

"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20171000000346 del 28 de noviembre de 2017 y 20181000001216 del 15 de junio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, Proceso de Selección No. 437 de 2017 - Valle del Cauca"

Entre 40 y 79 horas	4
Hasta 39 horas	2

**PARAGRAFO.** Los eventos de formación en los que la certificación no establezca intensidad horaria, no se puntuaran.

En la educación informal se puntuarán los eventos de formación relacionados con las funciones del respectivo empleo y no se tendrán en cuenta los cursos de inducción, ni los cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección de la entidad.

**ARTÍCULO 41°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

**Nivel Profesional:**

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	25
Entre 37 y 48 meses	20
Entre 25 y 36 meses	15
Entre 13 y 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	15
Entre 37 y 48 meses	10
Entre 25 y 36 meses	5
Entre 13 y 24 meses	3
De 1 a 12 meses	1

**Nivel Técnico y Asistencial:**

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	40
Entre 37 y 48 meses	30
Entre 25 y 36 meses	20
Entre 13 y 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	10
Entre 37 y 48 meses	8
Entre 25 y 36 meses	6
Entre 13 y 24 meses	4

α

"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20171000000346 del 28 de noviembre de 2017 y 20181000001216 del 15 de junio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE MÁXIMO
De 1 a 12 meses	2

El puntaje es acumulable hasta el máximo definido en el artículo 39° del presente Acuerdo para cada nivel.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos trasladados); el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

**PARÁGRAFO:** El resultado final de la prueba de Valoración de Antecedentes deberá ser ponderado de acuerdo con lo establecido en el artículo 28° del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 42°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** A partir de la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

En la publicación de resultados de la valoración de antecedentes se informará al aspirante de manera detallada el puntaje dado en cada factor (educación y experiencia) y la discriminación sobre cada folio verificado.

**ARTÍCULO 43°. RECLAMACIONES.** Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes se recibirán y se decidirán por la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, a través de su página web y de la página de la Comisión [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO.

El plazo para realizar las reclamaciones es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados, en los términos del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

La CNSC a través de la Universidad o Institución de Educación Superior contratada será responsable de resolver las reclamaciones y de comunicarlas al (la) peticionario(a).

Para atender las reclamaciones, la universidad o institución de educación superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004 proferida por la Honorable Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión con la que se resuelven las reclamaciones no procede ningún recurso.

**ARTÍCULO 44°. CONSULTA DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES.** En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO y en la de la universidad o institución de educación superior contratada, el aspirante podrá ingresar al

“Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20171000000346 del 28 de noviembre de 2017 y 20181000001216 del 15 de junio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

aplicativo con su usuario y contraseña, y consultar la respuesta emitida por la universidad o institución de educación superior, a la reclamación presentada.

**ARTÍCULO 45°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, y en la de la universidad o institución de educación superior contratada, en la fecha que se informe con antelación, por esos mismos medios. Para conocer los resultados, los aspirantes deben ingresar al aplicativo, con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 46°. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** La CNSC y la Universidad o Institución de Educación Superior que se haya contratado para el desarrollo de la “Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca”, podrán adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

La anterior actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones.

**PARÁGRAFO.** Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude o intento de fraude, copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido del concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

**ARTÍCULO 47°. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.** En virtud de lo establecido en los literales a) y h) del artículo 12° de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil de oficio o a petición de parte, antes de quedar en firme la lista de elegibles podrá modificar el puntaje obtenido en las pruebas aplicadas a los participantes, cuando se compruebe que hubo error, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

La anterior actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

## CAPÍTULO VI LISTA DE ELEGIBLES

**ARTÍCULO 48°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS.** La CNSC publicará los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Abierto Méritos, conforme a lo previsto

A

"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20171000000346 del 28 de noviembre de 2017 y 20181000001216 del 15 de junio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"

en el presente Acuerdo, a través de su página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO ingresando con su usuario y contraseña.

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

**ARTÍCULO 50°. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES.** Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la lista de elegibles ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser nombrado en periodo de prueba, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien ostente derechos en carrera administrativa.
3. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.
4. Con quien haya realizado la judicatura en las casas de justicia o en los centros de conciliación públicos, o como asesores de los conciliadores en equidad, en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 50 de la Ley 1395 de 2010.
5. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del Concurso, en atención al siguiente orden:
  - a. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias funcionales.
  - b. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias básicas generales.
  - c. Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales.
  - d. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.
6. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.

**ARTÍCULO 51°. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** A partir de la fecha que disponga la CNSC, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan las listas de elegibles de los empleos ofertados en "Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca", a través de la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO.

**ARTÍCULO 52°. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES.** Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado, podrá solicitar a la CNSC, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005, la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, por los siguientes hechos:

1. Fue admitida al Concurso abierto de méritos sin reunir los requisitos exigidos en el Proceso de Selección.
2. Aportó documentos falsos o adulterados o por haber incurrido en falsedad de información para su inscripción o participación en el Concurso abierto de méritos.

"Por el cual se complian los Acuerdos No. 20171000000346 del 28 de noviembre de 2017 y 20181000001216 del 15 de junio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"

3. No superó las pruebas del Concurso abierto de méritos.
4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso abierto de méritos.
5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Realizó acciones para cometer fraude en el Concurso abierto de méritos.

Recibida en término la anterior solicitud, la CNSC adelantará el trámite administrativo previsto en el Decreto Ley 760 de 2005.

La CNSC excluirá de la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más de los hechos previstos en el presente artículo.

**ARTÍCULO 53°. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La CNSC de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado excluirá de la lista de elegibles al participante en este Concurso abierto de méritos, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

La lista de elegibles, también podrá ser modificada por la CNSC, de oficio, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas adicionándola con una o más personas o reubicándola(s) cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicársele en el puesto que le corresponda.

La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este Acuerdo, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

La anterior actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 54°. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca.", no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en el artículo 54° del presente Acuerdo, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

Una vez en firme las listas de elegibles, la CNSC comunicará a cada entidad, la firmeza de los actos administrativos por medio de los cuales se conforman las listas de elegibles para los diferentes empleos convocados y los publicará en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca", la cual constituye el medio oficial de publicación para todos los efectos legales, para que inicien las acciones tendientes a efectuar la provisión por mérito.

**PARÁGRAFO:** Las listas de elegibles solo se utilizarán para proveer los empleos reportados en la OPEC de este Proceso de Selección, con fundamento en lo señalado en el Decreto 1894 de 2012, mientras éste se encuentre vigente.

"Por el cual se complian los Acuerdos No. 20171000000346 del 28 de noviembre de 2017 y 20181000001216 del 15 de junio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"

**ARTÍCULO 55°. RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Las listas de elegibles se recompondrán de manera automática, una vez los elegibles tomen posesión del empleo en estricto orden de mérito, o cuando estos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales, o sean excluidos de la lista con fundamento en lo señalado en los artículos 51° y 52° del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 56°. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Las listas de elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años a partir de su firmeza.

#### **CAPÍTULO VII PERÍODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 57°. PERÍODO DE PRUEBA, EVALUACIÓN Y EFECTOS.** Una vez publicados los actos administrativos que contienen las respectivas listas de elegibles debidamente ejecutoriados y cumplidos los requisitos para la vinculación y toma de posesión en el cargo, previstos en las normas legales y reglamentarias que se expidan para el efecto, el Representante Legal tendrá diez (10) días hábiles para producir el acto administrativo de nombramiento en periodo de prueba, que tendrá una duración de seis (6) meses. Aprobado dicho período por obtener calificación satisfactoria en su evaluación del desempeño laboral en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa.

Si no lo aprueba, una vez en firme la calificación, su nombramiento deberá ser declarado insubsistente por resolución motivada emitida por la entidad nominadora.

El servidor público inscrito en el Registro Público de Carrera o con derechos de carrera administrativa que supere el proceso de selección, será nombrado en período de prueba; si al final del mismo obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral, le será actualizada su inscripción en el Registro Público de Carrera. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del Concurso y conservará su inscripción en la Carrera Administrativa.

**ARTÍCULO 58°. PERMANENCIA DURANTE EL PERÍODO DE PRUEBA:** El servidor público que se encuentre en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de este, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que ocasione su retiro. Durante este período no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de un empleo cuyo perfil sea distinto al empleo para el cual concursó, ni se le podrán asignar ni encargar funciones diferentes a las contempladas para el empleo para el cual concursó.

**ARTÍCULO 59°. INTERRUPCIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA:** Cuando por justa causa haya interrupción en el período de prueba por un lapso superior a veinte (20) días continuos, este será prorrogado por igual término.

**PARÁGRAFO. SITUACIÓN ESPECIAL DE EMBARAZO.** Cuando una mujer en estado de embarazo se encuentre vinculada a un empleo en período de prueba, sin perjuicio de continuar prestando el servicio, este período se suspenderá a partir de la fecha en que dé aviso por escrito de su situación de embarazo, al jefe de talento humano o a quien haga sus veces, y continuará al vencimiento de las dieciocho (18) semanas siguientes a la fecha del parto o de la culminación de la licencia remunerada cuando se trate de aborto o parto prematuro no viable.

DA

180

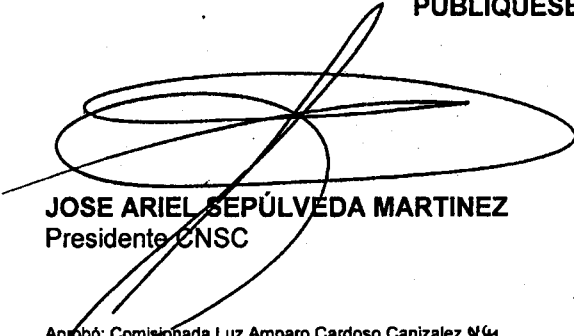
"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20171000000346 del 28 de noviembre de 2017 y 20181000001216 del 15 de junio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, Proceso de Selección No. 437 de 2017 - Valle del Cauca"

**CAPÍTULO VIII  
DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 60°. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC y/o enlace: SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

Dado en Bogotá D.C.,

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**JOSE ARIEL SEPÚLVEDA MARTINEZ**  
Presidente CNSC



**DILIAN FRANCISCA TORO**  
Gobernadora Valle del Cauca

Aprobó: Comisionada Luz Amparo Cardoso Canizalez  
Revisó: Claudia Prieto - Gerente Proceso Selección  
Proyecto: Paula Alejandra Moreno - Abogada Proceso Selección

## EMPLEO

### Líder de programa

● nivel: profesional ● denominación: líder de programa ● grado: 8 ● código: 206 ● número opec: 55288 ● asignación salarial: \$ 7323798

■ VALLE DEL CAUCA - GOBERNACIÓN DE VALLE DEL CAUCA ● Cierre de inscripciones: 2018-09-28

👤 Total de vacantes del Empleo: 1

### Propósito

liderar la gestión estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la orientación, definición, diseño adopción, complementación, ejecución, coordinación y seguimiento que estén alineados al marco de arquitectura empresarial con el plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones (petic), garantizando la disponibilidad, integridad y confiabilidad de la información mediante la administración del datacenter (centro de procesamiento de datos) y las normas internacionales como iso 27001 itil, cobit entre otros, con un enfoque de generación de valor público que contribuyen al logro de los objetivos misionales del departamento, habilitando las capacidades y servicios de tecnología necesarios para impulsar las transformaciones en el desarrollo integral, la eficiencia y la transparencia de la gobernación del departamento del valle del cauca.

### Funciones

1. Gestionar el proceso de formulación y ejecución de planes, programas, proyectos o estrategias especiales de la dependencia de su competencia, de conformidad con los propósitos misionales establecidos en el plan de desarrollo departamental.
2. 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 su competencia, de conformidad con las normas legales vigentes.
4. Liderar el proceso de la gestión TI (interna) de las tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI) que este alineado a la estrategia de marco de referencia de arquitectura empresarial y modelo integrado de gestión de la entidad y el cual, con un enfoque de generación de valor público, habilite las capacidades y servicios de tecnología necesarios para impulsar las transformaciones en el desarrollo de su sector y la eficiencia y transparencia del Estado.
5. Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión de toma de decisiones en la entidad y/o sector.
6. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios de la dependencia de su competencia según el Plan de Desarrollo vigente.
7. Coordinar las actividades técnicas necesarias que garanticen la capacidad, disponibilidad continuidad y seguridad de la red de tecnología propia de la entidad.
8. Mantener la plataforma de telecomunicaciones amparada por servicios de mantenimiento ajustados a las necesidades de la entidad, dentro de los presupuestos destinados para tal fin.
9. Promover el uso efectivo del derecho de acceso de todas las personas a las tecnologías de la información y las comunicaciones, dentro de los límites establecidos por la normatividad vigente, levantando y manteniendo actualizado el registro de todas las iniciativas de TIC a nivel Departamental.
10. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos y resoluciones del Gobierno Nacional, las ordenanzas de la Asamblea Departamental del Valle del Cauca y los Decretos y Resoluciones del Gobierno Departamental de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos.
11. Presentar los informes cualitativos y cuantitativos de gestión de la dependencia, técnicos, administrativos y/o financieros, requeridos por los organismos de control, las autoridades, las entidades territoriales a sectoriales, las comunidades y el Gobernador o Gobernadora, en forma oportuna.
12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.
3. Liderar ante las demás dependencias de la administración departamental el diseño y la puesta en marcha de los sistemas de información, estableciendo los estándares de equipos, software, hardware e infraestructura en todas las dependencias de la administración departamental, para garantizar la seguridad informática y la confiabilidad de la información y las comunicaciones.



10.

### Requisitos

✚ **Estudio:** Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, según el caso y conforme a la Ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en Gerencia estratégica de Sistemas de información o áreas relacionadas con las funciones del cargo. **NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO Ingeniería de Sistemas.**

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

☑ **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; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional. **por** ☑ **Equivalencia de experiencia:** No aplica para este cargo.

### Vacantes

⚡ **Dependencia:** SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES TIC, 🏠 **Municipio:** Cali, **Total vacantes:** 1



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

Convocatoria 437-346 de 2017  
GOBERNACIÓN DE VALLE DEL CAUCA

Fecha de inscripción:

vie, 7 sep 2018 14:39:01

**HECTOR FABIO BEDOYA BEDOYA**

Documento	Cedula de ciudadanía	Nº 94313523
Nº de inscripción	153958106	
Teléfonos	3166273393	
Correo electrónico	hefabe@hotmail.com	
Discapacidades		

**Datos del empleo**

Entidad	GOBERNACIÓN DE VALLE DEL CAUCA		
Código	206	Nº de empleo	55288
Denominación	131	Líder De Programa	
Nivel jerárquico	Profesional	Grado	8

**Formación**

Maestría	UNIVERSIDAD DEL VALLE
Educacion Informal	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Educacion Informal	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Educacion Informal	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Educacion Informal	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Educacion Informal	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Tecnologica	UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO
Educacion Informal	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Educacion Informal	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Educacion Informal	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Educacion Informal	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Educacion Informal	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Especializacion	UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO
Profesional	UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO
Educacion Informal	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Educacion Informal	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

183

184

**Formación**

Especialización	UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO
Educación Informal	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Educación Informal	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Bachillerato	INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL HUMBERTO
Educación Informal	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Educación Informal	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Educación Informal	Universidad Libre Seccional Cali
Educación Informal	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Educación Informal	Central Tumaco S.A.

**Experiencia laboral**

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha terminación
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	01-oct-15	
MUNICIPIO DE PALMIRA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	06-abr-15	30-sep-15
INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE - ILV	ASESOR EN AUDITORIA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	16-abr-12	31-dic-12
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	INSTRUCTOR	03-jul-09	16-dic-11
MUNICIPIO DE PALMIRA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	13-abr-93	23-nov-08

**Otros documentos**

- Certificado Electoral
- Resultado Pruebas ICHE
- Formato Hoja de Vida de la Función Pública
- Tarjeta Profesional
- Libreta Militar

**Lugar donde presentará las pruebas**

Competencias Basicas Y Funcionales      Cali - Valle del Cauca



## ■ RESULTADOS DE LA PRUEBA

### ☰ Resultados

VALLE DEL CAUCA - GOBERNACIÓN DE VALLE DEL CAUCA

PRUEBA DE COMPETENCIAS BASICAS

Liderar la gestión estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la orientación, definición, diseño adopción, complementación, ejecución, coordinación y seguimiento que estén alineados al marco de arquitectura empresarial con el Plan estratégico de Tecnologías de la Información y las comunicaciones (PETIC), garantizando la disponibilidad, integridad y confiabilidad de la información mediante la administración del DataCenter (centro de procesamiento de datos) y las normas internacionales como ISO 27001 ITIL, COBIT entre otros, con un enfoque de generación de valor público que contribuyen al logro de los objetivos misionales del Departamento, habilitando las capacidades y servicios de tecnología necesarios para impulsar las transformaciones en el desarrollo Integral, la eficiencia y la transparencia de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca. 206

251837104

Nombre del aspirante: HECTOR FABIO BEDOYA BEDOYA

Resultado: 88.88

Observación:

Continúa en el Proceso de Selección

186

## RESULTADOS DE LA PRUEBA

### Resultados

VALLE DEL CAUCA - GOBERNACIÓN DE VALLE DEL CAUCA

PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Liderar la gestión estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la orientación, definición, diseño adopción, complementación, ejecución, coordinación y seguimiento que estén alineados al marco de arquitectura empresarial con el Plan estratégico de Tecnologías de la Información y las comunicaciones (PETIC), garantizando la disponibilidad, integridad y confiabilidad de la información mediante la administración del DataCenter (centro de procesamiento de datos) y las normas internacionales como ISO 27001 ITIL, COBIT entre otros, con un enfoque de generación de valor público que contribuyen al logro de los objetivos misionales del Departamento, habilitando las capacidades y servicios de tecnología necesarios para impulsar las transformaciones en el desarrollo integral, la eficiencia y la transparencia de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca. 206

251945080

Nombre del aspirante: HECTOR FABIO BEDOYA BEDOYA

Resultado: 82.05

Observación:

Continúa en el Proceso de Selección

181

## RESULTADOS DE LA PRUEBA

### Resultados

VALLE DEL CAUCA - GOBERNACIÓN DE VALLE DEL CAUCA

PRUEBA DE COMPETENCIAS FUNCIONALES

Liderar la gestión estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la orientación, definición, diseño adopción, complementación, ejecución, coordinación y seguimiento que estén alineados al marco de arquitectura empresarial con el Plan estratégico de Tecnologías de la información y las comunicaciones (PETIC), garantizando la disponibilidad, integridad y confiabilidad de la información mediante la administración del DataCenter (centro de procesamiento de datos) y las normas internacionales como ISO 27001 ITIL, COBIT entre otros, con un enfoque de generación de valor público que contribuyen al logro de los objetivos misionales del Departamento, habilitando las capacidades y servicios de tecnología necesarios para impulsar las transformaciones en el desarrollo integral, la eficiencia y la transparencia de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca. 206

252104331

Nombre del aspirante: HECTOR FABIO BEDOYA BEDOYA

Resultado: 76.59

Observación:

Continúa en el Proceso de Selección

881

## RESULTADOS DE LA PRUEBA

### Resultados

VALLE DEL CAUCA - GOBERNACIÓN DE VALLE DEL CAUCA

Prueba Valoración de Antecedentes Valle del Cauca

Liderar la gestión estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la orientación, definición, diseño adopción, complementación, ejecución, coordinación y seguimiento que estén alineados al marco de arquitectura empresarial con el Plan estratégico de Tecnologías de la Información y las comunicaciones (PETIC), garantizando la disponibilidad, integridad y confiabilidad de la información mediante la administración del DataCenter (centro de procesamiento de datos) y las normas internacionales como ISO 27001 ITIL, COBIT entre otros, con un enfoque de generación de valor público que contribuyen al logro de los objetivos misionales del Departamento, habilitando las capacidades y servicios de tecnología necesarios para impulsar las transformaciones en el desarrollo Integral, la eficiencia y la transparencia de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca. 206

264460744

Nombre del aspirante: HECTOR FABIO BEDOYA BEDOYA

Resultado: 51.00

Observación:

CARPETA REVISADA PARA LA ETAPA DE RECLAMACIONES DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
Y EN SU NOMBRE, LA

114  
581

# UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

CON PERSONERIA JURIDICA 4571 DE 1977

## CONFIERE EL TITULO DE INGENIERO DE SISTEMAS

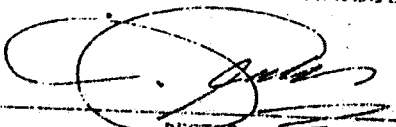
A  
**Héctor Fabio Bedoya Bedoya**


C.C. No. 94.313.523 de Palmira (Valle)

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.  
EN TESTIMONIO DE ELLO SE OTORGA EL PRESENTE


## DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE SANTA FE DE BOGOTÁ, D.C., A LOS 30 DIAS DEL MES III DE 2000

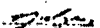
  
RECTOR

  
VICE RECTOR ACADÉMICO

  
DECANO DE LA FACULTAD

  
SECRETARIO GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO 170-1 DEL LIBRO DE DIPLOMAS 10

SANTA FE DE BOGOTÁ, D.C. 31 DE III DE 2000  
EL APORO 

No. 11578



190

**UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO**  
Personería Jurídica No. 4571 de 1977

**ACTA DE GRADO NUMERO 11578**

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD EN SU SESION DEL DIA 23  
DE FEBRERO DE 2000 ACTA No. 02

**CONSIDERANDO**

Que la carrera de **INGENIERIA DE SISTEMAS**  
cuenta con la aprobación correspondiente de conformidad con disposiciones vigentes;

Que el Estudiante **HÉCTOR FABIO BEDOYA BEDOYA**

Con cédula de ciudadanía No. **94.313.523** de **Palmira (Valle)**

Terminó satisfactoriamente los estudios del Programa de **Ingeniería de Sistemas**

y cumplió con todos los requisitos establecidos por la Facultad de **Ingeniería de Sistemas**

**RESUELVE**

Otorgarle el Título de **INGENIERO DE SISTEMAS**

Luego del juramento de rigor se hizo entrega del Diploma correspondiente.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Santafé de Bogotá, a  
los **30** días de mes de **MARZO** de **2000**

Firmado

  
**HORACIO SALAZAR MENTOZA**

**RECTOR**

Firmado

  
**CARLOS HUGO ERASO**

**DECANO DE LA FACULTAD**

  
**MARTHA LUCIA CARVALHO Q.**

**SECRETARIA GENERAL**

REGISTRADO AL FOLIO 170-1 DEL LIBRO DE DIPLOMAS 10  
SANTAFE DE BOGOTA, D.C. 31 DE MARZO DEL 2000

**No. 11578**

LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
Y EN SU NOMBRAMIENTO

# UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

CON PERSONERIA JURIDICA 4571 DE 1977

ESCUELA DE POST - GRADO  
TENIENDO EN CUENTA QUE

Héctor Fabián Bedoña Bedoña

C.C. No. 94.313.523 de Palmira (Valle)

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS  
LE CONFIERE EL TITULO DE

ESPECIALISTA EN  
ADMINISTRACION PUBLICA

En la Ciudad de Bogotá, D. C., a los 23 días del mes de MAYO de 2003

Mary Fariña Lozada  
RECTOR

Cristina Bedoña  
DECANO DE POST-GRADO

Fredy B.

VICE-RECTOR ACADEMICO

Agustina Bedoña  
SECRETARIA GENERAL



192

**ACTA DE GRADO NUMERO 0206**

El Rector de la Universidad, el Decano de la Facultad y el Secretario General, teniendo en cuenta

Que el estudiante **HÉCTOR FABIO BEDOYA BEDOYA**

Con cédula de ciudadanía No. 94.313.523 de Palmira (Valle)

Ha culminado satisfactoriamente el plan de estudios y demás requisitos establecidos de acuerdo a las reglamentaciones académicas del Programa de Post-Grado denominado "Especialización en Administración Pública".

De conformidad con las disposiciones legales vigentes le otorga el Título de:

**ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION PUBLICA**

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de grado, en la Ciudad de Bogotá, a

los 23 días del mes de MAYO de 2003

Firmado *Mary Falk de losada*  
**MARY FALK DE LOSADA**  
RECTOR

Firmado *Constanza de losada*  
**CONSTANCE BOHANNON DE LOSADA**  
DECANO

*Martía Lucía Carmalho Q.*  
**MARTHA LUCIA CARMALHO Q.**  
SECRETARIA GENERAL

LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
Y EN SU NOMBRE . . . LA . . .

# UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

CON PERSONERIA JURIDICA 4571 DE 1977

## ESCUELA DE POST - GRADO

TENIENDO EN CUENTA QUE

**Héctor Fabián Bedoya Bedoya**

C.C. No. 94.313.523 de Palmira (Valle)

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS  
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

## ESPECIALISTA EN AUDITORIA DE SISTEMAS

En la Ciudad de Bogotá, D. C., a los 03 días del mes de ABRIL de 2003

Mary Fajardo Wanda  
RECTOR

Seid B.  
VICE - RECTOR ACADÉMICO

Constanza E. Lozano  
DECANO DE POST-GRADO

[Signature]  
SECRETARIA GENERAL



194

**ACTA DE GRADO NUMERO 1457**

El Rector de la Universidad, el Decano de la Facultad y el Secretario General, teniendo en cuenta

Que el estudiante **HÉCTOR FABIO BEDOYA BEDOYA**

Con cédula de ciudadanía No. 94.313.523 de Palmira (Valle)

Ha culminado satisfactoriamente el plan de estudios y demás requisitos establecidos de acuerdo a las reglamentaciones académicas del Programa de Post-Grado denominado "Especialización en Auditoría de Sistemas".

De conformidad con las disposiciones legales vigentes le otorga el Título de:

**ESPECIALISTA EN AUDITORIA DE SISTEMAS**

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de grado, en la Ciudad de Bogotá, a

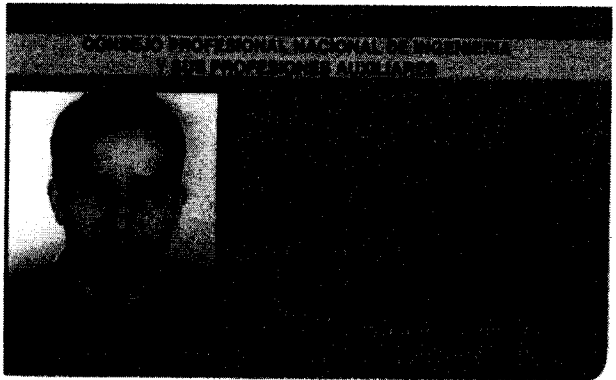
los 03 días del mes de ABRIL de 2003

Firmado *Mary Falk de losada*  
**MARY FALK DE LOSADA**  
RECTOR

Firmado *Constance de losada*  
**CONSTANCE BOHANNON DE LOSADA**  
DECANO

*Martha Lucia Carvajal*  
**MARTHA LUCIA CARVAJAL Q.**  
SECRETARIA GENERAL

195





Alcaldía Municipal  
de Palmira  
NIT: 891.380.007-3

República de Colombia  
Departamento del Valle del Cauca  
Alcaldía Municipal de Palmira  
**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

CONSTANCIA



196

1147.22.1.1076

EL SUSCRITO  
SUBSECRETARIO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO  
ADSCRITO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### CERTIFICA

Que revisada la historia laboral del señor HECTOR FABIO BEDOYA BEDOYA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.313.523 de Palmira laboro para el MUNICIPIO DE PALMIRA, en los siguientes periodos:

En calidad de GUARDA BACHILLER DE LA SECCION TECNICA U OPERATIVA DE LA SECRETARIA DE TRANSITO MUNICIPAL desde el 13/04/1993 hasta el 07/10/1998.

#### Desempeñando las siguientes funciones:

1. Ejercer las labores de control y vigilancia del tránsito y el transporte del Municipio.
2. Velar por el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte por parte de los peatones y conductores de vehículos en jurisdicción del Municipio.
3. Elaborar comparendos a peatones y conductores que infrinjan las normas de tránsito y transporte, entregando copia al conductor y original al Supervisor e inmovilizar el vehículo en los Patios Oficiales cuando la norma así lo establezca.
4. Devolver libretas de comparendos que contienen copias al supervisor.
5. Realizar las diligencias de levantamiento de croquis y demás requisitos cuando ocurran accidentes de tránsito y presentar los informes respectivos.
6. Inmovilizar los vehículos en los Patios Oficiales y poner en conocimiento de la autoridad competente, cuando ocurran accidentes de tránsito donde se hayan presentado lesiones personales u homicidios o exista orden de autoridad competente.
7. Presentar la debida colaboración y orientación a los conductores de vehículos para su establecimiento en zonas no restringidas.
8. Dirigir y controlar el tránsito vehicular en los sitios o cruces donde se presente congestión.
9. Informar oportunamente al jefe inmediato o al técnico de semáforos sobre daños o fallas en los controladores electrónicos del tráfico automotor o de personas, a fin de aplicar los correctivos del caso.
10. Regular el tránsito vehicular cuando sea necesario en el sitio que lo requieran.
11. Impartir educación a conductores y peatones sobre respeto a las normas de tránsito, siguiendo la programación de la autoridad competente.
12. Ejercer control interno en las funciones inherentes al cargo.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.





En calidad de ANALISTA PROGRAMADOR EN SISTEMAS DE LA DIVISION DE SISTEMAS – GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS desde el 08/10/1998 hasta el 01/06/2000.

En calidad de TECNICO GRADO 04 adscrito a la GERENCIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE desde el 02/06/2000 hasta el 01/01/2006.

**Desempeñando las siguientes funciones:**

1. Colaborar con el jefe de la sección en el diseño de programas a aplicar, realizar las pruebas y correcciones que se presenten.
2. Diseñar y supervisar las pruebas a realizar a los nuevos sistemas desarrollados.
3. Participar en el análisis general de los proyectos a desarrollar.
4. Definir los procedimientos operativos y asesorar a los operadores en el cumplimiento de los mismos.
5. Velar por el funcionamiento adecuado de los sistemas.
6. Informar a su jefe inmediato del estado de desarrollo de los nuevos proyectos.
7. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
8. Ejercer control interno en las funciones inherentes a su cargo.

En calidad de PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01 adscrito a la OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS DE INFORMACION DE LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS desde el 02/01/2006 hasta el 23/11/2008.

**Desempeñando las siguientes funciones:**

1. Dar soporte a la base de datos del sistema con el fin de mantener y disponer oportunamente de información confiable.
2. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento del procesamiento de la información y de software y hardware.
3. Asistir la toma de decisiones en el Municipio entregando conceptos sobre el área de sistemas a las dependencias y funcionarios de la Administración Municipal.
4. Administrar dispositivos de redes para configuración de accesos y broadcast.
5. Dar soporte a usuarios que no pertenecen a las redes de datos garantizando la correcta administración y salvaguarda de la información.
6. Ejercer autocontrol en las funciones inherentes al cargo.
7. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

En calidad de PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 05 adscrito a la OFICINA DE INFORMATICA Y GOBIERNO EN LINEA desde el 06/04/2015 hasta el 30/09/2015.

**Desempeñando las siguientes funciones:**