

Señor
JUEZ (reparto)

Ciudad

REFERENCIA: ACCION DE TUTELA
ACCIONANTE: DUVER MARY LOPEZ ROLDAN
ACCIONADO: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC,
UNIVERSIDAD LIBRE

Yo, **DUVER MARY LOPEZ ROLDAN**, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía N° 32.560.408, lugar de expedición Yarumal Antioquia, con domicilio en la calle 51 número 26-19 apto 702 edificio Balcones de San Luis, barrio La Arboleda del municipio de Manizales, actuando en nombre propio, acudo respetuosamente ante su despacho para promover **ACCION DE TUTELA**, de conformidad con el artículo 86 de la Constitución Política y los Decretos Reglamentarios 2591 de 1.991 y 1382 de 2.000, para que judicialmente se me conceda la protección de mis derechos constitucionales fundamentales **AL DEBIDO PROCESO, ACCESO A CARGOS PÚBLICOS, IGUALDAD, MERITO, OPORTUNIDAD** y los demás que avizore su despacho con su facultad; los que considero absolutamente vulnerados y/o amenazados por las acciones y/o omisiones de la y **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y LA UNIVERSIDAD LIBRE**.

Busco a través de este medio evitar a toda costa un **PERJUICIO IRREMEDIABLE** al que me veré avocada ante la **PÉRDIDA DE LA OPORTUNIDAD DE PRESENTARME AL CARGO SOMETIDO A CONCURSO Y QUE ACTUALMENTE DESEMPEÑO**.

"No tenemos que derrumbar nuestros sueños,
hay que derrumbar las barreras
que nos impiden cumplirlos"

Antes de proceder a exponer los hechos, permítame Honorable Juez_advertir, que mientras analizaba todas las opciones jurídicas que me permitieran resolver el limbo en el que me encuentro, he sido notificada que **las pruebas para la convocatoria centro oriente serán el próximo 25 de agosto de 2019**, situación que me obligó a utilizar la acción de tutela como único mecanismo que pudiese garantizar el estudio y la vulneración que en adelante plasmaré, sino, la pérdida de la única oportunidad que puedo obtener para acceder al **cargo que desempeño actualmente** y que es objeto de concurso.

Sea prudente señalar Honorable Juez que solo busco el que me permitan participar en igualdad de condiciones con las demás personas que han puesto como yo la confianza en el estado y sus instituciones para que en franca objetividad y según las competencias académicas, podamos concursar por un cargo que nos permita la tranquilidad de saber que tengo la opción de pertenecer a la carrera administrativa, una opción de **MERITO IGUALDAD Y OPORTUNIDAD** que vive incluso la rama judicial y de la que me he preparado a conciencia para concursar con éxito.

Ruego, imploro a su despacho, hacer especial énfasis en el manual de funciones específicas y competencias laborales puntualmente en lo que respecta al empleo público denominado TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 03 y la razón fundamental es que es allí donde nace la interpretación errónea que da la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL a mis funciones que me tiene al borde de **NO PODER ACCEDER A LA PRESENTACIÓN DE UNAS PRUEBAS A LAS QUE TENGO EL LEGITIMO DERECHO**, todo por cuenta de entregar respuestas tipo sabana, esto es la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** que no verifican cada caso en particular pues determinando su despacho que mi carrera pertenece a **OTRAS CIENCIAS PARA LA SALUD** le otorgaría a quien le escribe la facultad de competir en igualdad de condiciones por un cargo de carrera administrativa.

El concurso público se ha establecido como una herramienta de garantía por excelencia para que el mérito de los aspirantes que pretenden acceder a un cargo de la función pública, predomine ante cualquier otra determinación.

ESTOY EN SU SANO DISCERNIR PARA CONTINUAR CON LA POSIBILIDAD DE CONCURSAR POR EL CARGO EN EL CUAL ME ENCUENTRO EN PROVISIONALIDAD, SOLO UTILIZO ESTE MEDIO EXPEDITO Y UNICO PARA EL MOMENTO QUE VIVO A EFECTO DE GARANTIZAR UN DERECHO QUE ME ASISTE DEL CUAL SU ANALISIS JURIDICO PERMITIRA ADVERTIR QUE ES CIERTO Y BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO LO QUE ADVIERTO.

Lo anterior lo fundamento en los siguientes:

HECHOS

1. Entre el **15 de octubre de 2009 a noviembre 09 de 2017** me **DESEMPEÑÉ** como **CONTRATISTA** del área de Autorizaciones de la Subdirección de Aseguramiento, Actualmente Subdirección de Prestación de servicios y Aseguramiento de la DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS, esto en atención a mi perfil profesional como **TARAPEUTA RESPIRATORIO, Profesional del Área de la Salud.**

2. Actualmente estoy **VINCULADA** a la institución DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS mediante **NOMBRAMIENTO PROVISIONAL** en el cargo de TECNICO OPERATIVO GRADO 3, como parte de la experiencia exitosa evidenciada por la DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS en la trayectoria como contratista cargo en el que me encuentro desde el día 10 de noviembre de 2017 mediante acta 0023 y Resolución Número 0779 del 10 Noviembre de 2017 y **QUE ES PRECISAMENTE EL QUE SE CONVOCÓ A CONCURSO Y SE ME ESTA NEGANDO LA POSIBILIDAD DE PARTICIPAR.**

3. Mediante Acuerdo No. CNSC 20181000004636 del 14 de septiembre de 2018 Proceso de selección número 698 convocatoria Territorial Centro Oriente, la Comisión Nacional del Servicio Civil, estableció 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 DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS "Proceso de selección No. 698 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente".

4. Dentro del acuerdo se estableció 1 vacante a proveer como Técnico Operativo Grado 3, **CARGO QUE DESEMPEÑO ACTUALMENTE.**

5. Los requisitos mínimos exigidos para el Empleo TECNICO OPERATIVO; fijados en la Convocatoria, corresponden a los determinados en la Oferta Pública de Empleos de carrera OPEC 33794, cuyos requisitos se muestran a continuación:



Territorial
Dirección Territorial de Salud de Caldas

RESOLUCIÓN N.º 0505 DE

25 JUL 2018

POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ARTÍCULO SEGUNDO DE LA RESOLUCIÓN N° 0404 DEL 23 DE JUNIO DE 2015, A TRAVÉS DE LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS Y COMPETENCIAS LABORALES, PUNTUALMENTE EN LO QUE RESPECTA AL EMPLEO PÚBLICO DENOMINADO TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 03

<ul style="list-style-type: none"> • Base de Datos Única de Afiliados - BDUA. • Herramientas Ofimáticas • Gestión Documental 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:	
COMUNES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Experticia técnica • Trabajo en equipo • Creatividad innovadora
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA:	
ESTUDIOS	
Aprobación de tres (3) años de Educación Superior en disciplinas académicas que correspondan a los Núcleos Básicos de Conocimientos en: Enfermería, Medicina, Odontología, Optometría, Otros programas de Ciencia de la Salud, Otros programas de la Ciencias de la Salud; Ingeniería de Sistemas, Telecomunicaciones y Afines.	EXPERIENCIA
	Doce meses (12) de experiencia laboral relacionada.

6.

Técnico Operativo

Nivel: Técnico Denominación: Técnico Operativo Grado: 3 Código: 314 Número OPEC: 33794 Asignación salarial: \$ 2722574

PROCESO DE SELECCIÓN DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS Cierre de inscripciones: 2019-01-03
Número de vacantes: 1

Propósito: Brindar apoyo técnico al procedimiento de Autorizaciones de Servicios en Salud y generar los respectivos informes mensuales y trimestrales del área, con el fin de apoyar la Subdirección de Prestación de Servicios en la atención en línea de frente

Funciones

1. Consolidar mensualmente la información que cuelgan en el FTP del Departamento y conceptualizar con el área de sistema para la actualización del Servidor de la DTSC de las bases de datos del Régimen Contributivo y del Régimen Subsidiado del Departamento de Caldas para los procesos de Autorizaciones y auditoría.
2. Decepcionar los archivos y consolidar la base de datos de población POBRE NO AFILIADA del Departamento de Caldas.
3. Elaborar informes técnicos estadísticos de la población afiliada al SGSSS en el Departamento que requieran los diferentes actores (por tipos de población, grupos etarios, por EPS, por municipios, género, poblaciones especiales, etc.)
4. Apoyar a la Subdirección en las respuestas a los diferentes actores y organismos de control en los temas relacionados con el Aseguramiento de la población, planes de beneficios y Prestación de Servicios de Salud.
5. Brindar Asistencia técnica y capacitar en sistemas de información a las alcaldías municipales, ESE e IPS en lo relacionado con las bases de datos de afiliados al SGSSS y Población pobre No afiliada "PPNA" (BDUA en Autorizaciones, facturación de Prestación de Servicios VS Aseguramiento de la población).
6. Verificar que los servicios de salud a autorizar correspondan a las competencias de la DTSC y no a las administraciones municipales o a las EPS del Régimen Subsidiado, de acuerdo con las normas vigentes en el SGSSS.
7. Verificar que las autorizaciones para servicios y tecnologías NOS POS cuenten con los soportes requeridos de acuerdo a lo establecido por la Resolución 1479 de 2015.
8. Recopilar la recolección de documentos para ser analizados por el grupo de eventos NO POS para sus respectivas autorizaciones.
9. Recopilar con la oficina de sistemas de la DTSC los reportes de información al Ministerio de Salud y Protección Social a la plataforma PISIS, de las Autorizaciones NO POS, de acuerdo con el anexo técnico de la Resolución 1479 de 2015 o las normas que la modifiquen o sustituyan.
10. Elaborar informes técnicos de las Autorizaciones realizadas mensual y trimestralmente para la presentación de informes de gestión de la Entidad.
11. Brindar apoyo a la Subdirección en la consolidación y elaboración de los informes de gestión, relacionados con proyectos de Aseguramiento, Planes financieros, Circular única, seguimientos a reportes trimestrales de información a la Superintendencia Nacional de Salud, Ministerio de Salud y demás entidades que lo requieran.
12. Realizar supervisión y/o interventoría a los contratos que le sean asignados, aplicando los procedimientos establecidos en el manual de contratación adoptado en la entidad.
13. Apoyar las actividades establecidas en los procesos y procedimientos conforme a lo previsto en el Sistema de Gestión de la Calidad relacionada con sus funciones.
14. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente y que tenga relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Requisitos

- **Estudio:** Aprobación de tres (3) años de Educación Superior en disciplinas académicas que correspondan a los Núcleos Básicos de Conocimientos en: Enfermería, Medicina, Odontología, Optometría, **Otros programas de Ciencias de la Salud**, Ingeniería de Sistemas, Telecomunicaciones y Afines.
- **Experiencia:** Doce meses (12) de experiencia relacionada.
- **Equivalencia de estudio:** No aplica equivalencias **Equivalencia de experiencia:** No aplica equivalencias

Vacantes

- **Dependencia:** Subdirección de Prestación de Servicios y aseguramiento, Municipio: Manizales, Cantidad: 1

7. Para participar en el Concurso inicié el cargue de cada uno de los documentos exigidos como lo son:

1. **Datos básicos:** nombre completo, foto, dirección actual, Cedula de Ciudadanía, correo electrónico
2. **Formación**
 - Títulos académicos, diplomas, diplomados, Cursos
 - Diploma de PROFESIONAL en TERAPIA RESPIRATORIA
 - Certificados que acreditan ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD.

3. Experiencia

- Certificados que acreditan la experiencia Relacionada como contratista, y como Provisional

4. Producción Intelectual, ninguno

5. Otros documentos

- Hoja de vida de la función pública, cedula de ciudadanía, certificado laboral, licencia de conducción, tarjeta profesional, Resolución de la tarjeta profesional
- Títulos académicos
- Certificados que acreditan especialización en administración de la salud.
- Certificados que acreditan la experiencia Relacionada.

8. El día 29 de marzo de 2019, a través de la página web oficial de la Comisión Nacional del Servicio Civil, salieron los resultados de la convocatoria, con el estado **NO ADMITIDO, NO APLICA, NO CONTINUA EN EL PROCESO**

"El aspirante cumple el Requisito Mínimo de Experiencia, sin embargo, NO cumple el Requisito Mínimo de Educación. Por lo tanto, NO continúa dentro del proceso de selección".

9. el 1 de abril realicé reclamación en la página web correspondiente, dentro del término legal para ello el cual fue previsto por la Convocatoria de la CNSC Para la realización de la reclamación.

QUÉ ESTÁN OBVIANDO?

*"Reclamación, no validación del título académico, probado en los documentos adjuntos para la inscripción y desconocen que la profesión de TERAPEUTA RESPIRATORIO es del **ÁREA DEL CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA SALUD**. Otros programas de ciencias de la salud como lo exige el requisito de estudio del manual de funciones de la Dirección Territorial de Salud de Caldas.*

Es de resaltar que también se anexó a la reclamación, el **documento expedido** por la Universidad Cólica de Manizales, donde se **CERTIFICA** que el **TITULO** de TERAPEUTA RESPIRATORIO, **PERTENECE AL ÁREA DEL CONOCIMIENTO DE LAS CIENCIAS DE LA SALUD**, y es un programa de las Ciencias de la Salud, tal como lo dispone el Manual de funciones de la DTSC, es por ello **QUE MI INADMISIÓN SE TORNA INJUSTA Y CARENTE DE SUSTENTO LEGAL**, para el efecto anexo a este escrito los siguientes documento escaneado, expedido por la Universidad Católica de Manizales, debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional.



Universidad[®]
Católica
de Manizales

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES

En uso de las atribuciones que le confiere el
Numeral 3 del Artículo 66 del Estatuto General

LA SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA:

Que el programa de Terapia Respiratoria, al que le fue otorgada licencia de funcionamiento según resolución No. ICFES 3096 del 2 de diciembre de 1992, se encuentra registrado en el Sistema de Nacional Información de la Educación Superior SNIES con el código No. 182746150831700111100. Área de Conocimiento Ciencias de la Salud.

Que la señora Duver Mary López Roldán Identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32.560.408 de Yarumal, Antioquia, obtuvo el Título de **Terapeuta Respiratoria** de la Universidad Católica de Manizales, según acta de grado No. 31 Libro de grado No. 7 Folio 11-301 del 15 de agosto de 2003.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado

Manizales, 2 de abril de 2019

Abogada Catalina Triana Navas
Secretaria General
Teléfono: 8933050. Ext. 1101
ctriana@uchm.edu.co

Carrera 23 # 69 - 73. Av. Centauros 7 Manizales - Colombia
PBX: (+57) 4 893 3050 - cell: 310 240 2400 - www.uchm.edu.co

Oficina de Registro
de la Universidad



Universidad Católica de Manizales
Departamento de la Promoción Social
de la Pastoral Virgen

10. El día 18 de junio del presente, con fecha de 26 de abril de 2019 La Comisión Nacional de Servicio Civil, dio respuesta a la solicitud realizada, argumentando que:

" ..En relación con la documentación aportada por la aspirante se aclara lo siguiente: revisada nuevamente la documentación aportada, se observa que el aspirante para acreditar el requisito de Educación Formal adjuntó Título Profesional en Terapia Respiratoria expedido por Universidad Católica De Manizales con fecha de grado del 8 de agosto de 2003 el cual no puede ser objeto de valoración en la etapa de Requisitos Mínimos, por cuanto el Núcleo Básico de Conocimiento de la disciplina académica aportada es en Terapias y la OPEC requiere un NBC en Enfermería, Medicina, Odontología, Optometría, Otros programas de Ciencias de la Salud, Ingeniería de Sistemas, Telecomunicaciones y Afines, de manera que la formación acreditada no satisface los requerimientos de educación de la OPEC..."

En este sentido, la aspirante al no aportar la disciplina académica exigida para el desempeño del empleo no fue posible contabilizarle la experiencia por cuanto, no se encuentra en el ejercicio de las actividades propias de la formación requerida por la OPEC. Situación errada, porque en la primera respuesta me dicen: que cumpla con la experiencia y no con la formación

En consecuencia, la aspirante DUVER MARY LOPEZ ROLDAN identificada con Cédula de Ciudadanía No.32560408, NO CUMPLE con los Requisitos

Mínimos exigidos para el Empleo: Técnico Operativo, Nivel: Técnico; establecidos en la OPECN°33794, por tal motivo, se mantiene su estado de INADMISIÓN dentro del presente proceso de selección. La decisión a la presente reclamación acoge en su formalidad, la **atención de la respuesta conjunta, única y masiva**, que autoriza la Sentencia T466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional, así como las previsiones que para estos efectos fija el artículo 22 del Código Contencioso Administrativo en los términos sustituidos por la Ley 1755 de 2015. (**negrilla y subrayado mio**)

En la respuesta enuncian esta Sentencia T466: caso de abolición de cargo de servicios generales de la administración de la alcaldía mayor de Bogotá, a un empleado que ayudo a crear el sindicato **(no tiene nada que ver con este caso)**.

Ley 1755 de 2015 ARTÍCULO 22. Organización para el trámite interno y decisión de las peticiones. Las autoridades reglamentarán la tramitación interna de las peticiones que les corresponda resolver, y la manera de atender las quejas para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a su cargo.

11. En palabras de la Comisión "...cuando más de diez (10) personas presentan peticiones análogas, de información, de interés general o de consulta, la Administración podrá dar una única respuesta que publicará en un diario de amplia circulación, la pondrá en su página web y entregará copias de la misma a quienes las soliciten.

Al respecto considero que si bien es cierto que la CNSC, podrá dar informaciones en conjunto, también es cierto que **NO DEBE EVIDENCIARSE EL COPIAR Y PEGAR DEL ESCRITO QUE DA RESPUESTA A UN RECURSO TAN IMPORTANTE Y TRASCENDENTAL COMO ESTE**, ya que cada caso es particular y cada asunto debería ser sometido a la resolución de su recurso conforme a las características individuales y argumentaciones esgrimidas, para poder determinar así los razonamientos y normas aplicables, máxime cuando **CADA CASO ES PARTICULAR Y CONCRETO**, cada profesión es diferente y su regulación, área del conocimiento es diferente y por ello sus normas aplicables también lo son y ni que decir la evaluación de cada perfil que se requiere por cada OPEC al que aspira cada concursante, por lo cual considero que el acto administrativo proferido en mi caso no estudio detenidamente las argumentaciones esgrimidas Conforme al acto administrativo particular que debería proferirse por cada situación particular y reclamación elevada, lo que conlleva a que la UNIVERSIDAD LIBRE realizara un pronunciamiento general donde se cambiaba los nombres del recurrente es decir el recurso no resolvió el fondo del asunto.

En consonancia con lo anterior Comisión Nacional de Servicio Civil, violó el artículo 29 de la Constitución Política, en lo que respecta al debido proceso administrativo y el principio de legalidad, puesto que: como lo establece el acuerdo número 20181000004136 artículo 5, la ley 909 de 2004 en el artículo 28 literales d, f, g, y el artículo 31 de la citada Ley, los decretos 760 de, 2005, 785 de 2005, 1083 de 2015, decreto 648 de 2017 y la Ley 1033 de 2006, el proceso debe realizarse conforme los principios de transparencia, selección objetiva y confiabilidad, en mi caso concreto, la acreditación del título

con los certificados expedidos por las instituciones acreditadas dan fe de la fecha a partir de la cual se cuenta la experiencia, **más aun si se tiene en cuenta que la experiencia tiene equivalencias con educación, para el caso especialización por dos años de experiencia. Mi desempeño laboral por casi 10 años, con las funciones del cargo que tengo actualmente en provisionalidad.**

12. A pesar de haberse aportado en el sistema SIMO los documentos que demuestran no solo el título profesional se aportó la acreditación de la especialización, lo que se demuestra con el pantallazo que se anexa al presente escrito.

13. En consonancia con lo descrito en el hecho anterior, se puede evidenciar, señor Juez, que a pesar de que en la convocatoria se estableció uno de los requisitos de experiencia, se indica que la misma debe ser de 12 meses de experiencia relacionada. Se puede observar que como equivalencia la especialización acredita dos años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional.

14. Como se puede observarse señor Juez en los argumentos esgrimidos y conforme a la certificación expedida por la Universidad Católica, **la suscrita concursante sí cumple con los requisitos exigidos para optar al cargo Técnico Operativo Grado 3 y DEBE SER ADMITIDA** en la convocatoria, contrario a ello señor juez es evidente la violación de mis derechos fundamentales al debido proceso, al derecho a la igualdad, al principio de legalidad, al derecho al acceso a la administración en condiciones de igualdad, así como el derecho al trabajo.

15. Perjuicio irremediable: En el presente caso se configura un perjuicio irremediable, puesto que, de no ampararme el derecho, quedo en imposibilidad de continuar en el concurso, sin que exista otro medio jurídico eficaz que me permita amparar los derechos constitucionales ni mucho menos la posibilidad de cumplir los fines para los cuales fue creada la comisión nacional del servicio civil brindando **IGUALDAD, MERITO Y OPORTUNIDAD.**

16. Inmediatez: la presente acción es presentada una vez adoptada la decisión por la comisión y una vez resueltos los recursos interpuestos, del mismo modo es necesario indicar que la decisión del recurso me fue notificada el día martes 19 de junio de 2019.

DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS

Considero que LA DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS, LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y LA UNIVERSIDAD LIBRE infringen manifiestamente mis derechos fundamentales a la, **VIGENCIA, INTEGRIDAD Y PRIMACÍA DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, AL TRABAJO, ACCESO A CARGO PUBLICOS, DEBIDO PROCESO, IGUALDAD, MERITO** como a continuación sustentare en cuanto a los derechos infringidos, los motivos y conceptos de dicha vulneración:

FUNDAMENTOS LEGALES DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS

Según la Constitución, la ley y reiterada jurisprudencia el debido proceso aplica tanto para las actuaciones judiciales como administrativas.

A través del debido proceso, es que el Estado logra impedir que las controversias jurídicas y administrativas, se tramiten según el capricho de los funcionarios encargados de resolverlas, sino bajo los preceptos constitucionales y normativos especiales, que garanticen la seguridad jurídica, la confianza legítima y los principios de igualdad y eficiencia de la administración pública.

No obstante, la decisión de los accionados de ignorar el estudio formal adicional de maestría, riñe con los postulados constitucionales del debido proceso, siendo que desconocen las reglas de la convocatoria a través de un análisis desacertado y con falta de correspondencia con lo que se acredita en el proceso de inscripción en la convocatoria.

Concurso de Méritos – Sujeción a lo dispuesto en la Convocatoria.

El concurso público se ha establecido como una herramienta de garantía por excelencia para que el mérito de los aspirantes que pretenden acceder a un cargo de la función pública, predomine ante cualquier otra determinación.

Al respecto, la Corte Constitucional ha señalado lo siguiente:

“El concurso público se constituye en la herramienta de garantía por excelencia para que el mérito de los aspirantes que pretenden acceder a un cargo de la función pública, predomine ante cualquier otra determinación. Este concurso despliega un proceso en el cual se evalúan las calidades de cada uno de los candidatos bajo condiciones de igualdad, de manera tal, que se excluyan nombramientos “arbitrarios o clientelistas o, en general, fundados en intereses particulares distintos de los auténticos intereses públicos.” Corte Constitucional, Sentencia T-315 de 1998.

El concurso público es entonces un procedimiento mediante el cual se certifica que la selección de los aspirantes para ocupar cargos públicos se funde en la “evaluación y en la determinación de la capacidad e idoneidad de éstos para desempeñar las funciones y asumir las responsabilidades propias de un cargo”, de tal manera que “se impide la arbitrariedad del nominador” y de este modo se imposibilita el hecho de que “en lugar del mérito, se favorezca criterios subjetivos e irrazonables, tales como la filiación política del aspirante, su lugar de origen (...), motivos ocultos, preferencias personales, animadversión o criterios tales como el sexo, la raza, el origen nacional o familiar, la lengua, la religión, o la opinión pública o filosófica, para descalificar al aspirante.” Corte Constitucional, Sentencia C-588 del 2009.

Por otra parte, en relación con las reglas que rigen el proceso de selección, la Ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”* dispone en el artículo 31 que la Convocatoria es norma reguladora de todo concurso y a ella quedan obligados tanto la CNSC, como la entidad que convoca el concurso y todos los participantes. Ley 909 de 2004. ARTÍCULO 31. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN O CONCURSO.

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.

Debido proceso administrativo en concurso de méritos

Debido proceso administrativo en concurso de méritos Al respecto, la Corte Constitucional ha sido enfática, en referirse al debido proceso "como un derecho constitucional fundamental, que se encuentra regulado en el Artículo 29 Superior, aplicable a toda clase de actuaciones administrativas y judiciales, en procura de que los habitantes del territorio nacional puedan acceder a mecanismos justos, que permitan cumplir con los fines esenciales del Estado, entre ellos, la convivencia pacífica (...)"

Dado el carácter de derecho fundamental aplicable a las actuaciones administrativas, y para el caso que hoy nos tiene en este escenario, el cual es el trámite y valoración de antecedentes dentro del proceso adelantado en desarrollo de la convocatoria No. 433 de 2.016, considera esta agencia prudente traer a colación lo dispuesto por la Corte Constitucional en la sentencia T-090 del 2.013, ya reseñada cuando razonó:

trámite y valoración de antecedentes dentro del proceso adelantado en desarrollo de la convocatoria No. 433 de 2.016, considera esta agencia prudente traer a colación lo dispuesto por la Corte Constitucional en la sentencia T-090 del 2.013, ya reseñada cuando razonó: "En este orden de ideas, el concurso público es el mecanismo establecido por la Constitución para que en el marco de una actuación imparcial y objetiva, se tenga en cuenta el mérito como criterio determinante para proveer los distintos cargos en el sector público, a fin de que se evalúen las capacidades, la preparación y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo, para de esta manera escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo, dejando de lado cualquier aspecto de orden subjetivo. 4.3. Ahora bien, el concurso de méritos al ser un instrumento que garantiza la selección fundada en la evaluación y la determinación de la capacidad e idoneidad del aspirante para desempeñar las funciones y asumir responsabilidades, se convierte en una actuación administrativa que debe ceñirse a los postulados del debido proceso constitucional (artículo 29 Superior). Para cumplir tal deber, la entidad encargada de administrar el concurso de méritos elabora una resolución de convocatoria, la cual contiene no sólo los requisitos que deben reunir los aspirantes a los cargos para los cuales se efectúa el concurso, sino que también debe contener los parámetros según los cuales la misma entidad administrativa debe someterse para realizar las etapas propias del concurso, así como la evaluación y la toma de la decisión que concluye con la elaboración de la lista de elegibles. Hacer caso omiso a las normas que ella misma, como ente administrador expida, o sustraerse al cumplimiento de éstas, atenta contra el principio de legalidad al cual debe encontrarse siempre sometida la administración, así como también contra los derechos de los aspirantes que se vean afectados con tal situación.

Cabe aclarar también que en sentencia T- 625 del 2000, el alto tribunal Constitucional consideró:

"La vulneración del derecho al trabajo se produce cuando una acción u omisión arbitraria de las autoridades limita injustificadamente el ejercicio de una actividad laboral legítima". (Subrayado fuera de texto)

MEDIDA PREVIA

ANTECEDENTES QUE MOTIVAN LA SOLICITUD DE MEDIDA PROVISIONAL

Solicito de manera respetuosa a usted Señor Juez proteja mis derechos fundamentales vulnerados y en consecuencia ORDENE a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y a la UNIVERSIDAD LIBRE, **suspender** de manera inmediata y sin dilación alguna a partir de la notificación de la presente providencia, toda actuación administrativa, etapa, o fase de la Convocatoria, conforme a las prescripciones del Acuerdo No. CNSC 20181000004636 del 14 de septiembre de 2018 Por el cual se establecen 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 DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS - CALDAS "*Proceso de selección No. 698 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente*" y acceder la medida previa implorada; esto es, que se ordena a: LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS, LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC; Y LA UNIVERSIDAD LIBRE, que mientras se toma decisión de fondo en el presente amparo constitucional, se suspendan de forma inmediata y conforme a la competencia de cada una, todas las gestiones que tengan que ver con LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN No. 698 de 2018 en lo que respecta a OPECN°33794, cargo al que *aspiro y actualmente se me vulnera el derecho*

Es por ello, que solicito a usted señor Juez de manera comedida y atenta, ordene a quien corresponda y manera inmediata **ORDENAR LA MEDIDA PREVIA DE SUSPENSIÓN DEL PROCESO PARA MI OPEC 33794**, hasta tanto se me valore en **IGUALDAD** de condiciones, en aras de preservar mi debido proceso mis argumentaciones y en especial el certificado expedido por la Universidad Católica de Manizales, mi idoneidad académica de profesional en el área del conocimiento de ciencias de la salud

PETICIONES

Con fundamento en los hechos narrados y en las consideraciones expuestas, respetuosamente solicito al señor Juez:

PRIMERA: TUTELAR a mi favor los derechos constitucionales fundamentales vulnerados esto es el de la violación del debido proceso, el derecho a la igualdad, el principio de legalidad, el derecho al acceso a la administración en condiciones de igualdad, así como el derecho al trabajo.

SEGUNDA: Que como consecuencia de la anterior declaración se ordene a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y A LA UNIVERSIDAD LIBRE modifique el estado del proceso de selección de DUVER MARY LOPEZ ROLDAN de INADMITIDO, ha ADMITIDO.

TERCERA: Que, si lo anterior no fuese posible y en virtud del interés general la CNSC continua adelante con el concurso, se detenga el desarrollo de las pruebas para la OPEC N°33794 a la cual estoy concursando, esto como medida accesoria que no vulnere mi derecho a participar por el cargo que ostento actualmente en provisionalidad y emita una revisión de fondo ante la vulneración referenciada en virtud a respuestas de tipo general que vulneran actualmente mi derecho.

CUARTA: se vincule a quien el despacho considere pertinente a efecto de garantizar la verificación de los hechos aquí plasmados para su sano discernimiento.

MEDIOS DE PRUEBAS

DOCUMENTALES:

Solicito señor juez, sean tenidos portales, las siguientes:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Pantallazo de la página SIMO, donde se evidencia el cargue del diploma de grado
- Pantallazo de la página SIMO, donde se evidencia el cargue de la especialización en Administración de la salud.
- Pantallazo de la página SIMO, donde se evidencia la primer respuesta de la CNSC
- Certificado expedido por La Universidad Católica de Manizales
- Respuesta del recurso interpuesto ante la Comisión Nacional del Servicio Civil. (SIMO).
- Calificaciones del desempeño laboral de provisional

JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento manifiesto que por los mismos hechos y derechos, no He presentado petición similar ante ninguna autoridad judicial.

NOTIFICACIONES

DUVER MARY LOPEZ ROLDAN

Calle 51 nro. 26-19 apto 702 edificio Balcones de San Luis Barrio la Arboleda,
Teléfono 3116304941
Manizales, CALDAS

COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Carrera 16 n 96 -64 piso 7 Bogotá D.C.

Fax: 3259713

Ruégale, señor Juez, ordenar el trámite de ley para esta petición. Del señor Juez

UNIVERSIDAD LIBRE

Dirección: Cl. 8 #580, Bogotá

Teléfono: (1) 3821000

DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS

Calle 49 números 26-46 Manizales



DUVER MARY LOPEZ ROLDAN

Cc: 32560408 de Yarumal Antioquia



FECHA DE NACIMIENTO: 19-MAY-1977

YARUMAL
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 A+ F

ESTADURAL G.S. RH SEXO

09-ENE-1998 YARUMAL

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRO NACIONAL
CAROLINA SUAREZ RODRIGUEZ

BRANCO (DELETA)



A-4606100-00246229-F-003258040A-20100727

0023042700A 1

4400109777





Universidad®
Católica
de Manizales

VERILAN MARIZALES

En uso de las atribuciones que le confiere el
Numeral 3 del Artículo 66 del Estatuto General

LA SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA:

Que el programa de Terapia Respiratoria, al que le fue otorgada licencia de funcionamiento según resolución No. ICFES 3096 del 2 de diciembre de 1992, se encuentra registrado en el Sistema de Nacional Información de la Educación Superior SNIES con el código No. 182746150831700111100, Área de Conocimiento Ciencias de la Salud.

Que la señora Duver Mary López Roldán Identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32.560.408 de Yarumal, Antioquia, obtuvo el título de Terapeuta Respiratoria de la Universidad Católica de Manizales, según acta de grado No. 31 Libro de grado No. 7 Folio 11-301 del 15 de agosto de 2003.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado

Manizales, 2 de abril de 2019

Abogada Catalina Triana Navas
Secretaria General
Teléfono: 8933050. Ext. 1101
ctriana@ucm.edu.co



Ciudad, 26 de abril de 2019

Señora
DUVER MARY LOPEZ ROLDAN
Aspirante Concurso Abierto de Méritos
Convocatoria Territorial Centro Oriente

Radicado de Entrada CNSC:212929418

Asunto: Respuesta a reclamación presentada en el marco del Concurso Abierto de Méritos, Convocatoria Territorial Centro Oriente.

Respetada aspirante:

Cordialmente nos dirigimos a Ud., con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada bajo el radicado 212929418.

Previo a realizar el estudio de fondo de su solicitud, se recuerda que de conformidad con el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 11 y 30 de la ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil (en adelante CNSC) es la responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos salvo las excepciones previstas en la normatividad especial, administrando de conformidad con la Ley 909 de 2004 los sistemas específicos y especiales de carrera administrativa de origen legal como lo ratifica la sentencia C-1230 de 2005 proferida por la Corte Constitucional.

A partir del 02 de noviembre de 2018, se abrió la etapa de inscripción de los procesos de selección No. 639 a 733; 736 a 739; 742 – 743; 802 y 803, Convocatoria Territorial Centro Oriente, con el fin de proveer definitivamente los empleos en vacancia definitiva de la planta de personal de algunas entidades de los Departamentos de, Risaralda, Caldas, Meta, Huila y Vichada.

Los Acuerdos de la Convocatoria Territorial Centro Oriente, fueron divulgados de conformidad con las previsiones legales respectivas, especificándose claramente en el artículo 6 de todos y cada uno de dichos Acuerdos, las normas que regulan el concurso, las cuales son de obligatorio cumplimiento para las entidades participantes, la CNSC, la universidad a cargo del desarrollo de la convocatoria y los aspirantes.

En este orden, en el marco de los Acuerdos de Convocatoria, se previó la publicación de los resultados de la etapa de verificación del cumplimiento de Requisitos Mínimos, el día 29 de marzo de 2019, a través de la página web oficial de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en desarrollo y aplicación de los principios de mérito orientadores del proceso.



De conformidad con los Acuerdos de Convocatoria, artículo 24: *"Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, deberán ser presentadas por los aspirantes a través del SIMO, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, en los términos del artículo 12° del Decreto ley 760 de 2005, las cuales serán decididas por la CNSC a través de la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC"*.

Al revisar la reclamación presentada por usted, se constata que fue allegada en la página web correspondiente, cumpliendo con el término previsto por la Convocatoria.

En su escrito de reclamación solicita:

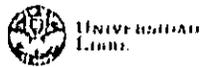
"TITULO TERAPEUTA RESPIRATORIO hace parte de las disciplinas academicas Area de conocimiento CIENCIAS DE LA SALUD, NBC OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS DE LA SALUD

No validan mi título academico, probado en los documentos adjuntos para la inscripción y desconocen que la profesión de terapia respiratorio es del area del conocimiento ciencias de la salud. nucleo basico de conocimiento - otros programas de ciencias de la salud- como lo exige el requisito de estudio del manual de funciones de la dirección territorial de salud de caldas. yo, cumpla con los requisitos de formación académica que exige el cargo OPEC 33794"

Previo a resolver la petición que formula, se señala que la verificación de los requisitos mínimos tal como consta en la Convocatoria, constituye una condición obligatoria de orden constitucional y legal que genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso en caso de verificarse su no cumplimiento. Asimismo, la inscripción en la convocatoria, como lo señala el artículo 14 numeral 11, no significa que el aspirante haya superado el proceso de selección, pues es necesaria la verificación de los resultados de cada fase, ya que estos son los únicos medios para determinar el mérito en el proceso de selección y los efectos que tiene atendiendo a lo regulado en los Acuerdos de Convocatoria.

En igual sentido, es claro que, en atención a los términos de la Convocatoria, el aspirante debió anexar a través de SIMO, los documentos para efectos de la verificación de Requisitos Mínimos hasta la fecha indicada por la CNSC, que en este caso se amplió hasta el 03 de enero de 2019.

De conformidad con la Convocatoria, la CNSC a través de SIMO mostró a los aspirantes los datos básicos y documentos de formación, experiencia y otros documentos o pruebas que ellos tenían registrados en el sistema, correspondiéndole a los concursantes la validación de la información suministrada en dicha plataforma, de modo que se encontrarán



correcta, actualizada y en soportes legibles, debiendo además desmarcar aquellos documentos que no consideraran necesarios para participar en la Convocatoria.

Asimismo, se previó de manera expresa, que los documentos enviados o radicados en forma física, por medios distintos al SIMO o en fechas distintas a las establecidas, no serán tomados en cuenta para el análisis respectivo, de tal forma que si no se presentó la documentación señalada en el artículo 21 de la citada convocatoria, se entendería que el aspirante no estaba interesado en continuar con el proceso de selección, generando su exclusión del Concurso y haciendo imposible alegar derecho alguno.

Una vez surtido dicho trámite y con los documentos cargados en el aplicativo, la Universidad realizó la etapa de verificación de requisitos mínimos, generando el listado de admitidos de acuerdo con los lineamientos de la Convocatoria. Sin embargo, y en aras de garantizar los principios orientadores del proceso, consagrados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, especialmente los de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad, se avanzó en la verificación nuevamente de la documentación aportada por el aspirante y que reposa en el SIMO, encontrando: Los requisitos mínimos exigidos para el Empleo de Técnico Operativo; fijados en la Convocatoria, corresponden a los determinados en la Oferta Pública de Empleos de carrera-OPEC, cuyos requisitos se muestran a continuación:

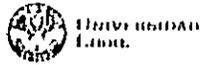
Empleo: Técnico Operativo, Código 314, Grado 3	
Entidad: PROCESO DE SELECCIÓN DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS	
Requisitos Mínimos del empleo	
Estudios	Aprobación de tres (3) años de Educación Superior en disciplinas académicas que correspondan a los Núcleos Básicos de Conocimientos en: Enfermería, Medicina, Odontología, Optometría, Otros programas de Ciencias de la Salud, Ingeniería de Sistemas, Telecomunicaciones y Afines.
Experiencia mínima	Doce meses (12) de experiencia relacionada
Alternativa y/o Equivalencia	

Alternativa / Equivalencia de Educación	No aplica equivalencias
Alternativa / Equivalencia de Experiencia	No aplica equivalencias

Por su parte, la convocatoria estableció que como documentación para la verificación de requisitos mínimos y para la prueba de valoración de antecedentes se debía adjuntar:

1. Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras u otro documento de identificación con fotografía y número de cédula.
2. Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, o certificación de terminación de materias del respectivo centro universitario, conforme a los requisitos de estudio exigidos en el Proceso de Selección para ejercer el empleo al cual aspira y la Tarjeta Profesional o la certificación de trámite en los casos reglamentados por la ley.
3. Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de cursos o eventos de formación de Educación Informal, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
4. Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo la información indicada y las especificaciones previstas en el artículo 19 del presente Acuerdo.
5. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo de la OPEC para el cual se inscribe el aspirante y aquellos que considere deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes.

En el presente caso y teniendo en cuenta los Requisitos Mínimos exigidos para el cargo, es importante mencionar que el aspirante aportó los siguientes documentos para la acreditación de los requisitos mínimos solicitados por la OPEC:



EDUCACIÓN

Antes de examinar los soportes suministrados por el aspirante, es necesario definir desde los Acuerdos de Convocatoria del Proceso de Selección No. 639 a 733; 736 a 739; 742 – 743; 802 y 803 “Convocatoria Territorial Centro Oriente”, la clasificación de Educación:

1. **Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados y títulos.
2. **Educación Informal:** Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneo adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Aquella tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a 160 horas.

En el caso particular, la aspirante aporta en educación formal los siguientes documentos:

- Diploma profesional en TERAPIA RESPIRATORIA, expedido por UNIVERSIDAD CATOLICA DE MANIZALES, con fecha de grado del 8/8/2003
- Título de Especialización en ADMINISTRACION DE LA SALUD, expedido por UNIVERSIDAD CATOLICA DE MANIZALES, con fecha de grado del X 3/8/2008

En relación con la documentación aportada por la aspirante se aclara lo siguiente:

Revisada nuevamente la documentación aportada, se observa que el aspirante para acreditar el requisito de Educación Formal adjuntó Título Profesional en Terapia Respiratoria expedido por Universidad Católica De Manizales con fecha de grado del 8 de agosto de 2003 el cual no puede ser objeto de valoración en la etapa de Requisitos Mínimos, por cuanto el Núcleo Básico de Conocimiento de la disciplina académica aportada es en Terapias y la OPEC requiere un NBC¹ en Enfermería, Medicina, Odontología, Optometría, Otros programas de Ciencias de la Salud, Ingeniería de Sistemas, Telecomunicaciones y Afines, de manera que la formación acreditada no satisface los requerimientos de educación de la OPEC.

¹ En constancia de lo anterior, puede verificar la información mediante el siguiente link: <https://spics.mineducacion.gov.co/consultaspics/programa>

En relación con lo mencionado anteriormente, el artículo 17 reza:

"Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC: Contiene las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior- SNIES y conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015". (Subrayado fuera de texto).

De esta manera, puede observarse que los Acuerdos no permiten avanzar en el proceso cuando no se adjuntan los Títulos solicitados por la OPEC, pues debe respetarse los Acuerdos de Convocatoria del Proceso de Selección No. 639 a 733; 736 a 739, 742 – 743; 802 y 803 "Convocatoria Territorial Centro Oriente" son la norma que regula el concurso, los cuales son de obligatorio cumplimiento para todas las personas, entidades e instituciones que participen en este Proceso de Selección por Mérito, de conformidad con el artículo 6 de éstos.

Con respecto a las certificaciones de experiencia, es imprescindible señalar que de conformidad con los Acuerdos de Convocatoria del Proceso de Selección No. 639 a 733; 736 a 739; 742 – 743; 802 y 803 "Convocatoria Territorial Centro Oriente" en su artículo 17 señala:

"(...) Experiencia profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional de conformidad con la Ley 1164 de 2007." Subraya fuera del texto.

En este sentido, la aspirante al no aportar la disciplina académica exigida para el desempeño del empleo no fue posible contabilizarle la experiencia por cuanto, no se encuentra en el ejercicio de las actividades propias de la formación requerida por la OPEC.

En consecuencia, la aspirante DUVER MARY LOPEZ ROLDAN identificada con Cédula de Ciudadanía No. 32560408, NO CUMPLE con los Requisitos Mínimos exigidos para el Empleo: Técnico Operativo, Nivel: Técnico; establecidos en la OPEC N° 33794, por tal motivo, se mantiene su estado de INADMISIÓN dentro del presente proceso de selección.

La decisión a la presente reclamación acoge en su formalidad, la atención de la respuesta conjunta, única y masiva, que autoriza la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional, así como las previsiones que para estos efectos fija el artículo 22 del Código Contencioso Administrativo en los términos sustituidos por la Ley 1755 de 2015.



Asimismo, se comunicará esta decisión a través de la página web oficial de la CNSC en el enlace SIMO; cumpliendo de esta manera con el procedimiento de la convocatoria y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su artículo 33.

Finalmente, se informa al aspirante que, contra la presente decisión, no procede ningún recurso.

Cordialmente,

JORGE E. RODRIGUEZ GUZMÁN
Coordinador General
Convocatoria Territorial Centro Oriente

Proyectó: Sisy Vanessa Martínez Crespo
Revisó: David Felipe Moreno Castellanos.

FORMATO 1. INFORMACION GENERAL

PERIODO DE EVALUACION				FECHA CONCERTACION O AJUSTE DE COMPROMISOS					
DIA	MES	AÑO		DIA	MES	AÑO			
10	11	2017		28	11	2017			
I. IDENTIFICACION DEL EVALUADO									
Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación 32.560.459	Primer apellido LOPEZ	Segundo apellido ROLDAN	Primer nombre GUYVER	Otros nombres MARY				
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado PRESTACION DE SERVICIOS Y ASEGURAMIENTO				Denominación del empleo					
Nivel jerárquico TECNICO	Código 314	Grado 3	Proyecto del empleo: BRINDAR APOYO TECNICO AL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIONES DE SERVICIOS DE SALUD Y GENERAR LOS RESPECTIVOS INFORMES MENSUALES Y TRIMESTRALES DEL AREA, CON EL FIN DE APOYAR A LA SUBDIRECCION DE PRESTACION DE SERVICIOS Y ASEGURAMIENTO EN LINEA DE FRENTE						
II. IDENTIFICACION EVALUADOR (Jefe Inmediato)									
Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación 31.120.792	Primer apellido RAMIREZ	Segundo apellido CATARO	Primer nombre ADRIANA	Otros nombres				
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador PRESTACION DE SERVICIOS Y ASEGURAMIENTO				Denominación del empleo SUBDIRECTOR		Código 70	Grado 1	Nivel jerárquico DIRECTIVO	
III. IDENTIFICACION EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)									
Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación NO REQUERIDO	Primer apellido NO REQUERIDO	Segundo apellido NO REQUERIDO	Primer nombre NO REQUERIDO	Otros nombres NO REQUERIDO				
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador NO REQUERIDO				Denominación del empleo NO REQUERIDO		Código NO REQUERIDO	Grado NO REQUERIDO	Nivel jerárquico NO REQUERIDO	
IV. COMPROMISOS LABORALES									
Metas de la Dependencia a las cuales contribuye el empleo	Compromisos Laborales	Peso porcentual del compromiso en el año	Calificación por compromiso en periodo anual	Porcentaje de Cumplimiento					
				PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL			SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL		
				Peso porcentual cumplido	CALIFICACION DEL COMPROMISO	CALIFICACION DEL COMPORTAMIENTO (en el periodo)	Peso porcentual cumplido	CALIFICACION DEL COMPROMISO	CALIFICACION DEL COMPORTAMIENTO (en el periodo)
Mejoramiento en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a las competencias de la Dirección Territorial de Salud de Caldas establecidas en la normatividad vigente	Cooperar y conceptualizar con el área de sistemas para la actualización del sistema de la DTSG de las bases de datos del registro y del régimen subsidiado del Departamento de Caldas para el periodo de implementación.	25,00%	11,18	25,00%	0,00	0,00	25,00%	33	11,18
Mejoramiento en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a las competencias de la Dirección Territorial de Salud de Caldas establecidas en la normatividad vigente	Identificar los servicios de salud a brindar correspondencia a las competencias de la DTSG y las administraciones municipales a las EPS del Régimen Subsidiado de acuerdo con las normas vigentes de COSSS	25,00%	12,50	25,00%	0,00	0,00	25,00%	100	25,00
Mejoramiento en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a las competencias de la Dirección Territorial de Salud de Caldas establecidas en la normatividad vigente	Recopilar la información de documentos para ser analizados por el Grupo de Eventos No POS para sus respectivas áreas competentes.	25,00%	10,25	25,00%	0,00	0,00	25,00%	98	10,25
Mejoramiento en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a las competencias de la Dirección Territorial de Salud de Caldas establecidas en la normatividad vigente	Elaborar informes técnicos de las superintenciones respectivas mensualmente para la consolidación de informes de gestión de la DTSG	25,00%	12,50	25,00%	100	25,00%	25,00%	100	25,00
			3,05	0,00%	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00
TOTALES		100,00%	49,13	Resultado total	0,00	Resultado total	98,25		
Tiempo efectivamente laborado en el semestre		Total Días Laborados de cada Evaluación Semestral		N° Participación Días Laborados de cada Evaluación Semestral		0,00%		100,00%	
		TOTAL SEMESTRAL		0,00		98,25			
		Totales Parciales Semestrales con Eventuales		Resultado Eventuales Sem		0,00		Resultado Eventuales H Sem	
				0,00		0,00			
Calificaciones parciales semestrales compromisos laborales				Calificación total					
				Sobre el 100%		No aplica		Sobre el peso porcentual del EMS	
				No aplica		No aplica		No aplica	
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES				VI. EVALUACION DE GESTION POR AREAS O DEPENDENCIAS					
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		1º parcial semestral	2º parcial semestral	75,00% (AREAS O DEPENDENCIAS)		CALIFICACION DE LA EVALUACION DE GESTION POR AREAS O DEPENDENCIAS.		10,00	
1. Organización y planeación	0	10							
2. Comunicación con Organizadas	0	10							
3. Evaluación y mejora	0	10							
4. Trabajo en equipo	0	10							
Totales Parciales Competencias		CALIFICACION COMPETENCIAS		10,00					
		0,00		0,00					
CALIFICACION DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		10,00		75,00% (COMPORTAMIENTOS)					
				VII. RESULTADOS CONSOLIDADOS COMPONENTES DE LA EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL PARA LA EVALUACION ANUAL U ORDINARIA					
				CALIFICACION		NIVEL DE CALIFICACION			
				NO APLICA		NO APLICA			
				VIII. EVIDENCIAS, PLAN DE MEJORAMIENTO DEL EMPLEADO PUBLICO Y REPORTES DE CALIFICACION					
NOMBRE DEL SERVIDOR		NOMBRE DEL SUPERVISOR		FECHA DE ENTREGA DEL INFORME		FECHA DE RECEPCION DEL INFORME		FECHA DE ENTREGA DEL INFORME	



EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN PROVISIONALIDAD O LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN NO DIRECTIVOS EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS
FORMATO 1. COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES



PERIODO DE EVALUACION		DES	19	19	2013	19	19	2013	FICHA DE CONCERTACION Y EVALUACION A RIESGO DE COMPROMISOS			PA	ME	AO
I. IDENTIFICACION DEL EVALUADO														
Tipo de Evaluación		Número de identificación		Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre		Otro nombre				
Código de Evaluación		32.368.433		LOPEZ		ROLDAN		ENRIE		MARE				
Departamento a la que pertenece el evaluado										Comunidad del empleo				
DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS										CENCO OPERARIO				
Código de Evaluación		Código		Cargo		Propósito de evaluación		Bases de la evaluación: el presente formato de concertación de compromisos se aplica en salud y gestión de riesgos en materia de medicina preventiva y desarrollo del personal de salud, según lo establecido en el Plan de Desarrollo de la Dirección de Salud de Caldas.						
TECNICO		314		3		Bases de la evaluación: el presente formato de concertación de compromisos se aplica en salud y gestión de riesgos en materia de medicina preventiva y desarrollo del personal de salud, según lo establecido en el Plan de Desarrollo de la Dirección de Salud de Caldas.								
II. IDENTIFICACION DEL EVALUADOR (Jefe Inmediato)														
Tipo de Evaluación		Número de identificación		Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre		Otro nombre				
Código de Evaluación		31.429.732		MARTINEZ		CATAÑO		MIRANDA		MARTINEZ				
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluado										Comunidad del empleo				
DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS										CENCO OPERARIO				
Código de Evaluación		Código		Cargo		Propósito de evaluación		Bases de la evaluación: el presente formato de concertación de compromisos se aplica en salud y gestión de riesgos en materia de medicina preventiva y desarrollo del personal de salud, según lo establecido en el Plan de Desarrollo de la Dirección de Salud de Caldas.						
314		314		3		Bases de la evaluación: el presente formato de concertación de compromisos se aplica en salud y gestión de riesgos en materia de medicina preventiva y desarrollo del personal de salud, según lo establecido en el Plan de Desarrollo de la Dirección de Salud de Caldas.								
III. IDENTIFICACION EVALUADOR (Servidor público de Libre Nominamiento y Remoción en caso de consultoría Constán Evaluadora)														
El evaluador es servidor público de la Dirección de Salud de Caldas. NO														
Tipo de Evaluación		Número de identificación		Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre		Otro nombre				
Departamento a la que pertenece el evaluador										Comunidad del empleo				
DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS										CENCO OPERARIO				
Código de Evaluación		Código		Cargo		Propósito de evaluación		Bases de la evaluación: el presente formato de concertación de compromisos se aplica en salud y gestión de riesgos en materia de medicina preventiva y desarrollo del personal de salud, según lo establecido en el Plan de Desarrollo de la Dirección de Salud de Caldas.						

CONCERTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS	X	CAUSE DE COMPROMISOS	PRECEDENCIA RAZON DEL JUZGAMIENTO DE LA EFECTIVIDAD
--	----------	----------------------	---

IV. COORDINACION DE COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES			
Compromisos Laborales		Peso porcentual del compromiso	
Metas del Área o Dependencia a las cuales contribuye el empleado	Compromisos Laborales	Semestre 1	Semestre 2
Mejorar el servicio en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a las competencias de la Dirección Territorial de Salud de Caldas establecidas por la normatividad vigente	Contribuir en el cumplimiento de las metas de la Dirección de Salud de Caldas establecidas por la normatividad vigente	75%	75%
Mejorar el servicio en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a las competencias de la Dirección Territorial de Salud de Caldas establecidas por la normatividad vigente	Contribuir en el cumplimiento de las metas de la Dirección de Salud de Caldas establecidas por la normatividad vigente	75%	75%
Mejorar el servicio en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a las competencias de la Dirección Territorial de Salud de Caldas establecidas por la normatividad vigente	Contribuir en el cumplimiento de las metas de la Dirección de Salud de Caldas establecidas por la normatividad vigente	75%	75%
Mejorar el servicio en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a las competencias de la Dirección Territorial de Salud de Caldas establecidas por la normatividad vigente	Contribuir en el cumplimiento de las metas de la Dirección de Salud de Caldas establecidas por la normatividad vigente	75%	75%
PESO TOTAL PONDERADO DE LOS COMPROMISOS		6%	100%

V. FIJACION DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
Nº	COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
1.	Organización y prioridades	<ul style="list-style-type: none"> Organizar con oportunidad los recursos humanos, materiales y económicos de la entidad, de acuerdo a las necesidades de la actividad. Organizar con oportunidad los recursos humanos, materiales y económicos de la entidad, de acuerdo a las necesidades de la actividad.
2.	Cooperación con la Organización	<ul style="list-style-type: none"> Cooperar con la organización y cumplir con las metas de la actividad. Cooperar con la organización y cumplir con las metas de la actividad.
3.	Capacidad Técnica	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar y mejorar los conocimientos técnicos de la actividad. Actualizar y mejorar los conocimientos técnicos de la actividad.
4.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Trabajar en equipo para cumplir con las metas de la actividad. Trabajar en equipo para cumplir con las metas de la actividad.

VI. FIRMAS, RECLAMACION O OBJECION.					
FIRMA DEL EVALUADO	FIRMA DEL JEFE INMEDIATO	FIRMA DEL EVALUADOR EN CASO DE EVALUACION	Resolución del Evaluado para firmar la concertación de compromisos	FECHA DEL TESTIGO	FIRMA DEL TESTIGO
		NO APLICA			
RECLAMACION O OBJECION EN UNICA INSTANCIA ANTE LA COMISION DE PERSONAL (Párrafo del artículo 27, del Acuerdo 565 de 2016)		DECISION DE LA COMISION DE PERSONAL		MOTIVACION DE LA DECISION	
Número de Reclamos					
Fecha Reclamación (dd/mm/aa)					

FORMATO 4 CALIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO									
Tipo de Evaluado	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres				
ESTADO EN EMPLAZAMIENTO	45 582 403	LOPEZ	HERNANDEZ	DAVID	FRANCISCA				
Dependencia a la que pertenece el evaluado					Denominación del empleo				
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA					EVALUADO OFICINISTA				
Nivel jerárquico		Código	Grupo	Propósito del empleo					
TERCERO		311	3	Trabaja en salud y genera los recursos humanos necesarios y administrativos del área, con el fin de apoyar la Salud					
II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Jefe Inmediato)									
Tipo de Evaluador	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres				
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN	21 428 282	REYES	ESTEBAN	EDUARDO	FRANCISCA				
Nivel de Dependencia a la que pertenece el evaluador					Denominación del empleo				
PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ASPERAMENTO					SUBDIRECTOR				
III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Barridos públicos de Libre Nombramento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)									
Tipo de Evaluador	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres				
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO				
Dependencia a la que pertenece el evaluador					Denominación del empleo				
NO REQUERIDO					NO REQUERIDO				
IV. CALIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL EMPLEADO PÚBLICO.									
COMPETENCIA	DEFINICIÓN	CONDICIONES ASOCIADAS	PERÍODO ANUAL U ORDINARIO		REFERENCIA PARA UN AÑO				
			PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL	SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL	EVALUACIÓN POR PERÍODO REFERIDA A UN AÑO	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA			
Quererlo y cumplirlo	Realizar las labores con plenitud de capacidad en cualquier circunstancia y calidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con las responsabilidades y funciones asignadas y cumplir con los estándares de calidad. • Mantener la responsabilidad por sus resultados. • Contribuir a los objetivos y planes de la institución con la productividad y cumplir con los estándares de calidad. • Mantener los estándares de calidad en el cumplimiento de las funciones asignadas. 		MUY ALTO					
Competencia con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las prioridades, estrategias y planes organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Promover el cumplimiento de las responsabilidades y funciones asignadas. • Responder a las necesidades de la organización y los planes organizacionales. • Mantener la calidad de los servicios y productos. • Mantener la calidad de los servicios y productos. 		MUY ALTO					
Excelente Trabajo	Trabaja y cumple con las responsabilidades de su área de desarrollo y manteniendo la calidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Excelencia en el cumplimiento de las responsabilidades y funciones asignadas. • Excelente desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades y funciones asignadas. • Excelente desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades y funciones asignadas. 		MUY ALTO		REFERENCIAL EN FORMATO DE EVALUACIÓN INTERIOR A UN AÑO			
Trabaja en equipo	Trabaja en equipo para el logro de los resultados.	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calidad de los servicios y productos. • Mantener la calidad de los servicios y productos. • Mantener la calidad de los servicios y productos. 		MUY ALTO		REFERENCIAL EN FORMATO DE EVALUACIÓN INTERIOR A UN AÑO			
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.			CALIFICACIÓN PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL	CALIFICACIÓN SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL					
			CALIFQUE A COMPETENCIAS	10,00					
CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PARA EL PERÍODO ANUAL U ORDINARIO			5,00						
V. (*) ESCALA CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS NIVELES DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.									
NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA	RESULTADOS CUANTITATIVOS							
		PERÍODO ANUAL U ORDINARIO (PARCIELES)	PERÍODO ANUAL U ORDINARIO (ANUAL)	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	EVALUACIÓN EN PERÍODO DE PAUSA				
BAJO	El nivel de desarrollo de la competencia no se presenta con un mínimo puntaje que permita la obtención de metas y logros esperados.	4	6	6	6				
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera intermitente, con un mediano impacto en la obtención de metas y logros esperados.	5	7	7	7				
ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente e impacta positivamente en la obtención de metas y logros esperados.	8	10	10	10				
MUY ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente, impactando significativamente en la obtención de metas y logros esperados y a gran escala, a los procesos generados en el nivel de gestión.	10	12	12	12				

FORMATO 6. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS

PERÍODO DE VIGENCIA	DÍA	MES	AÑO	al	DÍA	MES	AÑO
	10	11	2012		28	2	2011

Resultados de la evaluación por áreas o dependencias

N°	ÁREA O DEPENDENCIA	CALIFICACIÓN DEL ÁREA O DEPENDENCIA	OBSERVACIONES
1	SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES DE SERVICIOS Y ASEGURAMIENTO	10,00	Todos los procesos cumplieron con el 100% de la calificación efectuada por la oficina de control interno, debido a que los planes de mejoramiento producto de auditoría interna se cumplieron durante la vigencia 2011.
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

Observaciones generales:

Nota: Tener en cuenta los siguientes aspectos para efectuar la calificación:
 i) La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo;
 ii) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados y;
 iii) Los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en la planeación institucional.



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN PROVISIONALIDAD O LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN NO DIRECTIVOS EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS



FORMATO 6. REPORTE DE CALIFICACIÓN PERÍODO ANUAL U ORDINARIO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO							
Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA	Numero de identificación 22.569.408	Primer apellido LOPEZ	Segundo apellido ROLDAN	Primer nombre DUVER	Otros nombres MARY		
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado SUBDIRECCION GESTION ADMINISTRATIVA				Denominación del empleo TECNICO OPERATIVO			
Nivel jerárquico TECNICO		Código 314	Grado 3	Propósito del empleo:	Brindar apoyo TÉCNICO a directivos de salud pública en labores de carácter administrativo, informales mensuales y trimestrales del área, con el fin de apoyar la Subdirección de Prestación de Servicios en la atención en forma de apoyo.		
II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Jefe inmediato)							
Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Numero de identificación 31.429.797	Primer apellido RAMIREZ	Segundo apellido CATARÓ	Primer nombre ADRIANA	Otros nombres C		
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador PRESTACION DE SERVICIOS Y ASESORAMIENTO		Denominación del empleo SUBDIRECTOR		Código 70	Grado 1	Nivel jerárquico DIRECTIVO	
III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)							
Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Numero de identificación NO REQUERIDO	Primer apellido NO REQUERIDO	Segundo apellido NO REQUERIDO	Primer nombre NO REQUERIDO	Otros nombres NO REQUERIDO		
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador NO REQUERIDO		Denominación del empleo NO REQUERIDO		Código NO REQUERIDO	Grado NO REQUERIDO	Nivel jerárquico NO REQUERIDO	
IV. CONSOLIDACION DE LAS EVALUACIONES							
EVALUACION INDIVIDUAL DEL PRIMER SEMESTRE				EVALUACION INDIVIDUAL DEL SEGUNDO SEMESTRE		EVALUACION DE GESTION POR AREAS O DEPENDENCIAS (10)	
FECHA DE COMUNICACION	CALIFICACION PRIMER SEMESTRE		CALIFICACION SEGUNDO SEMESTRE		10	FECHA DE NOTIFICACION	CALIFICACION DEFINITIVA
	Tiempo efectivamente laborado	0 días	Tiempo efectivamente laborado	87 días		NO APLICA	NO APLICA
	Compromisos laborales (sobre 100)	0,00	Compromisos laborales (sobre 100)	0,00			
	Competencias comportamentales (10)	CALIFIQUE 4 COMPETENCIAS	Competencias comportamentales (10)	10,00			
Firma del Evaluado			Firma del Evaluado				
Firma del Jefe Inmediato			Firma del Jefe Inmediato				
Firma del Exponente en Comisión evaluadora	NO APLICA		Firma del Evaluador en Comisión evaluadora		NO APLICA		
INTERPONE RECURSOS							
SI							
V. DECISION DE RECURSOS							
RECURSO DE REPOSICION				RECURSO DE APELACION			
DECISION	FECHA		DECISION	FECHA			
Nombre del Evaluado:	DUVER MARY LOPEZ ROLDAN			Nombre del Evaluado:	DUVER MARY LOPEZ ROLDAN		
Firma				Firma			
Nombre del Notificador:				Nombre del Notificador:			
Firma				Firma			
MOTIVACION (pueda relacionar hechos):				MOTIVACION (pueda relacionar hechos):			
VI. CALIFICACION DEFINITIVA							
CALIFICACION DEFINITIVA EN FIRME	SI	FIRMA Y NUMERO DE CEDULA DEL NOTIFICADOR		FIRMA Y NUMERO DE CEDULA DEL NOTIFICADOR			

32560408



EVALUACION DE LA GESTION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN PROVISIONALIDAD O LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION NO DIRECTIVOS EN LA DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS
FORMATO EVALUACION PARCIAL EVENTUAL



PERIODO DE EVALUACION		DIA	MES	AÑO	al	DIA	MES	AÑO	FECHA DE CALIFICACION		DIA	MES	AÑO
I. IDENTIFICACION DEL EVALUADO													
Tipo de documento		Número de identificación		Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre		Otros nombres			
CECULA DE CIUDADANIA		32 545 406		LOPEZ		ROLDAN		DAVER		MARY			
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado						Denominación del empleo							
SUBDIRECCION GESTION ADMINISTRATIVA						SERVIDOR OPERATIVO							
Nivel jerárquico		Código		Grado		Propiedad del empleo		Indicar el tipo de contrato de trabajo en caso de ser de término o eventual, y el tipo de contrato de prestación de servicios en caso de ser de prestación de servicios en la atención en línea de salud.					
TECNICO		314		3		PROPIEDAD							

II. IDENTIFICACION EVALUADOR (Jefe inmediato)													
Tipo de documento		Número de identificación		Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre		Otros nombres			
CECULA DE CIUDADANIA		32 420 702		RAMIREZ		CASTAÑO		ADRIANA		O			
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador						Denominación del empleo		Código		Grado		Nivel jerárquico	
PRESTACION DE SERVICIOS Y ASESORAMIENTO						SERVIDOR		70		1		DIRECTIVO	

III. IDENTIFICACION EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)													
Tipo de documento		Número de identificación		Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre		Otros nombres			
CECULA DE CIUDADANIA		NO REQUERIDO		NO REQUERIDO		NO REQUERIDO		NO REQUERIDO		NO REQUERIDO			
Dependencia o Área a la que pertenece el evaluador						Denominación del empleo		Código		Grado		Nivel jerárquico	
NO REQUERIDO						NO REQUERIDO		NO REQUERIDO		NO REQUERIDO		NO REQUERIDO	

Metas de la Dependencia a la que el evaluado contribuye al empleo	Compromisos Laborales	Peso porcentual del compromiso	Calificación Eventual					Total Semestre
			1*	2*	3*	4*	5*	
			0	1	2	3	4	
Realizar la gestión de los recursos humanos de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas	Contribuir con el cumplimiento de los compromisos laborales de la Dependencia y coordinar con el área de talento humano para el reclutamiento de personal de la DTSC de las áreas de salud dentro del territorio de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas	25%	0	0	0	0	0	20,75
Realizar la gestión de los recursos humanos de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas	Realizar la gestión de los recursos humanos de acuerdo a los compromisos de la DTSC de las áreas de salud dentro del territorio de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas	25%	0	0	0	0	0	25,00
Realizar la gestión de los recursos humanos de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas	Recibir la documentación de los documentos para ser evaluados por el Estado de Salud de Caldas para sus respectivos subprogramas	25%	0	0	0	0	0	24,50
Realizar la gestión de los recursos humanos de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas	Checkear informes de los de las autorizaciones de salud, medicina y farmacia para la prestación de servicios de salud de la ciudad	25%	0	0	0	0	0	25,00
		0%	0	0	0	0	0	0,00
TOTALES		100%	0	0	0	0	0	0,00
Días Efectivamente Laborados		Total Días Laborados de cada Ev. Eventual	Participación Días Laborados de cada Ev. Eventual		Participación Días Laborados de cada Ev. Eventual		Participación Días Laborados de cada Ev. Eventual	
0		81	100,00%		100,00%		100,00%	
CALIFICACION SEGUNDO SEMESTRE (sobre 100)							98,26	

COMPETENCIA	DEFINICION	CONDUCTAS ASOCIADAS	Calificación					Total
			1a	2a	3a	4a	5a	
Orientación y resultados	Realizar las funciones a cumplir con los compromisos laborales de la Dependencia y coordinar con el área de talento humano para el reclutamiento de personal de la DTSC de las áreas de salud dentro del territorio de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con puntualidad en los horarios de trabajo, en días hábiles y en días festivos, con excepción de los días de descanso. • Respetar la responsabilidad por sus acciones. • Cumplir con puntualidad y diligencia en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dependencia. • Realizar las actividades asignadas para el desarrollo de las funciones de la Dependencia. 	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO	MUY BAJO	10,00
			10	0	0	0	0	0
Compromiso con la Organización	Realizar el trabajo con puntualidad y diligencia en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dependencia y coordinar con el área de talento humano para el reclutamiento de personal de la DTSC de las áreas de salud dentro del territorio de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con puntualidad en los horarios de trabajo, en días hábiles y en días festivos, con excepción de los días de descanso. • Respetar la responsabilidad por sus acciones. • Cumplir con puntualidad y diligencia en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dependencia. • Realizar las actividades asignadas para el desarrollo de las funciones de la Dependencia. 	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO	MUY BAJO	10,00
			10	0	0	0	0	0
Español Básico	Entender y utilizar las comunicaciones orales y escritas de acuerdo a los compromisos de la Dependencia y coordinar con el área de talento humano para el reclutamiento de personal de la DTSC de las áreas de salud dentro del territorio de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas	<ul style="list-style-type: none"> • Comprender y utilizar las comunicaciones orales y escritas de acuerdo a los compromisos de la Dependencia. • Realizar las actividades asignadas para el desarrollo de las funciones de la Dependencia. 	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO	MUY BAJO	10,00
			10	0	0	0	0	0
Trabaja en equipo	Trabaja con puntualidad y diligencia en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dependencia y coordinar con el área de talento humano para el reclutamiento de personal de la DTSC de las áreas de salud dentro del territorio de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con puntualidad en los horarios de trabajo, en días hábiles y en días festivos, con excepción de los días de descanso. • Respetar la responsabilidad por sus acciones. • Cumplir con puntualidad y diligencia en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dependencia. • Realizar las actividades asignadas para el desarrollo de las funciones de la Dependencia. 	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO	MUY BAJO	10,00
			10	0	0	0	0	0
PROMEDIO POR EVALUACION EVENTUAL			10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Participación Días Laborados de cada Evaluación Eventual			100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
CALIFICACION TOTAL, COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES							10,00	

VI. COMUNICACION DE LA EVALUACION			
Nombre del Evaluado:	DAVER MARY LOPEZ ROLDAN		FECHA:
Firma:			13, DE CALDAS
Nombre de evaluador:	ADRIANA RAMIREZ CASTAÑO		14, DE CALDAS
Firma:			
Nombre de evaluador en Comisión Evaluadora:	NO REQUERIDO		15, DE CALDAS
Firma:	NO REQUERIDO		16, DE CALDAS



COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

FORMATO 4. CALIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

PERIODO: 02/2017 - 07/2017

FECHA: 02/08/2017

VARIABLE: 02

INSTRUMENTO LOGO INPS DE SEGURIDAD

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento	Número de Documento	Primer apellido	Segundo apellido
OFICIA A DEDICACIÓN	32 448 406	ELIPE Z	HGZ BAH
Organismo al que presta servicios en el estado		Organismo al que presta servicios	
INSTITUCIÓN DE SERVICIOS Y ASESORAMIENTO		TECNOLOGÍA DIFERENCIAL	
Nivel jerárquico	Código	Clase	Grupos de sueldos
TECNICO	214	3	1

II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Jefe inmediato)

Tipo de Documento	Número de Documento	Primer apellido	Segundo apellido
CIUDADANA DE CIUDADANA	51 150 793	MARQUEZ	GAZDARI
Área o Dependencia a la que presta servicios el evaluador		Dependencia del evaluado	
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ASESORAMIENTO		TECNOLOGÍA	
Código		Clase	Grupos de sueldos
73		3	1

III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Evaluador público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de consultoría Comisión Evaluadora)

Tipo de Documento	Número de Documento	Primer apellido	Segundo apellido
CIUDADANA DE CIUDADANA	51 150 793	MARQUEZ	GAZDARI
Dependencia a la que presta servicios el evaluador		Dependencia del evaluado	
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ASESORAMIENTO		TECNOLOGÍA	
Código		Clase	Grupos de sueldos
73		3	1

IV. CALIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL EMPLEADO PÚBLICO

COMPETENCIA	DEFINICIÓN	EVIDENCIAS ASOCIADAS	PERIODO ANUAL U ORDINARIO		REFERENCIA PARA UNA	
			PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL	SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL	EVALUACIÓN POR PERIODO (CICLO ANUAL)	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA
Comunicación efectiva	Entender las intenciones y mensajes de los interlocutores, comprenderlos y responderlos de manera adecuada.	<ul style="list-style-type: none"> Entender con exactitud el contenido de los mensajes, el contexto y el propósito de los mensajes que se reciben. Analizar la información recibida para comprenderla y responder de manera adecuada. Comprender los mensajes de los interlocutores y responder de manera adecuada. Responder de manera adecuada a los mensajes de los interlocutores. 	MUY ALTO			
Organización del tiempo y el espacio	Ordenar las actividades y acciones a realizar, establecer prioridades y administrar el tiempo, espacio y recursos de manera adecuada.	<ul style="list-style-type: none"> Atender y valorar las necesidades y prioridades de los usuarios y proporcionar servicios de manera adecuada. Organizar las actividades de manera adecuada para cumplir con los objetivos. Utilizar el tiempo y el espacio de manera adecuada para cumplir con los objetivos. 	MUY ALTO			
Compromiso con la organización	Identificar y comprender las necesidades de la organización, sus valores y principios, y actuar de manera adecuada.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar las necesidades de la organización y responder de manera adecuada. Comprender los valores y principios de la organización y actuar de manera adecuada. Actuar de manera adecuada en beneficio de la organización. 	MUY ALTO		CALIFICACIÓN EN FORMATO DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	CALIFICACIÓN EN FORMATO DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA
Eficiencia técnica	Identificar y aplicar los conocimientos técnicos y profesionales de manera adecuada.	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar y utilizar los conocimientos técnicos y profesionales de manera adecuada. Actualizar los conocimientos técnicos y profesionales de manera adecuada. Comprender los conocimientos técnicos y profesionales de manera adecuada. Responder de manera adecuada a las necesidades de los usuarios. 	ALTO		TÍTULO Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	TÍTULO Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES			CALIFICACIÓN PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL	CALIFICACIÓN SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL		
			9.50	CALIFIQUE 4 COMPETENCIAS		
CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PARA EL PERIODO ANUAL U ORDINARIO			4,75			

V. (*) ESCALA CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS NIVELES DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA	RESULTADOS CUANTITATIVOS	
		PERIODO ANUAL U ORDINARIO (PARCIALES SEMESTRALES Y PARCIAL EVALUACIÓN)	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA (EVALUACIÓN EN PERIODO DE PRUEBA)
BAJO	El nivel de desarrollo de la competencia no se presenta con un impacto positivo que permita la obtención de los metas y logros esperados.	4	6
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera independiente, con un mediano impacto en la obtención de metas y logros esperados.	6	9
ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de una manera independiente y un impacto significativo de manera positiva la obtención de metas y logros esperados.	8	12
MUY ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera independiente, impactando significativamente la obtención de metas y logros esperados y agrega valor a los procesos organizacionales en alto nivel de eficiencia.	10	15

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL AV. DE LA UNIÓN Y PROGRESO	COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL FORMATO 4 CALIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		MARQUE EL TIPO DE SU ENTIDAD
	TIPO DE ENTIDAD, EVALUACIÓN DEL DESCRIPCIÓN LABORAL	FECHA DE EMISIÓN 15/01/2018	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO					
Tipo de Documento CERTIFICADO DE CALIFICACIÓN	Número de Identificación 11 001 118	Primer apellido LOPEZ	Segundo apellido RODRIGUEZ	Primer nombre DANIEL	Otros nombres NINGUNO
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DESARROLLO			Dependencia del órgano TELECOMUNICACIONES		
Área de competencia TÉCNICO	Código 311	Onda 3	Profesión del empleo TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE ONDAS DE RADIO FRECUENCIA Y TRANSMISIÓN DE RADIO FRECUENCIA		

II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Jefe inmediato)					
Tipo de Documento CLASIFICACIÓN DE LA CARRERA	Número de Identificación 11 001 112	Primer apellido RAMIREZ	Segundo apellido CAYAMA	Primer nombre ALFONSO	Otros nombres NINGUNO
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador RAMAL DE COMUNICACIONES DE SERVICIOS Y DESARROLLO			Dependencia del empleo COMUNICACIONES		
			Código 11	Onda 1	Área de competencia TÉCNICO

III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Servidor público de Libre Plazamiento y Remoción en caso de consultoría Comisión Evaluadora)					
Tipo de Documento LETRA DE CONSULTORÍA	Número de Identificación NO REQUISITO	Primer apellido NO REQUISITO	Segundo apellido NO REQUISITO	Primer nombre NO REQUISITO	Otros nombres NO REQUISITO
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador NO REQUISITO			Dependencia del empleo NO REQUISITO		
			Código NO REQUISITO	Onda NO REQUISITO	Área de competencia NO REQUISITO

IV. CALIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL EMPLEADO PÚBLICO						
COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIAS ASOCIADAS	PERÍODO ANUAL U ORDINARIO		REFERENCIA PARA LÍNEA	
			PRUEBA PARCIAL SEMESTRAL	SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL	EVALUACIÓN POR PERÍODO INTERIOR A UN AÑO	EVALUACIÓN EXTERNOGRADUARIA
Disciplina y responsabilidad	Se ajusta a las normas y cumple las obligaciones de su cargo con seriedad y puntualidad.	<ul style="list-style-type: none"> Cumple con puntualidad en las tareas de su cargo, en los tiempos establecidos que le asigna el supervisor de su área. Assume la responsabilidad por sus resultados. Comparte sus tareas y responsabilidades con el personal de su área para cumplir con los objetivos. Responde a las solicitudes de información de manera oportuna y precisa. 	MUY ALTO	MUY ALTO		
Interacción con usuarios y el público	Responde a las solicitudes y preguntas de los usuarios de manera oportuna y precisa, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> Atiende y atiende a los usuarios de manera oportuna y precisa en general. Responde a las solicitudes de los usuarios de manera oportuna y precisa. Responde a las solicitudes de los usuarios de manera oportuna y precisa. 	MUY ALTO	MUY ALTO		
Comunicación escrita y oral	Elabora informes, cartas, oficios, memorandos, etc., de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> Elabora los textos de los documentos de su cargo con claridad y precisión. Responde a las solicitudes de información de manera oportuna y precisa. Responde a las solicitudes de información de manera oportuna y precisa. 	MUY ALTO	ALTO	VERIFICAR EN FORMATO 110, EVALUACIÓN PERÍODO A UN AÑO	VERIFICAR EN FORMATO 115, EVALUACIÓN EXTERNOGRADUARIA
Responsabilidad	Responde a las solicitudes y preguntas de los usuarios de manera oportuna y precisa, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> Responde a las solicitudes de información de manera oportuna y precisa. Responde a las solicitudes de información de manera oportuna y precisa. 	ALTO	MUY ALTO	VERIFICAR EN FORMATO 110, EVALUACIÓN PERÍODO A UN AÑO	VERIFICAR EN FORMATO 115, EVALUACIÓN EXTERNOGRADUARIA
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.			CALIFICACIÓN PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL	CALIFICACIÓN SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL		
			9,50	9,50		
CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PARA EL PERÍODO ANUAL U ORDINARIO			9,50			

V. [] ESCALA CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS NIVELES DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES			
NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA	RESULTADOS CUANTITATIVOS	
		NÚMERO DE DESARROLLOS POR PERÍODO (SEMESTRAL Y PARCIAL ORDINARIO)	CANTIDAD DE DESARROLLOS POR PERÍODO (SEMESTRAL Y PARCIAL ORDINARIO)
BAJO	Nivel de desarrollo de la competencia sin presencia de manera permanente que permita la obtención de los niveles y hitos esperados.	4	4
ACEPTABLE	Nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera intermitente, con un leve impacto en la obtención de niveles y hitos esperados.	6	9
ALTO	Nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente e intermite ligeramente de manera ocasional la obtención de niveles y hitos esperados.	10	12
MUY ALTO	Nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente, impactando ligeramente en la obtención de niveles y hitos esperados y agrega valor a los procesos generando un alto nivel de calidad.	12	15

	 COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL		INSERTE EL LOGOTIPO DE SU ENTIDAD
	FORMATO 5. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS		
PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL		CÓDIGO: F-ED-006	
		FECHA EMISIÓN: 27/12/2018	
		Página: 1 de 1	
		Versión: 2.0	

PERÍODO DE VIGENCIA	DÍA	MES	AÑO	al	DÍA	MES	AÑO
	1	3	2018		28	2	2019

Resultados de la evaluación por áreas o dependencias			
N°	ÁREA O DEPENDENCIA	CALIFICACIÓN DEL ÁREA O DEPENDENCIA	OBSERVACIONES
1	SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ASEGURAMIENTO	10,00	Con base en los componentes evaluados se otorgó la calificación para los funcionarios por su cultura organizacional en la administración de riesgos evidenciada en el compromiso que han demostrado en los procesos.
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

Observaciones generales:

- Nota: Tener en cuenta los siguientes aspectos para efectuar la calificación:
- i) La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo;
 - ii) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados y;
 - iii) Los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en la planeación institucional

CNSC		COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL				INGERE EL LOGOTIPO DE SU ENTIDAD	
FORMATO I. REPORTE DE CALIFICACION PERIODO ANUAL U ORDINARIO							
PROCESO EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL				CODIGO	1-20-05	Page	1 of 1
				FECHA EMISION	27/12/2016		
				Version	2.0		
I. IDENTIFICACION DEL EVALUADO							
Tipo de Documento	Numero de Identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres		
CEDULA DE CIUDADANIA	32567408	LOPEZ	ROLDAN	DUVES	MAMY		
Dependencia e Área a la que pertenece el evaluado:				Denominación de empleo			
PRESTACION DE SERVICIOS Y ASEGURAMIENTO				TECNICO OPERATIVO			
Nivel jerárquico		Código	Grado	Propósito de empleo:			
TECNICO		314	2	EVALUAR A LOS SERVIDORES AL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIONES DE FORTALECIMIENTO DE UNIDAD Y GENERAR LOS RESPECTIVOS INFORMES MENSUALES Y TRIMESTRALES DEL AREA CON EL FIN DE APROBAR A LA SUBDIRECCION DE PRESTACION DE SERVICIOS Y ASEGURAMIENTO EN EL AREA			
II. IDENTIFICACION EVALUADOR (Jefe inmediato)							
Tipo de documento	Numero de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres		
CEDULA DE CIUDADANIA	31423702	RAMIREZ	CATAÑO	ADRIANA			
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador			Denominación del empleo		Código	Grado	Nivel jerárquico
SUBDIRECCION PRESTACION DE SERVICIOS Y ASEGURAMIENTO			SUBDIRECTORA		70	1	DIRECTIVO
III. IDENTIFICACION EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)							
Tipo de documento	Numero de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres		
CEDULA DE CIUDADANIA	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO		
Dependencia e Área a la que pertenece el evaluador:			Denominación del empleo		Código	Grado	Nivel jerárquico
NO REQUERIDO			NO REQUERIDO		NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO
IV. CONSOLIDACION DE LAS EVALUACIONES							
EVALUACION INDIVIDUAL DEL PRIMER SEMESTRE				EVALUACION INDIVIDUAL DEL SEGUNDO SEMESTRE		CALIFICACION DEFINITIVA	
FECHA DE COMUNICACION	CALIFICACION PRIMER SEMESTRE		CALIFICACION SEGUNDO SEMESTRE		EVALUACION DE GESTION POR AREAS O DEPENDENCIAS (10)	FECHA DE NOTIFICACION	CALIFICACION DEFINITIVA
	Tiempo efectivamente laborado	180 días	Tiempo efectivamente laborado	180 días	10		98,20
	Competencias laborales (sobre 100)	98,20	Competencias laborales (sobre 100)	98,50			
	Competencias comportamentales (10)	8,50	Competencias comportamentales (10)	8,50			
Firma del Evaluado				Firma del Evaluado			
Firma del Jefe inmediato				Firma del Jefe inmediato			
Firma del Evaluador en Comisión evaluadora				Firma del Evaluador en Comisión evaluadora			
NO APLICA				NO APLICA			
INTERPONE RECURSOS							
SI							
V. DECISION DE RECURSOS							
RECURSO DE REPOSICION				RECURSO DE APELACION			
DECISION	FECHA			DECISION	FECHA		
Nombre del Evaluado:				Nombre del Evaluado:			
Firma				Firma			
Nombre del Notificador:				Nombre del Notificador:			
Firma				Firma			
MOTIVACION (puede relacionar anexos):				MOTIVACION (puede relacionar anexos):			
VI. CALIFICACION DEFINITIVA							
CALIFICACION DEFINITIVA EN FIRME	SI	FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA DEL NOTIFICADOR		FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA DEL NOTIFICADOR			
		<i>[Firma]</i>		<i>[Firma]</i>			
F 32560408							

