si a bien tienen, amplíen su informe de acuerdo a lo allí narrado. Librense los correspondientes oficios.

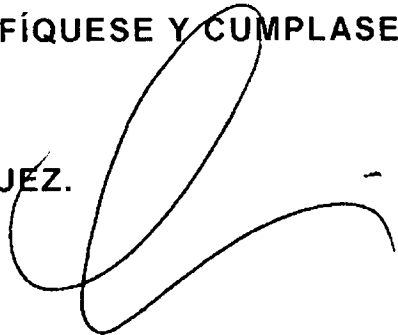
**CUARTO.- PREVENIR** a los funcionarios requeridos de las entidades accionadas sobre el hecho de que el informe se considerará rendido bajo la gravedad de juramento y **ADVERTIRLES** que la omisión injustificada del envío de dicho informe, dará lugar a la imposición de la sanción por desacato que consagra el artículo 52 del decreto 2591 de 1.991. Así mismo, **PREVENIRLES** que en caso de que el informe no fuera rendido dentro del plazo señalado, se tendrá por ciertos los hechos manifestados por la actora y se entrará a resolver de plano.

**TIENESE** como pruebas los documentos aducidos y presentados con la acción de tutela.

**QUINTO:** Negar la medida provisional por las razones expuestas en precedencia.

**NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE**

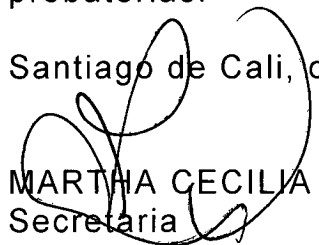
**LA JUEZ.**



**LINA MARCELA RUGELES OCAMPO**

**CONSTANCIA SECRETARIAL:** Se informa al señor juez que el TRIBUNAL SUPERIOR DISTRITO JUDICIAL DE CALI, SALA DE ASUNTOS PENALES PARA ADOLESCENTES, mediante providencia del 25 de septiembre del 2019 declaró la nulidad de lo actuado a partir de la sentencia No.49 del 11 de septiembre del 2019 proferida por este juzgado y ordenó la vinculación de la Gobernación del Valle del Cauca – Secretaría de Educación Departamental y a todas las personas participantes para el cargo de Profesional Especializado, Grado 05, Código 222 de la Secretaría de Educación Departamental del Valle del Cauca con número de PEC 56377 OFERTADO EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA No.437 de 2017, la cual deberá llevarse a cabo a través del medio más expedito, entendiéndose que respecto de los referidos participantes, la vinculación aquí ordenada debe publicitarse a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- , a fin de que divulgue la providencia respectiva en la página web de dicha convocatoria allegando la constancia respectiva al trámite constitucional, y según los resultados que esta arroje, habrá de tenerse en cuenta para la fundamentación de la sentencia y decidir lo que en derecho corresponda sobre el contenido de la queja constitucional, ello sin perjuicio de que las partes puedan contradecir, aportar y solicitar todos los actos probatorios que estimen pertinentes, en virtud de la presente declaración de nulidad; sin perjuicio de lo anterior, conservará su validez las restantes pruebas realizadas respecto a las partes que pudieron controvertirlas; como consecuencia de lo anterior, deberá el juez de instancia rehacer la actuación, realizando la vinculación y emitiendo la providencia que corresponda de conformidad con las resultas probatorias.

Santiago de Cali, octubre 7 del 2019



MARTHA CECILIA VARGAS GARCÍA  
Secretaria

**JUZGADO SEGUNDO PENAL DE ADOLESCENTES CON  
FUNCIONES DE CONOCIMIENTO**

**Acción de tutela Rad. 76001-31-18-002-2019-00043-00**

Cali, octubre siete (7) de dos mil diecinueve (2019).

Teniendo en cuenta en cuenta la constancia secretarial que antecede el despacho,

**DISPONE:**

**PRIMERO: OBEDEZCASE Y CUMPLASE,** lo ordenado por el TRIBUNAL SUPERIOR DISTRITO JUDICIAL DE CALI, SALA DE ASUNTOS PENALES PARA ADOLESCENTES, mediante providencia del 25 de septiembre del 2019 declaró la nulidad de lo actuado a partir de la sentencia No.49 del 11 de septiembre del 2019 proferida por este juzgado.

**SEGUNDO: VINCULAR** a la Gobernación del Valle del Cauca – Secretaría de Educación Departamental y a todas las personas participantes para el cargo de Profesional Especializado, Grado 05, Código 222 de la Secretaría de Educación Departamental del Valle del Cauca con número de OPEC 56377 OFERTADO EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA No.437 de 2017, la cual deberá llevarse a cabo a través del medio más expedito, entendiéndose que respecto de los referidos participantes, la vinculación aquí ordenada debe publicitarse a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- , a fin de que divulgue la providencia respectiva en la página web de dicha convocatoria allegando la constancia respectiva al trámite constitucional, y según los resultados que esta arroje, habrá de tenerse en cuenta para la fundamentación de la sentencia y decidir lo que en derecho corresponda sobre el contenido de la queja constitucional, ello sin perjuicio de que las partes puedan contradecir, aportar y solicitar todos los actos probatorios que estimen pertinentes, en virtud de la presente declaración de nulidad; sin perjuicio de lo anterior, conservará su validez las restantes pruebas realizadas respecto a las partes que pudieron controvertirlas; como consecuencia de lo anterior, deberá el juez de instancia rehacer la actuación, realizando la vinculación y emitiendo la providencia que corresponda de conformidad con las resultas probatorias.

**TERCERO: NOTIFICAR** a la Gobernación del Valle del Cauca – Secretaría de Educación Departamental y a todas las personas participantes para el cargo de Profesional Especializado, Grado 05, Código 222 de la Secretaría de Educación Departamental del Valle del Cauca con número de OPEC 56377 OFERTADO EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA No.437 de 2017 a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- , a fin de que divulgue la providencia respectiva en la página web de dicha convocatoria allegando la constancia respectiva al trámite constitucional; se les otorga para que se sirvan dar respuesta, manifestando lo que tengan que decir respecto de la acción de tutela instaurada, el término de UN (1) día siguiente al recibido de la respectiva comunicación; por lo anterior envíesele copia a manera de traslado de los documentos presentados por el accionante, del auto admisorio y del presente auto a efectos del derecho a la defensa, y si a bien tiene, amplíe su informe de acuerdo a lo allí narrado.

**CUMPLASE**

**EL JUEZ.**

**GERARDO ALFONSO CERÓN OROZCO**