

Santiago de Cali, 29 de Abril del 2020.

Señor (a)

JUEZ LABORAL DEL CIRCUITO DE CALI.
E. S. D.
JUZGADO 10

REF.: ACCIÓN DE TUTELA ACCIONANTE: ALBA ACENET MINA CARVAJAL

ACCIONADO: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI y UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

ALBA ACENET MINA CARVAJAL, Identificada con cedula de ciudadanía número 66.811.146 de Santander de Quilichao (Cauca) actuando en nombre y representación propia, ante usted respetuosamente promuevo acción de tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia y reglamentada mediante el decreto 2591 de 1.991, contra la Alcaldía de Santiago de Cali, la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC y la Universidad Francisco de Paula Santander, con el objeto de que se ampare los derechos constitucionales fundamentales al acceso a la carrera administrativa por meritocracia (Art. 40 numeral 7y art. 125 constitucional) igualdad (Art. 13 constitucional), Trabajo en condiciones dignas (Art. 25 constitucional), debido proceso (Art. 29 constitucional), vulnerados por las entidades mencionadas anteriormente, a través de las circunstancias de orden factico y jurídico que procedo a describir:

HECHOS:

PRIMERO: Me inscribí en el proceso de selección N°.437 de 2017- Valle del Cauca, para la OPEC N° 74097, código 440, Grado 5, Cargo Secretario, donde los requisitos mínimos exigidos en la mencionada convocatoria, para aplicar al cargo son los siguientes:

- Estudio: Título de bachiller y Certificado de aptitud ocupacional por competencias en Secretariado o Auxiliar Administrativo o Asistente Administrativo ó Certificación en alguna de las normas de competencia laboral de la titulación en Asistente Administrativo.
- Experiencia: Treinta y seis (36) meses de experiencia laboral relacionada (anexo 1 pág.9)

SEGUNDO: Teniendo en cuenta lo anterior, subo a la plataforma SIMO / FORMACIÓN los siguientes documentos: (anexo 2 pág. 10).

- Título de bachiller académico de “Centro de Bachillerato Técnico Comercial del Valle
- Curso de organización técnica de archivos (40 horas)
- Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo (40 horas)
- Técnico en administración (I semestre) del “Instituto Nacional de Aprendizaje INSA”
- Experiencia laboral relacionada (22 años)

Como también se sube en la plataforma **SIMO/ OTROS DOCUMENTOS** (Anexo 3 Pág 11) los siguientes:

- **Certificado de Aptitud profesional CAP: acta de certificación del Instituto Técnico de Gestión Empresarial “ITGEM”**
- Hoja de vida
- Certificado Electoral

TERCERO: Teniendo en cuenta las etapas de la convocatoria 437 de 2017- Valle del Cauca, se efectúa el análisis de antecedentes realizados por la Universidad Francisco de Paula Santander (Universidad contratada por la Comisión Nacional del Servicio Civil), donde se realiza la verificación de los requisitos para ser admitido en el concurso.

CUARTO: Por lo anterior se me informa a través del aplicativo SIMO, que continuo en el concurso, por lo tanto, participo de las pruebas escritas superándolas satisfactoriamente, obteniendo como resultado:

Prueba de Competencias Comportamentales: 80.00

Prueba de Competencias Funcionales: 71.42

Prueba de Competencias Básicas: 70.83 (anexo 4 pág. 12)

QUINTO: La Universidad Francisco de Paula Santander, en la etapa de calificación en el análisis de antecedentes de la siguiente manera:

Diploma de Bachiller (*Documento válido para el cumplimiento de los Requisitos Mínimos solicitados por la OPEC del cargo al cual se postuló, razón por la cual no será objeto de puntuación en la prueba de Valoración de Antecedentes*)

Curso del Instituto Nacional de Aprendizaje INSA (*Documento válido para el cumplimiento de los Requisitos Mínimos solicitados por la OPEC del cargo al cual se postuló, razón por la cual no será objeto de puntuación en la prueba de Valoración de Antecedentes*)

Curso de organización técnica de archivos/Comercio y Servicios (*Documento válido en la prueba de valoración de antecedentes*)

Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo (*Documento válido en la prueba de valoración de antecedentes*)

Experiencia laboral (22 años) (Anexo 5 y 6 pág 13 y 14)

SEXTO: el día 14-01- 2020, mediante resolución N° 20202320007465, se conforma la lista de elegibles para proveer 92 vacantes definitivas, en la cual según mi puntaje acumulativo obtenido es de (71.00), con lo cual ocupe el puesto 107, de un total de 174 aspirantes. (anexo 7 pág 15,16,..23)

SEPTIMO: Teniendo en cuenta que el día: 11-02-2020 se publica el Nro. ACTO ADMINISTRATIVO: 20202320007465, y cuya firmeza rige desde el 11-02-2020 en la cual no figuro en la lista de eligibles, con 56 aspirantes de los cuales de los cuales mi persona no figura en la lista. (anexo 8 pág.24,..27)

OCTAVO: Por lo anterior y no figurar en la lista de elegibles, elevo petición a la Comisión del Servicio Civil y la Alcaldía Santiago de Cali; para que se me informe del porqué de la exclusión de la lista de elegibles en firme, y que de acuerdo a la documentación aportada a través de la plataforma SIMO se me incluya en la lista de elegibles en firme.

NOVENO: La Comisión Nacional del Servicio Civil bajo el radicado de entrada No.20203200236392, me da la siguiente respuesta con fecha: martes, 10 de marzo de 2020 4:29 p. m ,a través de correo electrónico:

“Para el caso en concreto, es importante señalar que el Acuerdo No. 20181000003606 del 07 de septiembre de 2018, contiene los lineamientos generales que diseccionan el desarrollo del Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, para la provisión de los empleos de carrera administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Santiago de Cali, el cual, conforme lo establece el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, es norma reguladora del concurso y obliga tanto a la CNSC, como a la entidad convocante y a sus participantes.

El acuerdo en mención, establece en su artículo 4: “(...) ESTRUCTURA DEL PROCESO. El presente Concurso Abierto de Méritos para la selección de los aspirantes tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones.
3. Verificación de requisitos mínimos.
4. Aplicación de pruebas.
- 4.1 Pruebas sobre competencias básicas.
- 4.2 Pruebas sobre competencias funcionales.
- 4.3 Pruebas de competencias comportamentales.
- 4.4 Valoración de antecedentes
5. Conformación de Listas de Elegibles.
6. Período de Prueba. (...).”

Así mismo, se precisa que, el pasado 14 de enero de 2020, la CNSC procedió a expedir la Resolución No. 20202320007465 “Por la cual se conforma la lista de elegibles para

proveer NOVENTA Y DOS (92) vacantes definitivas del empleo, denominado secretario, Código 440, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 74097, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”.

Ahora bien, conforme a lo establecido en el artículo 52º del Acuerdo regulador del Proceso de Selección, que reza:

“ARTÍCULO 52º. 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.
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. (...)

En virtud de lo anterior, la Alcaldía de Santiago de Cali solicitó su exclusión argumentando lo siguiente: **"NO APORTA el Certificado de aptitud ocupacional por competencias"**

Así las cosas, esta Comisión Nacional no podrá otorgar la firmeza de su posición hasta tanto no se analice de fondo la solicitud de exclusión elevada ante esta entidad por la ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI y de ser procedentes, dar trámite a las actuaciones administrativas correspondiente.”

La respuesta de la ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI bajo el radicado N°202041370400017851 (anexo 9 pág.28,29)

DECIMO: Ante la respuesta de la Comisión Nacional del Servicio Civil, y falta AL DEBIDO PROCESO Artículo 29. De la constitución Política, puesto que al afirmar que: **"NO APORTA el Certificado de aptitud ocupacional por competencias"** es falso ya que como lo afirmo, en el numeral **SEGUNDO**, el certificado de aptitud ocupacional por competencias laborales, reitero se ubica en la plataforma de SIMO/ OTROS DOCUMENTOS/ opción CAP. (este documento según la plataforma SIMO la opción para anexarse o subirse era desde la opción otros Documentos).

Es de anotar que es responsabilidad de la universidad contratante y la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, incluyendo a la ALCALDIA SANTIAGO DE CALI, para realizar la verificación y calificar el análisis de antecedentes, de revisar toda la plataforma incluyendo la parte de OTROS DOCUMENTOS.

A todas luces resulta inverosímil que la ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI, solicite mi exclusión sin tener en cuenta que según los requisitos mínimos exigidos (Título de bachiller y Certificado de aptitud ocupacional por competencias en Secretariado o Auxiliar Administrativo o Asistente Administrativo ó Certificación en alguna de las normas de competencia laboral de la titulación en Asistente Administrativo), para ocupar el empleo antes mencionado, Cumpló con lo requerido: TITULO DE BACHILLER ACADEMICO, TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN SECRETARIADO EJECUTIVO, I SEMESTRE TECNICO EN ADMINISTRACIÓN, TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO, más una experiencia laboral relacionada de 22 años.

Es de anotar que toda la documentación se subió a la plataforma aplicativo SIMO en los tiempos estipulados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

UNDECIMO: Es de vital importancia aclarar que los siguientes títulos **no fueron tomados a consideración en la valoración de los requisitos mínimos exigidos. TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ubicado en plataforma SIMO/ otros documentos).**

DERECHOS VULNERADOS

Estimo violado el derecho al Trabajo, a la igualdad, en conexidad con el derecho al debido proceso consagrados en el Artículo 25. El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas. de la Constitución Política de Colombia de 1991.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

DERECHO AL TRABAJO

Artículo 25 del precepto constitucional dispone:

"(...) El trabajo es un derecho y una obligación social y goza en todas sus modalidades de la especial protección del estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas (...)"

Cuando el constituyente de 1991 decidió garantizar un orden policivo, económico y social justo e hizo del trabajo un requisito indispensable del Estado, quiso significar con ello que, en materia laboral, en sus diversas manifestaciones, no puede estar ausente en la construcción de la nueva legalidad.

El trabajo como factor fundamental de los procesos económicos y sociales resulta de primordial importancia en razón de que posibilita los medios de subsistencia y la calidad de esta para el mayor número de población y de él depende de manera general el crecimiento y el desarrollo económico.

También de él desprenden varias y complejas relaciones sociales recurrentes y divergentes en cuanto a los intereses que en ella se enlazan. Esta naturaleza básica del trabajo, reconocida por el constituyente de 1991 desde el preámbulo de la Carta, también manifiesta en su contenido el propósito de asegurarlo de manera prioritaria, objetivos del Estado.

En el presente caso, dichas entidades al excluirme de la lista de elegibles, y no revisar a fondo los documentos aportados desconoce la verdadera naturaleza del derecho al trabajo, que deviene como producto de haber superado las etapas de la convocatoria.

Así lo ha expresado la Corte Constitución en diversa jurisprudencia, resulta resaltar lo siguiente:

*" (...) En sentencia C -1177 de 2001, M.P.Alvaro Tafur Galvis, consideró que la incorporación de los cargos y empleos estatales al sistema de carrera administrativa, constituye un presupuesto esencial para la realización los siguientes propósitos constitucionales: El de la preservación y vigencia de los derechos fundamentales de las personas de acceder al desempeño de funciones y cargos públicos y ejercita **su derecho al trabajo** en igualdad de condiciones y oportunidades con estabilidad y posibilidad de promoción, según la eficiencia en los resultados en el cumplimiento de las funciones a cargo(CP, P, arts 2º, 40, 13, 25, y 53) (...)"*

De acuerdo a lo anterior, es pertinente concluir que las entidades accionadas nos han vulnerado entre otros, el derecho al trabajo, al no permitirme acceder al cargo para el cual concurre, porque las entidades accionadas no realizar de manera minuciosa el análisis de los documentos aportados

DERECHO AL MERITO

Señala el Artículo 125 de la constitución política:

"(...) Los empleos en los órganos y entidades del estado son de carrera se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

El ingreso a los cargos de carrera en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los mérito y cualidades de los aspirantes.

Respecto a la relevancia del mérito en el desarrollo del ordenamiento jurídico como pilar del Estado Social de derecho, LA honorable Corte constitucional ha precisado lo siguiente:

En sentencia C 618 del 2015 la Corte ha estimado que “en el estado Social de derecho la carrera administrativa constituye un principio constitucional y como tal una norma jurídica superior de aplicación inmediata que contiene una base axiológico jurídica de interpretación cuyo desconocimiento vulnera la totalidad del ordenamiento jurídico”, lo cual ha de ser tenido en cuenta por el legislador.

El desconocimiento del criterio del mérito también permite el de otros implícitos constitucionales, entre los que se cuentan los concernientes a los fines del Estado postulados en el artículo 2º superior, ya que el favorecimiento que opera mediante la concesión irregular de empleos estatales aleja a “a la función pública de la satisfacción del interés general”, del cumplimiento de esos fines y del logro de los cometidos de la función administrativa, puesto que si falla el merito de los llamados a adelantarla, esa función no podrá “estar al servicio de los intereses generales, ni podrá ser desarrollada con base en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad”, lo que es contrario al artículo 209 de la Carta en la medida en que la eficiencia y la eficacia del servicio público “dependerán de la idoneidad de quienes deben prestarlo”

Así pues, tratándose de concursos públicos para proveer cargos de carrera en entidades del estado es claro que el mérito es lo principal, pues a ello se llega no solo con superar las diferentes pruebas que se aplican dentro del transcurso y desarrollo de la convocatoria, como también se evalúen minuciosa y objetivamente los documentos aportados por el participante, los cuales reafirman la idoneidad de la persona. Documentos que en mi caso puntual no se tuvieron en cuenta. (mencionados en el punto **Undécimo**).

DEBIDO PROCESO

Este derecho de carácter fundamental consiste en una garantía que es como uno de los pilares fundamentales de un Estado Social Derecho tal como se encuentra organizado el estado que nos rige, consagrando como deber ineludible por parte de las autoridades y entidades públicas el respeto completo por los procedimientos y tramites estipulados tanto en asuntos de índole judicial como administrativos. Así lo define la Honorable Corte Constitucional a través de prolija jurisprudencia proferida en el sentido de salvaguardar a ultranza la aplicación efectiva del debido proceso:

"La jurisprudencia constitucional ha definido el derecho al debido proceso como el conjunto de garantías previstas en el ordenamiento jurídico, a través de las cuales se busca la protección del individuo en curso en una actuación judicial o administrativa, para que durante su trámite se respeten sus derechos y se logre la aplicación correcta de la justicia" (Sentencia C-341-2014).

"una serie de garantías que tienen por fin sujetar las actuaciones de las autoridades judiciales y administrativas a reglas específicas de orden sustantivo y procedimental, con el fin de proteger los derechos e intereses de las personas en ellas involucrados" (Sentencias de la Corte Constitucional T-458 de 1994, M.P. Jorge Arango Mejía; C339 de 1996, M.P. Julio Cesar Ortiz Gutiérrez; C-1512 de 2000 M.P. Álvaro Tafur Galvis; C-383 de 2005, M.P. avaro Tafur Galvis; C-980 de 2010, M.P. Gabriel Eduardo Mendoza Martelo; C-248 de 2013, M.P. Mauricio González Cuervo y T-440 de 2013, M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub).

Así las cosas en el proceso de selección N°.437 de 2017- Valle del Cauca, para la OPEC N° 74097, código 440, Grado 5, Cargo Secretario constituye con la normativa vigente que regula los concursos de méritos, la ruta de navegación a través de la cual se establecen cada uno de las etapas y los requisitos para inscribirse y participar en la misma, convirtiéndose en norma de obligatorio cumplimiento tanto para los aspirantes al cargo a proveer, como para la Comisión Nacional del Servicio Civil en su calidad de entidad encargada de la convocatoria y de la elaboración del Registro de Elegibles resultado del concurso, la Universidad Francisco de Paula Santander como designada por esta para realizar las pruebas, así' como para la entidad nominadora.

En este orden de ideas, en la mencionada convocatoria en el "ARTÍCULO 52º

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. 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...)

Por lo tanto, reafirmo que, de acuerdo al anterior artículo, no aplico en ninguna de las anteriores causales de exclusión, y reitero de manera categórica que los accionados, no revisaron de manera minuciosa la documentación aportada por mi persona, solo se remitieron a revisar un solo ítem (formación). Me cabe preguntar ¿entonces los documentos que se aportan en la plataforma SIMO/ OTROS DOCUMENTOS, porque no se tienen en cuenta?, es por ello que me permite concluir que existe una diáfana transgresión al derecho fundamental al Debido Proceso.

PROCEDENCIA Y LEGITIMIDAD

Esta acción de tutela es procedente de conformidad con lo establecido en el Decreto 2591 de 1991, ya que pretende es que se garanticen mis derechos por medio de la acción constitucional, con el ánimo de evitar un perjuicio irremediable.

La existencia de otro medio de defensa ha sido reiteradamente explicada por la honorable Corte Constitucional, en el sentido en que no siempre en que se presenten varios mecanismos de defensa, la tutela resulte improcedente. Es necesario además de una ponderación de eficacia de los mismos a partir de la cual se concluya que alguno de los otros medios existentes, están eficaz para la protección del derecho fundamental como la acción de tutela misma y en tal sentido la sentencia T-526 del 18 de septiembre de 1992, Sala Primera de revisión expreso:

“(...) es claro entonces que el otro medio de defensa judicial a que alude el artículo 86 debe poseer necesariamente, cuando menos, la misma eficacia en materia de protección de derechos constitucionales fundamentales, que por naturaleza tiene la acción de tutela. De no ser así, se estaría haciendo simplemente una burda y mecánica interpretación de la norma, en abierta contradicción de los principios vigentes en materia de efectividad de derechos y con desconocimiento absoluto del querer expreso del constituyente”

Así, la Corte Constitucional en sentencia T-588 de 2008, afirmó: *“...una vez definidas las reglas del concurso, las mismas deben aplicarse de manera rigurosa, para evitar arbitrariedades o subjetivismos que alteren la igualdad o que vayan en contravía de los procedimientos que de manera general se han fijado en orden a satisfacer los objetivos del concurso. De este modo, el concurso se desenvuelve como un trámite estrictamente reglado, que impone precisos límites a las autoridades encargadas de su administración y ciertas cargas a los participantes.” De lo anterior, se concluye que la convocatoria contiene las reglas sobre las cuales se desarrollan todas las etapas del concurso, reglas que son de obligatorio cumplimiento tanto para la administración pública como para los participantes, en aras de garantizar efectivamente la igualdad de todos los concursantes.*

JURAMENTO

Para los efectos de que trata los artículos 37 y 38 del Decreto 2591 de 1991, manifestó bajo juramento que, con anterioridad a esta acción no he promovido acción similar por los mismos hechos.

PETICION

Con fundamento en los hechos narrados y en las consideraciones expuestas, respetuosamente solicito al señor juez TUTELAR a mi favor los derechos constitucionales fundamentales invocados y en consecuencia se ordene a las autoridades lo siguiente:

PRIMERO: Que se tome a consideración la valoración de los requisitos mínimos exigidos.

TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ubicado en plataforma SIMO/ otros documentos).

Puesto que, no se tuvieron en cuenta en la convocatoria *Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca*”.

“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 (...)”

SEGUNDO: Que teniendo en cuenta la documentación aportada a través del aplicativo SIMO y en observancia que cumpla con el perfil requerido de acuerdo a los requisitos mínimos exigidos en el empleo, y habiendo superado las pruebas escritas y análisis de antecedentes solicito se me incluya en la lista de elegibles en firme.

ANEXOS:

Anexo 1 Pàg 9 Imagen (captura de pantalla) plataforma SIMO Requisitos para aplicar al empleo

Anexo 2 Pàg 10 Imagen (captura de pantalla) plataforma SIMO/formación

Anexo 3 Pàg 11 Imagen (captura de pantalla) plataforma SIMO/otros documentos

Anexo 4 Pàg 12 Imagen (Captura de pantalla) Resultados obtenidos en las pruebas básicas, comportamentales y funcionales.

Anexo 5 y 6 Pàg 13 y 14 Imagen (captura de pantalla) verificación de requisitos mínimos.

Anexo 7 Pàg 15, 16,..23 Resolución de lista de elegibles

Anexo 8 Pàg 24,25,..27 Resolución de lista individual de elegibles en firme

Anexo 9 Pàg 28,29 Respuesta de la Alcaldía Santiago de Cali.

Anexo 10 pàg 30Cédula de Ciudadanía.

Anexo 11 pàg 31 Curso del Instituto Nacional de Aprendizaje Insa

Anexo 12 pàg 32 Certificado de aptitud ocupacional por competencias en Auxiliar Administrativo.

Anexo 14 pàg 33 Diploma de Bachiller

Anexo 15 pàg 34 Experiencia laboral.

NOTIFICACIONES:

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.

Dirección: Carrera 16 N° 96-64, Piso 7º - BOGOTÀ D.C

Correo electrónico: notificacionesjudiciales@cns.gov.co

SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL SANTIAGO DE CALI

Dirección: Centro Administrativo Municipal (CAM) Avenida 2 Norte - 10-70 Cali – Valle del Cauca.

Correo electrónico: notificacionesjudiciales@cali.gov.co

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

Dirección: Avenida Gran Colombia #12E-96 Barrio Colsag, Edificio Torre Administrativa – San José de Cúcuta- Colombia

Telf.:5776655

Correo electrónico: ugad@ufps.edu.co

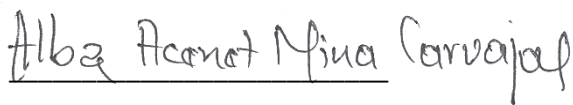
La suscrita la recibirá en:

Dirección de residencia: Kra 31 No. 35 B 18 Barrio Conquistadores- - Cali Valle del Cauca

Correo electrónico: alamicar@hotmail.com

Teléfono contacto:3217316410

Respetuosamente:



ALBA ACENET MINA CARVAJAL

C.C 66.811.146

Anexo 1 Imagen (captura de pantalla) plataforma SIMO Requisitos para aplicar al empleo

The screenshot shows a web browser window with two tabs: 'CNSC Comisión Nacional del Ser' and 'Experiencia laboral'. The address bar shows 'simo.cnsc.gov.co/#resultados'. The page header includes the SIMO logo and the text 'Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad'. Navigation buttons for 'Escriba', 'Buscar empleo', and 'Cerrar sesión' are visible.

The user profile on the left identifies the user as ALBA ACENET. The main content area displays the following information:

Propósito

desempeñar labores secretariales en el organismo al cual sea asignado, asistiendo al jefe inmediato, dando soporte a las actividades básicas de gestión documental y comunicaciones; así mismo realizar la atención al público del área de desempeño.

Funciones

- Elaborar los documentos requeridos para la gestión de apoyo administrativo y de apoyo académico de acuerdo a las instrucciones del jefe inmediato, asegurando la entrega de los mismos, utilizando el sistema de gestión documental de la entidad.
- Apoyar el proceso académico en lo relacionado con la gestión administrativa de calificaciones, expedición de certificados y constancias.
- Elaborar oficios, informes, documentos en general, asignados a la institución educativa para dar respuesta a las solicitudes internas y externas de su competencia y bajo la normatividad que aplica al tema.
- Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con asuntos de académicos, financieros, logísticos, de servicios complementarios, y de apoyo al talento humano en la institución educativa, de acuerdo con las normas y los procedimientos respectivos.
- Brindar soporte en el proceso de apoyo de servicios complementarios en la Institución Educativa, para garantizar la atención al usuario, la prestación de servicios especiales a los estudiantes y los servicios generales, siguiendo los procedimientos establecidos para ello.
- Atender a los usuarios que requieran alguna orientación sobre trámites o gestiones propias de las instituciones educativas y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
- Mantener organizado los archivos de gestión de la Institución educativa, de acuerdo a las tablas de retención documental del organismo.
- Mantener actualizado el inventario de elementos de consumo, mediante controles periódicos, con el fin de determinar su necesidad real y presentar el programa de requerimientos correspondiente.
- Registrar y/o consultar la información establecida en los módulos que hacen parte del sistema de información de la Institución Educativa y/o de la Secretaría de Educación de acuerdo al rol asignado.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

Requisitos

Estudio: Título de bachiller y Certificado de aptitud ocupacional por competencias en Secretariado ó Auxiliar Administrativo ó Asistente Administrativo ó Certificación en alguna de las normas de competencia laboral de la titulación en Asistente Administrativo.

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

The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with the text 'Escribe aquí para buscar', several application icons, and system tray information including 'ESP ES', '4:52 p. m.', and '25/03/2020'.

Anexo 2 Imagen (captura de pantalla) plataforma SIMO/formación

The screenshot shows the SIMO platform interface. The user is ALBA ACENET. The main section is 'Formación' (Education), which displays a table of verified education documents. Below this, there is a section for 'Experiencia' (Experience) with one entry.

Formación

Listado de verificación de documentos de formación

Institución	Programa	Estado	Observación	Consultar documento
SENA	ORGANIZACION TECNICA DE ARCHIVOS	Valido	Documento no es objeto de análisis toda vez que el inscrito ya cumple con el requisito mínimo de formación solicitado por la OPEC.	
SENA	COMERCIO Y SERVICIOS	Valido	Documento no es objeto de análisis toda vez que el inscrito ya cumple con el requisito mínimo de formación solicitado por la OPEC.	
INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (INSA)	EDUCACION	Valido	Documento para acreditar requisito mínimo de formación académica solicitada por la OPEC (curso adicional solicitado por la OPEC).	
CENTRO DE BACHILLERATO TÉCNICO COMERCIAL DE VALLE	ACADEMICO	Valido	Documento para acreditar requisito mínimo de formación académica solicitada por la OPEC (Titulo Bachiller).	

1 - 4 de 4 resultados

Experiencia

Listado de verificación de documentos de experiencia

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento
Secretaría de Educación Santiago de Cali	Secretaria	1996-02-26		Valido	Documento para acreditar requisito mínimo de experiencia relacionada: Se validan 36 meses desde el 4/12/2003 hasta el 3/12/2006. El tiempo restante será objeto de análisis en la etapa de valoración de antecedentes.	

1 - 1 de 1 resultados

The screenshot shows a web browser window with the URL `simo.cnsc.gov.co/#otrosdocumentos`. The page header includes the SIMO logo and the text 'Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad'. Navigation buttons for 'Escriba', 'Buscar empleo', and 'Cerrar sesión' are visible. The user profile 'ALBA ACENET' is shown in the top left. A sidebar menu on the left contains options like 'PANEL DE CONTROL', 'Datos básicos', 'Formación', 'Experiencia', 'Producc. intelectual', 'Otros documentos', 'Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)', 'Audiencias', 'Ver pagos realizados', and 'Cambiar contraseña'. The main content area is titled 'OTROS DOCUMENTOS' and features a 'Listado de documentos' section with a '+ Crear otro documento' button. Below this is a table of documents:

Documento	Consultar documento	Editar	Eliminar
Certificado Electoral			
Formato Hoja de Vida de la Función Publica			
Certificado Aptitud Profesional - CAP			

At the bottom of the list, it says '1 - 3 de 3 resultados' and includes pagination controls: '<< < 1 > >>'. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar, task icons, and system tray with the date '25/03/2020' and time '5:02 p. m.'.

Anexo 3 Imagen (captura de pantalla) plataforma SIMO/otros documentos

CNSC Comisión Nacional del Sen x Experiencia laboral x +

No seguro | simo.cnsc.gov.co/#resultados

Simo Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad

Escriba Buscar empleo Cerrar sesión

Resultados y reclamaciones a pruebas

Listado de reclamaciones presentadas y respuestas

Prueba	Última actualización	Valor	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
PRUEBA DE COMPETENCIAS BASICAS	2019-11-21	70.83	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	2019-11-21	80.00	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
PRUEBA DE COMPETENCIAS FUNCIONALES	2020-03-05	71.42	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Prueba Valoración de Antecedentes Valle del Cauca	2020-02-15	58.00	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Verificacion Requisitos Minimos proceso de seleccion 437 de 2017 Valle del Cauca- Alcaldia de Cali	2020-02-24	Admitido	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados

1 - 5 de 5 resultados

Otras Reclamaciones

Listado de otro tipo de reclamaciones

Número reclamación	Fecha de Registro	Estado	Asunto	Detalle	Editar
No hay resultados asociados a su búsqueda					
0 - 0 de 0 resultados					

PANEL DE CONTROL

- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producc. intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)
- Audiencias
- Ver pagos realizados
- Cambiar contraseña

Escribe aquí para buscar

ESP ES 5:03 p. m. 25/03/2020

Anexo 4 Imagen (Captura de pantalla) Resultados obtenidos en las pruebas básicas, comportamentales y funcionales.

CNSC Comisión Nacional del Sen x Experiencia laboral x +

No seguro | simo.cnsc.gov.co/#resultadoVA

Simo Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad

Escriba Buscar empleo Cerrar sesión

Formación

Listado de resultados de verificación de las pruebas de formación

Institución	Programa	Estado	Observación	Consultar documento
ITGEM	Auxiliar Administrativo	Válido	Documento válido en la prueba de valoración de antecedentes.	
SENA	COMERCIO Y SERVICIOS	Válido	Documento válido en la prueba de valoración de antecedentes.	
SENA	ORGANIZACION TECNICA DE ARCHIVOS	Válido	Documento válido en la prueba de valoración de antecedentes.	
CENTRO DE BACHILLERATO TÉCNICO COMERCIAL DE VALLE	ACADEMICO	Válido	Documento válido para el cumplimiento de los Requisitos Mínimos solicitados por la OPEC del cargo al cual se postuló, razón por la cual no será objeto de puntuación en la prueba de Valoración de Antecedentes.	
INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (INSA)	EDUCACIÓN	Válido	Documento válido para el cumplimiento de los Requisitos Mínimos solicitados por la OPEC del cargo al cual se postuló, razón por la cual no será objeto de puntuación en la prueba de Valoración de Antecedentes.	

1 - 5 de 5 resultados << < 1 > >>

Experiencia

Listado la valoración de los certificados de experiencia

Windows Escribe aquí para buscar

ESP 5:08 p. m. 25/03/2020

Anexo 5 Pág 13 Imagen (captura de pantalla) verificación de requisitos mínimos.

CNSC Comisión Nacional del Ser... Experiencia laboral

No seguro | simo.cnsc.gov.co/#resultadoVA

Simo Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad

Escriba Buscar empleo Cerrar sesión

Secciones

Listado secciones de las pruebas

Sección	Puntaje	Peso
Requisito Mínimo (Asistencial)	0.00	0
Experiencia Relacionada(Asistencial)	40.00	100
Experiencia Laboral (Asistencial)	10.00	100
Educacion Informal (Asistencial)	6.00	100
Educacion para el Trabajo y Desarrollo Humano (Asistencial)	2.00	100
Educacion Formal (Asistencial)	0.00	100

1 - 6 de 6 resultados << < 1 > >>

Resultado prueba: 58.00

Ponderación de la prueba: 15

Resultado ponderado: 8.70

Formación

Listado de resultados de verificación de las pruebas de formación

Institución	Programa	Estado	Observación	Consultar documento
-------------	----------	--------	-------------	---------------------

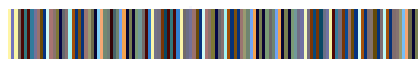
Panel de control: Datos básicos, Formación, Experiencia, Producc. intelectual, Otros documentos, Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC), Audiencias, Ver pagos realizados, Cambiar contraseña

Windows taskbar: Escribe aquí para buscar, 5:10 p. m., 25/03/2020

Anexo 6 Imagen (captura de pantalla) verificación de requisitos mínimo



REPÚBLICA DE COLOMBIA



Página 1 de 9

RESOLUCIÓN No. CNSC - 20202320007465 DEL 14-01-2020

"Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer NOVENTA Y DOS (92) vacantes definitivas del empleo, denominado Secretario, Código 440, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 74097, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017 - Valle del Cauca"

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC

En ejercicio de las facultades otorgadas por el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.6.20 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 49 del Acuerdo Compilatorio No. CNSC - 20181000003606 de 2018, y el Acuerdo No. 555 de 2015 de la CNSC, y

CONSIDERANDO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas; por tanto, el ingreso y ascenso en los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Por su parte, el artículo 130 de la Constitución Política, creó la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, como un organismo autónomo de carácter permanente del nivel Nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio, cuyas funciones son administrar y vigilar los sistemas de carrera administrativa, excepto los especiales de origen Constitucional.

Según lo señalado en el literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, tiene como función, entre otras, adelantar las convocatorias a concurso para proveer por mérito, los empleos públicos de carrera administrativa, de acuerdo con los términos que establezcan la Ley y el reglamento.

En aplicación de las normas referidas, la CNSC mediante Acuerdo No. CNSC - 20171000000256 del 28 de noviembre de 2017, modificado y aclarado por el Acuerdo No. CNSC - 20181000001166 del 15 de junio de 2018, compilado a través del Acuerdo No. CNSC - 20181000003606 del 7 de septiembre de 2018 y corregido mediante Acuerdo No. CNSC 20191000002196 del 12 de marzo de 2019, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente DOSCIENTOS TREINTA Y DOS (232) empleos, con MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO (1664) vacantes, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, Proceso de Selección No. 437 de 2017 - Valle del Cauca.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del Acuerdo Compilatorio No. CNSC - 20181000003606 de 2018 en concordancia con el artículo 2.2.6.20 del Decreto 1083 de 2015, una vez se adelanten todas las etapas del proceso de selección y se publiquen los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Abierto de Méritos, la Comisión Nacional del Servicio Civil procederá a conformar la Lista de Elegibles, en estricto orden de mérito.

Mediante Acuerdo No. 555 del 10 de septiembre de 2015 se dispuso que es función de los Despachos de los Comisionados proferir los actos administrativos mediante los cuales se conforman y adoptan las Listas de Elegibles, para garantizar la correcta aplicación del mérito, durante los procesos de selección, de conformidad con los asuntos y competencias asignadas por la Sala a cada Despacho.

"Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer NOVENTA Y DOS (92) vacantes definitivas del empleo, denominado Secretario, Código 440, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 74097, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017 - Valle del Cauca"

En mérito de lo expuesto, este Despacho

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Conformar la lista de elegibles para proveer NOVENTA Y DOS (92) vacantes definitivas del empleo, denominado Secretario, Código 440, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 74097, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, ofertado en el marco del Proceso de Selección No. 437 de 2017 - Valle del Cauca, así:

POSICIÓN	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
1	CC	16648546	MANUEL SANTOS	GUTIERREZ RAMIREZ	91.99
2	CC	31581577	GIOVANA MARCELA	ARTEAGA OJEDA	91.91
3	CC	94063347	LEONARDO	FIGUEROA ROJAS	88.07
4	CC	34612315	ANGELICA MARIA	FERNANDEZ RODRIGUEZ	87.89
5	CC	31581307	JACQUELINE ADRIANA	ORTIZ GARZON	87.24
6	CC	94503936	LEONARDO FABIO	MORALES PRADO	86.49
7	CC	1130647375	ERIKA ALEXANDRA	GARCÍA TORRES	85.39
8	CC	66956449	MARITZA	RIVAS IZQUIERDO	85.32
9	CC	1121926257	DIANA CAROLINA	ARCINIEGAS ROJAS	85.01
10	CC	31308708	LEIDY JOHANNA	PEÑA ARCE	84.68
11	CC	66946420	YADIRA CRISTINA	GARCIA GIL	84.62
12	CC	66907790	LUZ AMPARO	CASTAÑO PEREZ	84.4
13	CC	31484535	CAROLINA	BALANTA MURILLO	84.15
14	CC	16799430	EDUARDO	POLANCO VELA	83.57
15	CC	34550549	LEYDA ZAHIR	MONTEALEGRE PORRAS	83.23
16	CC	66925868	AIDRIANA PATRICIA	MILLAN MENA	82.87
17	CC	66951650	INGRID VIVIANA	MACCA SANDOVAL	82.56
18	CC	66849309	FABIOLA	SALAZAR CIENDUA	82.32
19	CC	25518973	CLAUDIA LILIANA	PEREZ	82.26
20	CC	25311897	NUBIA EDERLEY	MACIAS DAZA	82.1
21	CC	66856013	MARIA DEL CARMEN	BOHORQUEZ MADRID	81.45
22	CC	38613074	JOHANNA ANDREA	GOMÉZ MESA	81.4
23	CC	31985087	MARÍA EUGENIA	RAMÍREZ LOZANO	81.37

"Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer NOVENTA Y DOS (92) vacantes definitivas del empleo, denominado Secretario, Código 440, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 74097, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017 - Valle del Cauca"

24	CC	1065633718	LINDA STHEFANY	SAMPAYO DE LA HOZ	81.36
25	CC	1130635733	WILSON	VALLEJO LOPEZ	80.87
26	CC	67030646	LEIDY JOHANA	GRANADA PLAZAS	80.58
27	CC	79825625	FERNANDO	CASTRO LOPEZ	80.4
28	CC	67000714	JENNY	ORTIZ VELEZ	80.32
29	CC	29185134	GLORIA	AVILA JIMENEZ	80.28
30	CC	52183962	MIGDALY	RODRIGUEZ PALOMINO	80.13
31	CC	11106307	JORGE RAMON	REYES CASTILLO	79.93
32	CC	31910481	OLGA LUCIA	MONTOYA AYALA	79.82
33	CC	14621467	LUIS FERNANDO	FRANCO CAicedo	79.68
34	CC	1098639763	DIEGO ARMANDO	CACUA GUARIN	79.64
35	CC	67000179	SANDRA PATRICIA	BUSTOS HERRAN	79.63
36	CC	67000557	BETTY LILIANA	ORTEGA FIGUEROA	79.31
37	CC	31587384	ROCIO	RACINES RIASCOS	79.22
38	CC	31932903	GUADALUPE	CASTRO GONZALEZ	78.7
39	CC	31539849	SANDRA RUBY	ACOSTA MERA	78.6
40	CC	66917860	LUZ CARIME	GARCIA ARBOLEDA	78.45
40	CC	66952714	SANDRA PATRICIA	GOMEZ POMED	78.45
41	CC	31864204	YOLANDA STELLA	CAMPO GIRALDO	78.28
42	CC	16926861	CHARLES	GONZALEZ CASTILLO	78.22
43	CC	31710629	ANLLY	VELÁSQUEZ RODRÍGUEZ	78.13
44	CC	29362949	ADRIANA MARIA	ORTIZ VELEZ	77.83
45	CC	94529651	JHON JAIRO	FRANCO CAicedo	77.34
46	CC	1130668410	CARLOS ADRIAN	HERNANDEZ VELASQUEZ	77.28
47	CC	37062086	NIDIA LUCIA	ROSALES CALPA	77.1
48	CC	66846802	MARIA CRISTINA	ORDONEZ VASQUEZ	76.92
49	CC	1004770439	DIEGO HARBEY	DE LA CRUZ ROSALES	76.9
49	CC	1113514370	FELIPE	CASTILLO DELGADO	76.9
50	CC	66746565	ANA PATRICIA	RIASCOS RAMOS	76.86
51	CC	38886885	OLGA LUCIA	GALLO RUIZ	76.79
52	CC	16774763	WIDISON	URREGO ALARCON	76.78
53	CC	66856557	FRANCY ELENA	LOZADA PALADINEZ	76.76
54	CC	38611339	ADRIANA	BONILLA	76.62

"Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer NOVENTA Y DOS (92) vacantes definitivas del empleo, denominado Secretario, Código 440, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 74097, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"

			ISABEL	GARCIA	
55	CC	31944337	MARTHA LUCIA	PEÑA DIAZ	76.59
56	CC	31538527	JOMARA	CASTILLO DIAZ	76.46
57	CC	1130589925	DIANA MARCELA	ABADIA ÁLVAREZ	76.4
58	CC	31870935	FRANCIA	ORDÓÑEZ OTERO	76.23
58	CC	94373966	ALI SAMIR	LUCUMI OBREGON	76.23
59	CC	34560755	INES JUDITH	GONZALEZ ALBAN	76.18
60	CC	31408940	LIDA STELLA	CARDONA YEPES	76.15
61	CC	94513382	JAVIER ANDRES	BOMERO TENORIO	76.07
62	CC	60353691	CARMEN ALICIA	MENDEZ LOZANO	76.05
63	CC	1130652614	MARTHA ROCIO	MUÑOZ RUIZ	75.8
64	CC	1144129244	LADY JOHANNA	ARIAS MONTES	75.16
65	CC	31983451	PATRICIA	MURILLO GOMEZ	75.12
66	CC	31872179	LEYDEN	ARANGO PIEDRAHITA	75.08
67	CC	66828201	ARGENIS	MORALES RENDÓN	75
68	CC	1151937951	DAYANA LIZETH	CAICEDO VILLA	74.95
69	CC	16379782	JHON ALEXANDER	LIZARAZO NARVAEZ	74.92
70	CC	1115851457	PAULA MAGELLY	KARGOZA SANAFRIA	74.75
71	CC	31419289	ALBA VIVIANA	CASTANEDA GARZON	74.61
72	CC	38556823	KELLY JOHANNA	DAMIAN ALDANA	74.58
73	CC	66820573	SANDRA MARIA	VINASCO CASTRO	74.57
74	CC	1094906698	LEYDY KARINA	MORENO MONTOYA	74.51
75	CC	59801913	JANETH ELIZABETH	VALLEJO PORTILLA	74.42
76	CC	29111439	ABIGAIL	LOSADA ORTIZ	74.39
77	CC	16750789	LUISFERNANDO	PEÑAMILLAN	74.28
78	CC	29181792	ANGELICA MARIA	URREGO MARMOLEJO	74.21
79	CC	16919137	CESAR AUGUSTO	ARENAS BERMUDEZ	74.13
80	CC	1107036087	ANDRES FELIPE	NARVAEZ EBAZO	74.09
81	CC	80072017	EDWIN GIOVANNY	GUTIERREZ JIMENEZ	74.05
82	CC	14575607	LUIS FERNANDO	ALOMIA SANTAMARIA	74.03
83	CC	31875754	MARIBEL	ORTEGA OLIVEROS	73.87
84	CC	31574230	CLAUDIA FERNANDA	LONDOÑO PEÑA	73.75
85	CC	38554087	LADY JOHANNA	PLAZA RUANO	73.56

"Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer NOVENTA Y DOS (92) vacantes definitivas del empleo, denominado Secretario, Código 440, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 74097, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017 - Valle del Cauca"

86	CC	20370476	YAMILE ANDREA	ABELLA QUINTERO	73.46
87	CC	1107045067	DIANA FERNANDA	CORTES PEREZ	73.45
87	CC	20889690	ESTHER JULIA	ECHVERRY HERRERA	73.45
88	CC	31165822	CARMEN CECILIA	CASTAÑEDA RESTREPO	73.36
89	CC	1144164050	WILLIAM ANDRES	RODRIGUEZ COLMENARES	73.25
90	CC	25311768	CARMEN	MUNOZ	72.98
91	CC	1110443896	CARMEN JIMENA	RODRIGUEZ MUÑOZ	72.83
92	CC	30396146	LUZ ADRIANA	SANCHEZ RESTREPO	72.81
93	CC	38604796	LEIDY PATRICIA	AVILA CIFUENTES	72.7
94	CC	34554568	GLORIA JEANNETT	VALENZUELA SARRIA	72.67
95	CC	66838517	CARMEN ELENA	TRUJILLO CORTEZ	72.65
96	CC	31995230	JULIETH	CARCEDO VILLADA	72.6
96	CC	31991085	MARIELA	ALOMIA PLACIDES	72.6
97	CC	29130221	SHIRLEY	MERA MARIN	72.32
98	CC	22623887	CASANDRA MARIA	PIEDRAHITA AVENDAÑO	72.19
99	CC	38556386	LUZ ADRIANA	GIRALDO	72.06
100	CC	66950386	ANDREA	PEREZ TORRES	71.95
101	CC	16787477	ALBEIRO	GALVIS TREJOS	71.58
102	CC	16713547	GUSTAVO ADOLFO	NARANJO ARIAS	71.57
103	CC	31565402	LUISA	MINA CABEZAS	71.47
104	CC	31982947	MARIA EUGENIA	IBARRA ROLDAN	71.28
105	CC	16285435	ALEJANDRO	MONDRAGON GARZON	71.23
106	CC	31714509	GLORIA YURANI	BETANCOURT FERNANDEZ	71.07
107	CC	66811146	ALBA ACENET	MINA CARVAJAL	71
108	CC	51965820	MARIA DEL PILAR	MOSQUERA MONTAÑO	70.98
109	CC	29567803	ANA MILENA	VASQUEZ GALEANO	70.73
110	CC	1130683715	DANIELA	MARTINEZ	70.72
111	CC	31169133	NORBELY	MUNOZ	70.71
112	CC	38613093	MABEL	TELLERIA BAÑOL	70.66
112	CC	1130596702	PATRICIA EUGENIA	MORENO PEREZ	70.66
113	CC	67040340	DARLYN ANDREA	TENORIO BASTIDAS	70.56
114	CC	1075248180	MARYL LILIANA	SANTOFIMIO CHACUE	70.15
115	CC	31323615	CLAUDIA MILENA	BETOYA ARIAS	70.14
116	CC	1014231330	KAREN LISETH	CRUZ MINA	70.07
117	CC	66816366	JAIDY FARA	VILLEGAS CORTES	69.98

20200300007802

Página 6 de 7

"Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer NOVENTA Y DOS (92) vacantes definitivas del empleo, denominado Secretario, Código 440, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 74097, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"

118	CC	66921487	GLORIA LILIANA	ESPAÑA GIRALDO	69.86
119	CC	1130616266	LEIDY ALEJANDRA	MORCILLO ALZATE	69.71
120	CC	66829822	YOLLY	GONZALEZ LERMA	69.67
121	CC	38563143	MYRIAM	MARTINEZ ALFONSO	69.5
122	CC	41948722	PAOLA ANDREA	HURTADO CASTAÑO	69.2
123	CC	94361706	JAIRO	SANCHEZ PRADO	69
124	CC	29178407	MARIA CLEMENCIA	MUÑOZ DUQUE	68.98
125	CC	67003515	OLGA	MOSQUERA LOPEZ	68.97
126	CC	71664204	CARLOS ALBERTO	TOBÓN NARANJO	68.82
127	CC	38470441	LEISY XIOMARA	MARTINEZ CUERO	68.7
128	CC	31201075	ROSMERY DEL SOCORRO	HENAO VILLEGAS	68.46
129	CC	1130682880	OSCAR ALBERTO	HERNANDEZ MESA	68.35
130	CC	59825256	SANDRA PATRICIA	BENAVIDES ERASO	68.26
131	CC	1113522094	MARIA EUGENIA	MURILLO TORRES	68.23
132	CC	94542429	LUIS EVELIO	LADINO BAÑOL	68.22
133	CC	38554950	CLAUDIA PATRICIA	LOPEZ PEREA	68.1
134	CC	66906276	AURA MARISOL	TROCHEZ TELLEZ	68.07
135	CC	66852395	MARITZA	HENAO CORTEZ	68.01
135	CC	66972114	LUZ MARINA	ZAMORA FONSECA	68.01
136	CC	66819884	MARIA DEL PILAR	LOZANO IBARGUEN	67.55
137	CC	10299369	RICHARD	QUINONES CORREA	67.37
138	CC	1113673400	ASTRID CAROLINA	RODRIGUEZ MOSQUERA	67.3
139	CC	38602045	LUZ ALIRIA	OLAYA ANCHICO	67.18
140	CC	16739601	JOSE LUIS	CASTAÑO OVIEDO	66.97
141	CC	25516815	GLORIA ELSA	ERAZO GUERRERO	66.79
142	CC	31973558	GLORIA AMPARO	ROCHA MERA	66.75
143	CC	29127421	CLAUDIA PATRICIA	PANTOJA GARCIA	66.57
144	CC	38559985	DIANA MARIA	FAJARDO MOLINA	66.52
145	CC	1114481651	YURI FERNANDA	RANGEL GARCIA	66.42
146	CC	1062281277	INGRID MABEL	MOTTA VALENCIA	66.4
147	CC	66946717	YAMILETH	HOYOS	66.27

"Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer NOVENTA Y DOS (92) vacantes definitivas del empleo, denominado Secretario, Código 440, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 74097, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017 - Valle del Cauca"

148	CC	66703683	PATRICIA	PIPICANO PENA DONNEYS	66.19
149	CC	16679212	GUILLERMO	MORERA CEDEÑO	66.12
150	CC	66830467	MARLENI	BURBANO ORTIZ	66.02
151	CC	1116158301	MONICA ALEXANDRA	FERNANDEZ PARRA	65.87
152	CC	16934011	CRISTIAN ANDRES	RODRIGUEZ HERNANDEZ	65.8
153	CC	30039866	CAROLINA	CASTILLO	65.7
154	CC	29940540	DORA LILIA	FIGUEROA VELEZ	65.52
155	CC	76332049	JUAN CARLOS	MUNOZ NARVÁEZ	65.45
156	CC	1144170685	BRENDA MARIA	CAJCEDO RUIZ	64.77
157	CC	27279003	MARINA	GÓMEZ BOLAÑOS	64.6
158	CC	39600358	SANDRA MILENA	GUTIERREZ GUAMANGA	64.44
159	CC	1054916333	JOHN JAIRO	BALLESTEROS RIVERA	64.24
160	CC	10496790	ANDRES	RAMIREZ CORREA	64.17
161	CC	38870826	FRANCI ELENA	ARIAS LÓPEZ	64.04
162	CC	1077441386	BELCY JINETH	MOSQUERA HURTADO	63.77
163	CC	52371136	MAGNOLIA ANGELICA	PALACIOS TORRES	63.74
164	CC	14679853	JORGE ARMANDO	FRANCO CAJCEDO	63.73
165	CC	25337832	RUBIELA	GUTIERREZ MONTENEGRO	63.55
166	CC	6115065	ALVARO	CALERO PALOMINO	62.52
167	CC	31305369	SILVANA IVONNE	GUERRA GALLIADI	62.39
168	CC	16928960	JUAN SAMUEL	YEPEZ CASTRO	61.37
169	CC	29233250	MARIA ENITH	PRETEL PADILLA	61.1
170	CC	16796429	SANTIAGO LAUREANO	OQUENDO MARTINEZ	60.82
171	CC	1144026906	KATHERINE ANDREA	DAMIÁN ALDANA	60.52
172	CC	94527705	MAURICIO ANDRES	CERON ORTEGA	60.22
173	CC	66922480	MARISOL	BUENO PASTRANA	59.82
174	CC	31924822	MARIA ZORAIDA	MUNOZ CALDERON	56.67

ARTÍCULO SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley No. 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la Lista de Elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso, podrá solicitar a la CNSC la exclusión de la Lista de Elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

- Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.

"Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer NOVENTA Y DOS (92) vacantes definitivas del empleo, denominado Secretario, Código 440, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 74097, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"

- Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- No superó las pruebas del concurso.
- Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

PARÁGRAFO: La Comisión de Personal deberá motivar la solicitud de exclusión y presentará la misma dentro del término establecido, exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO.

ARTÍCULO TERCERO.- En virtud del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión Nacional del Servicio Civil, de oficio o a petición de parte, podrá excluir de la Lista de Elegibles al participante en el concurso o proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético; también podrá ser modificada por la misma autoridad, adicionándola con una o más personas, o reubicándola cuando compruebe que hubo error, casos para los cuales se expedirá el respectivo acto administrativo modificatorio.

ARTÍCULO CUARTO.- Los aspirantes que sean nombrados con base en la Lista de Elegibles de que trata la presente resolución, deberán cumplir con los requisitos exigidos para el empleo, de acuerdo con lo establecido en el Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, los cuales serán acreditados al momento de tomar posesión del mismo.

PARÁGRAFO: Corresponde al nominador, antes de efectuar el nombramiento o dar posesión, verificar el cumplimiento de los requisitos y calidades de las personas designadas para el desempeño de los empleos¹.

ARTÍCULO QUINTO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.6.21 del Decreto 1083 de 2015, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que la Lista de Elegibles quede en firme, con base en los resultados del proceso de selección y en estricto orden de mérito, deberá producirse por parte del nominador de la entidad, el nombramiento en período de prueba, en razón al número de vacantes ofertadas.

ARTÍCULO SEXTO.- La Lista de Elegibles conformada a través del presente Acto Administrativo tendrá una vigencia de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su firmeza, conforme a lo establecido en el artículo 56 del Acuerdo Compilatorio No. CNSC – 20181000003606 de 2018, en concordancia con lo estipulado por el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

PARÁGRAFO. Una vez provisto el empleo con la lista de elegibles conformada a través del presente Acto Administrativo, ésta durante su vigencia, sólo podrá ser utilizada para proveer de manera específica las vacantes definitivas que se generen en el mismo empleo.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Publicar el presente Acto Administrativo en el sitio web de la Comisión Nacional del Servicio Civil www.cnsc.gov.co, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO OCTAVO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su firmeza y contra ella no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 760 de 2005

Dada en Bogotá D.C., el 14-01-2020

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

¹ Artículos Nos. 2.2.5.4.2, 2.2.5.7.4 y 2.2.5.7.8 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 648 de 2017, en concordancia con los artículos 4º y 5º de la Ley 190 de 1995.

"Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer NOVENTA Y DOS (92) vacantes definitivas del empleo, denominado Secretario, Código 440, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 74097, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017 - Valle del Cauca"

LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ
Comisionada

Aprobó: Fernando José Ortega Galindo- Asesor Despacho.

Revisó: Claudia Prieto Torres- Gerente Proceso de Selección.

Proyectó: Paula Alejandra Moreno Andrade- Abogada Proceso de Selección.

IDENTIFICACION			
			17 66951650 INGRID VIVIANA MACCA SANDOVAL
			18 66849309 FABIOLA SALAZAR CIENDUA
			19 25518973 CLAUDIA LILIANA PEREZ
			20 25311897 NUBIA EDERLEY MACIAS DAZA
			21 66856013 MARIA DEL CARMEN BOHORQUEZ MADRID
			22 38613074 JOHANNA ANDREA GOMEZ MESA
			24 1065633718 LINDA STHEFANY SAMPAYO DE LA HOZ
			25 1130635733 WILSON VALLEJO LOPEZ
			28 67009714 JENNY ORTIZ VELEZ
			29 29185134 GLORIA AVILA JIMENEZ
			30 52183962 MIGDALY RODRIGUEZ PALOMINO
			31 11106307 JORGE RAMON REYES CASTILLO
			33 14621467 LUIS FERNANDO FRANCO CAICEDO
			35 67000179 SANDRA PATRICIA BUSTOS HERRAN
			38 31932903 GUADALUPE CASTRO GONZALEZ
			39 31539849 SANDRA RUBY ACOSTA MERA
			40 66917860 LUZ CARIME GARCIA ARBOLEDA
			40 66952714 SANDRA PATRICIA GOMEZ POMEIO
			41 31864204 YOLANDA STELLA CAMPO GIRALDO



PROCESO DE SELECCIÓN No. 437 de 2017 – VALLE DEL CAUCA

FIRMEZA DE LISTA DE ELEGIBLES

Teniendo en cuenta el Criterio Unificado de Sala de Comisionados del día 12 de julio del año 2018, se publica la firmeza individual, así:

Nro. OPEC	Nro. ACTO ADMINISTRATIVO RESOLUCIÓN LISTA DE ELEGIBLES	FECHA DEL ACTO ADMINISTRATIVO	FIRMEZA A PARTIR DE	ELEGIBLES		
				POSICIÓN	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS
74097	20202320007465	14/01/2020	11-02-2020	2	31581577	GIOVANA MARCELA ARTEAGA OJEDA
				3	94063347	LEONARDO FIGUEROA ROJAS
				4	34612315	ANGELICA MARIA FERNANDEZ RODRIGUEZ
				5	31581307	JACQUELINE ADRIANA ORTIZ GARZON
				6	94503936	LEONARDO FABIO MORALES PRADO
				7	1130647375	ERIKA ALEXANDRA GARCÍA TORRES
				8	66956449	MARITZA RIVAS IZQUIERDO
				9	1121926257	DIANA CAROLINA ARCINIEGAS ROJAS
				10	31308708	LEIDY JOHANNA PEÑA ARCE
				16	66925868	ADRIANA PATRICIA MILLAN MENA

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

				42	16926861	CHARLES GONZALEZ CASTILLO
				43	31710629	ANILLY VELÁSQUEZ RODRÍGUEZ
				44	29362949	ADRIANA MARIA ORTIZ VELEZ
				45	94529651	JHON JAIRO FRANCO CAICEDO
				46	1130668410	CARLOS ADRIAN HERNANDEZ VELASQUEZ
				49	1004770439	DIEGO HARBEY DE LA CRUZ ROSALES
				49	1113514370	FELIPE CASTILLO DELGADO
				50	66746565	ANA PATRICIA RIASCOS RAMOS
				54	38611339	ADRIANA ISABEL BONILLA GARCIA
				58	94373966	ALI SAMIR LUCUMI OBREGON
				59	34560755	INES JUDITH GONZALEZ ALBAN
				61	94513392	JAVIER ANDRES ROMERO TENORIO
				63	1130652614	MARTHA ROCIO MUÑOZ RUIZ
				64	1144129244	LADY JOHANNA ARIAS MONTES
				65	31983451	PATRICIA MURILLO GOMEZ
				68	1151937951	DAYANA LIZETH CAICEDO VILLA
				69	16379782	JHON ALEXANDER LIZARAZO NARVAEZ
				70	1113651457	PAULA MAGELLY RAIGOZA SANAFRIA
				73	66820573	SANDRA MARIA VINASCO CASTRO

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

				76	29111439	ABIGAIL LOSADA ORTIZ
				79	16919137	CESAR AUGUSTO ARENAS BERMUDEZ
				80	1107036087	ANDRES FELIPE NARVAEZ ERAZO
				81	80072017	EDWIN GIOVANNY GUTIERREZ JIMENEZ
				84	31574230	CLAUDIA FERNANDA LONDONO PENA
				86	20370476	YAMILE ANDREA ABELLA QUINTERO
				87	1107045067	DIANA FERNANDA CORTES PEREZ
				87	29899690	ESTHER JULIA ECHEVERRY HERRERA

Anexo 8 Captura de pantalla. Pág 24,25,..27 Resolución de lista individual de elegibles en firme



Al contestar por favor cite estos datos:
 Radicado No.: 202041370400017851
 Fecha: 03-03-2020
 TRD: 4137.040.13.1.953.001785
 Rad. Padre: 202041730100180442

COMISION DE PERSONAL

Señora
 ALBA ACENET MINA CARVAJAL
 CRA 31 No 35 B18
 alamicar@hotmail.com

ASUNTO: Respuesta radicado ORFEO No 202041730100180972 del 12 de febrero 2020.

En atención a su derecho de petición, comedidamente nos permitimos señalar que nuestra actuación es bajo los principios constitucionales y los principios de la función pública los cuales deben garantizar el debido proceso y la transparencia de su gestión.

La Comisión de Personal se Configura como uno de los instrumentos que ofrece la Ley 9090 del 2004, por medio de la cual se busca el equilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de participación de los empleados en las decisiones que los afectan, así como la vigilancia y el respeto por las normas y los derechos de carrera; de lo cual muestra que está establecido en el decreto 760 del 2005.

Al efecto, importa traer los artículos 14,15 y 16 del decreto 760 del 2005, del siguiente tema

ARTÍCULO 14. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

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

ARTÍCULO 15. La Comisión Nacional del Servicio Civil, de oficio o a petición de parte excluirá de la lista de elegibles al participante en un concurso o proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas; también podrá ser modificada por la misma autoridad, adicionándola con una o más personas, o reubicándola cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicársele en el puesto que le corresponda.

ARTÍCULO 16. La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por



escrito al interesado para que intervenga en la misma.

Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.

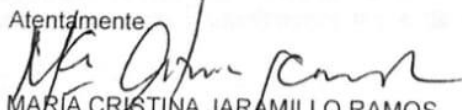
NOTA: (Artículo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-318 de 2006)

Por otra parte las reglas de la convocatoria abierta de méritos de que se trata, se encuentran contenidas en el acuerdo No 2017100000256 del 28 de noviembre del 2017, que en lo que corresponde a la exclusión de la lista de elegibles, se precisa que esta opec se aplica en los siguientes numerales en el artículo 14 transcrito anteriormente siendo la Comisión Nacional del Servicio civil la competente para excluir o no de la lista de elegibles del proceso así como declarar la firmeza de la lista a efecto de que la entidad pueda en conformidad, a nombrar en periodo de prueba.

En concordancia con estos preceptos, el Acuerdo No. 558 de 2015 "Por el cual se adiciona el artículo 9° del Acuerdo número 179 de 2012 que estableció la estructura de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y determinó las funciones de sus dependencias", estableció que tanto las Actuaciones Administrativas tendientes a decidir la exclusión o inclusión de los aspirantes, en desarrollo de los procesos de selección que tiene a su cargo, como los Actos Administrativos que las resuelven, así como los recursos que procedan frente a la decisión adoptada, se deben tramitar por cada Despacho, sin que sea necesario someterlos a decisión de Sala Plena de la Comisión.

Así las cosas y conforma a la normatividad que reglamenta a la carrera administrativa deberá la entidad proveer de acuerdo a lo decidido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Atentamente


 MARÍA CRISTINA JARAMILLO RAMOS
 Presidente Comisión de Personal.
 Alcaldía de Santiago de Cali



Anexo 10 pàg 30 Cédula de Ciudadanía.



EL SUSCRITO DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE - INSA

Constancia No. 080814-017

HACEN CONSTAR

Que el alumno (a) ALBA ACENET MINA CARVAJAL, identificado (a) Con C.C. 88.811.148 de Cali (Valle), Cursó y Aprobó en Nuestra Institución Educativa el primer (1) semestre del Programa TECNICO EN ADMINISTRACION, durante el segundo semestre del 2005, Obteniendo las siguientes calificaciones.

ASIGNATURA	INTENSIDAD HORARIA	CALIFICACIÓN	
		NUMEROS	EN LETRAS
ADMINISTRACION I	83	3.9	TRES PUNTO NUEVE
CONTABILIDAD I	83	3.7	TRES PUNTO SIETE
SISTEMAS I	83	0.0	CERO

INTENSIDAD HORARIA SEMESTRAL : 250 HORAS

Como constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los once (11) días del mes de Septiembre de 2009.

Atentamente,


Rangel Echavarría
RANGEL ECHAVARRIA
 Directora General

Oficinas Técnicas Industrial con Especialización en Mecatrónica o Administración de Empresas • Bachillerato por Ciclos Presencial y Semipresencial • Programas Técnicos en: Sistemas - Mecánica Industrial - Mecánica Automotriz - Mecánica de Motores - Electrónica - Electricidad - Refrigeración y Aire Condicionado - Contabilidad Sistemática - Reparación y Mantenimiento de Computadores - Mercadeo y ventas - Redes y Telecomunicaciones

SEDE CENTRAL
 CRA 36A No. 581-38 Bº SAN FERNANDO
 LADO OCCIDENTAL DEL ESTADIO
 TELEFONOS: 680 30 10 - 680 41 00 - CALI

SEDE DISTRICTO
 CRA. 27 No. 94-19
 B. ALFONSO BONILLA ARAGON
 TEL.: 681 7133 - CALI

19/02/2020, 12:00 p. m

**ACTA DE CERTIFICACIÓN**
INSTITUTO TÉCNICO DE GESTIÓN EMPRESARIAL
ITGEM

Cuenta con LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO según Resolución N°4143.0.21.5190 del 11 de agosto de 2.015, otorgada por la SECRETARIA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

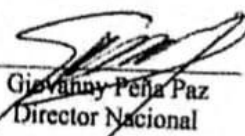
Acta de certificación N°017
Libro 7
Folio N° 3052 de 3197

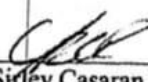
En la Ciudad de Santiago de Cali a los **01** días del mes de **Septiembre** del año **2018**; Se reunieron en la Alta Dirección del Instituto Técnico de Gestión Empresarial, El Suscrito Director Nacional Doctor Giovanni Peña Paz, y la Secretaria académica Doctora Jenny Sirley Casaran Rivas; con el fin de formalizar la certificación de **(83)** Estudiantes como **Técnicos Laborales por Competencias en Auxiliar Administrativo**, Según resolución N° 4143.0.21.7834 de 2.015 de Noviembre 20; Dada por la Secretaria de Educación del Municipio de Santiago de Cali, Programa de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, en los niveles de aptitud ocupacional con una intensidad horaria promedio de 1800 (Mil Ochocientas horas), Autorizados para otorgar el presente certificado en el área de Asistencia Administrativa, aplicado según Leyes 115 de 1994 y 715 de 2001 en conformidad con el Decreto Municipal 0203 de 2001 y el Decreto 4904 de 2009 del Ministerio de Educación Nacional. Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes, que cursaron los estudios correspondientes en el área anteriormente mencionada, cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relaciona a continuación:

Mina Parvajal Alba Acenet
C.C. 66.811.146 Cali Valle

Es fiel copia tomada del Acta original N° 017 de fecha **01** de **septiembre** de **2018** que consta de (198) Estudiantes Inicia con el apellido de: **Acosta Mera Sandra Ruby** y cierra con el apellido de: **Zapata Ordoñez Wilson Alejandro**

Dada en Santiago de Cali, a los **01** días del mes de **septiembre** de **2018**, se firma por quienes intervinieron en cumplimiento a lo anterior firmado, el Director Nacional Doctor Giovanni Peña Paz y la Doctora Jenny Sirley Casaran Rivas Secretaria académica.


Giovanni Peña Paz
Director Nacional


Jenny Sirley Casaran Rivas
Secretaria Académica

"QUIEN PERSISTE, ES QUIEN ALCANZA"
CALLE 18N No. 3N - 34 BARRIO VERSAILLES TEL. (2) 3737750 - 373 7660
SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA, COLOMBIA



La República de Colombia
y en su nombre

El Centro de Bachillerato Técnico Comercial del Valle

autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 10754 de Julio 11 de 1985

confiere a

Alba Acenet Mina Carvajal

identificado con c.c. No. 66.811.146 de CALI

el título de

Bachiller Académico

por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

[Signature]
CENTRO DE B.T.C.
SECRETARIA
COMERCIAL DEL VALLE

Secretario

[Signature]
CENTRO DE B.T.C.
SECRETARIA
COMERCIAL DEL VALLE


dado en CALI a 14 de JULIO de 1990

Anotado al folio 66.049 Libro de Registro No. 102

[Signature]
SECRETARIA DE EDUCACION

162093

dado en Cal a 19 de mayo de 1992

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	MATH02.06.01.18.P04.F02	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	05/jun/2018

LA SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE CALI CONFORME AL ARTICULO 12 DEL DECRETO 785 DE MARZO 17 DE 2005. Y A PETICIÓN DEL INTERESADO

CERTIFICA QUE:


Que revisada la historia laboral de ALBA ACENET MINA CARVAJAL, identificada con cédula de ciudadanía No. 66.811.146 de Cali (Valle), labora desde el 26 de Febrero de 1.996, como Secretario, Código 440, Grado 05, Provisionalidad Vacante Definitiva, para la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaria de Educación - Institución Educativa República de Argentina.

Desempeñando los cargos que se describen a continuación:

TIPO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO - CÓDIGO - GRADO	DEPENDENCIA	ACTO ADMINISTRATIVO	ACTA	DESDE	HASTA
Provisional Vacante Definitiva	Secretario Código - 5140 Grado - 06	Secretaria de Educación Departamental	Decreto No. 0192 del 08 de Febrero de 1.996	293	26 de Febrero de 1.996	Diciembre 03 de 2003
Provisional Vacante Definitiva	Secretario Código - 440 Grado - 05	Secretaria de Educación Municipal	Decreto No 0562 de Noviembre 26 de 2003	014 EDU	Diciembre 04 de 2003	Fecha

Las funciones del cargo desempeñado son las siguientes:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Secretario Código 440 Grado 05
MANUAL DE FUNCIONES	Funciones requisitos tomados del Decreto No. 0267 del 24 de junio de 2004.
<ol style="list-style-type: none"> Atender en forma correcta y oportuna la ejecución de trabajos mecanográficos que se requieren en su oficina. Recibir la documentación que se presenten los interesados para trámites que se adelanten en la dependencia. Llevar en forma correcta actualizada y de acuerdo con las instrucciones recibidas, el archivo de los documentos que se encomienden en la oficina. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo. 	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	MATH02.06.01.18.P04.F02	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	05/jun/2018

5. Cumplir con la jornada legalmente establecida.
6. Guardar la debida reserva y discreción de la información que se le ha confiado.
7. Desempeñar las demás funciones propias de su cargo que le sean encomendadas por su inmediato superior.

Desde mayo 02 de 2016 hasta diciembre 31 de 2016, desempeño las siguientes funciones de conformidad al Decreto 411.0.20.1221 de diciembre 31 de 2015:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Secretario
MANUAL DE FUNCIONES	Funciones requisitos tomados del Decreto No 411.20.1221 del 31 de diciembre de 2015.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar la información de las Instituciones Educativas en los sistemas de información asignados por la Secretaría de Educación Municipal. 2. Digitar las notas o calificaciones de los alumnos de las Instituciones Educativas, proporcionadas por los docentes debidamente digitadas, para enviarlas mediante un programa aprobado por el rector. 3. Digitar bajo las instrucciones de coordinación, la asignación académica de los docentes. 4. Digitar y elaborar las listas de los alumnos matriculados en la Institución Educativa. 5. Atender a los usuarios del servicio educativo, según las políticas de atención al usuario. 6. Generar las planillas de calificación y de asistencia con las que trabaja el docente. 7. Efectuar el trámite de registro de diplomas, siguiendo los procedimientos establecidos. 8. Efectuar las correcciones de las notas cuando el docente así lo disponga, para lo cual deberá diligenciarse un formato que contenga la solicitud de modificación, debidamente firmado por el docente. 9. Controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia de la Secretaría de Educación y las Instituciones Educativas del Municipio. 10. Recibir, revisar, clasificar, radicar y distribuir correspondencia concerniente a los asuntos de la Secretaría de Educación y las Instituciones Educativas del Municipio, siguiendo el sistema de gestión documental. 11. Orientar a los usuarios de la Secretaría de Educación y las Instituciones Educativas, suministrando la información que les sea solicitada, de conformidad a los procedimientos establecidos. 	


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	MATH02.06.01.18.P04.F02	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	05/jun/2018

12. Registrar y/o consultar la información establecida en los módulos que hacen parte del sistema de gestión administrativo financiero, de acuerdo al rol asignado.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con los requisitos de estudio del titular del empleo.

Desde diciembre 01 de 2017 hasta la Fecha, desempeña las siguientes funciones de conformidad al Decreto 411.0.20.0673 de diciembre 06 de 2016:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Secretario
MANUAL DE FUNCIONES	Funciones requisitos tomados del Decreto No 411.20.0673 del 06 de diciembre de 2016.
Funciones: <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar la información de las Instituciones Educativas en los sistemas de información asignados por la Secretaria de Educación Municipal. 2. Digitar las notas o calificaciones de los alumnos de las Instituciones Educativas, proporcionadas por los docentes debidamente digitadas, para enviarlas mediante un programa aprobado por el rector. 3. Digitar bajo las instrucciones de coordinación, la asignación académica de los docentes. 4. Digitar y elaborar las listas de los alumnos matriculados en la Institución Educativa. 5. Atender a los usuarios del servicio educativo, según las políticas de atención al usuario. 6. Generar las planillas de calificación y de asistencia con las que trabaja el docente. 7. Efectuar el trámite de registro de diplomas, siguiendo los procedimientos establecidos. 8. Efectuar las correcciones de las notas cuando el docente así lo disponga, para lo cual deberá diligenciarse un formato que contenga la solicitud de modificación, debidamente firmado por el docente. 9. Controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia de la Secretaria de Educación y las Instituciones Educativas del Municipio. 10. Recibir, revisar, clasificar, radicar y distribuir correspondencia concerniente a los asuntos de la Secretaria de Educación y las Instituciones Educativas del Municipio, siguiendo el sistema de gestión documental. 11. Orientar a los usuarios de la Secretaria de Educación y las Instituciones Educativas, suministrando la información que les sea solicitada, de conformidad a los procedimientos establecidos. 	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	MATH02.06.01.18.P04.F02	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	05/jun/2018

9. Registrar y/o consultar la información establecida en los módulos que hacen parte del sistema de información de la Institución Educativa y/o de la Secretaría de Educación de acuerdo al rol asignado.


10. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

La presente se expide: A petición del interesado.

Esta Certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley según (Ordenanza 474 del 22 de diciembre de 2017 (Nuevo Estatuto Tributario Departamental), Decreto Extraordinario 411.0.20.0259 de 2015, Acuerdo Municipal N° 0434 de 2017, Circular 0191- 13-02-317524 de enero 02 de 2018 expedida por la Gobernación del Valle del Cauca, Circular 4131.030.22.2.1020.000023 expedida por la Subdirección de Tesorería Municipal.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los tres (03) días del mes de Julio de 2018.

Atentamente,



LILIANA ARCE GARCIA
Subsecretaria Administrativa y Financiera

Elaboro: Ximena Barbosa Céspedes- Técnico Administrativo
Revisó: Luis Zuluaga Cardona- Profesional Universitario