

SEÑOR
JUEZ ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTA (REPARTO)
E. S. D.

REF: Acción de Tutela

Accionante: Sonia Maria Cabarcas Uparela

Accionado: Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre

SONIA MARIA CABARCAS UPARELA, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio, invocando el artículo 86 de la Constitución Política, acudo ante su Despacho para instaurar ACCIÓN DE TUTELA contra COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (en adelante CNSC) y la UNIVERSIDAD LIBRE, con el objeto de que se protejan los derechos constitucionales fundamentales al debido proceso, trabajo y acceso a cargos públicos, que a continuación enuncio y los cuales se fundamentan en los siguientes hechos:

HECHOS

- 1) La CNSC adelanta el proceso de Selección 740-741 del Distrito Capital, donde presentan a consideración la Oferta Pública de Empleos de Carrera (en adelante OPEC), en donde me inscribí en la OPEC identificada con el número 75655 y que a continuación muestro en la inscripción:

| Mis Empleos | | | | | | | | | | | | |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|---------------|-------|----------|------------------|--------------------------|-----------------|----------------------------|--------|----------|
| Código OPEC | Convocatoria | Entidad | Denominación empleo | Código empleo | Grado | Favorito | Confirmar empleo | Reporte inscripción | Total inscritos | Resultados | Empleo | Eliminar |
| 66528 | SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE | Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte | Profesional Especializado | 222 | 19 | | | Inscribo | | Resultados | | |
| 75655 | Proceso de Selección No. 740 de 2018 Distrito Capital - SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO | SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO DE BOGOTÁ D.C | Profesional Universitario | 219 | 18 | | | Inscribo | | Resultados | | |

EMPLEO

Profesional universitario

Nivel: Profesional Denominación: Profesional Universitario Grado: 18 Código: 219 Número OPEC: 75655 Asignación Salarial: 5 3351071

Proceso de Selección No. 740 de 2018 Distrito Capital - SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO Cierre de inscripciones: 2018-11-30

Número de vacantes: 2

2

2) En la verificación de antecedentes, fui "NO ADMITIDA" como se observa a continuación

| Resultados y reclamaciones a Pruebas | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Prueba | Última actualización | Valor | Consultar Reclamaciones y Respuestas | Consultar detalle Resultados |
| verificación de requisitos mínimos proceso de selección 740-741 Distrito Capital. | 2019-05-07 | No Admitido | Consultar Reclamaciones y Respuestas | Consultar detalle Resultados |

1 - 1 de 1 resultados « < 1 > »

3) Se procedió a realizar la reclamación respectiva, con la radicación 211919665, en los tiempos observados en la convocatoria, como se observa:

RECLAMACIONES - TUTELAS - EXCLUSIONES

| Listado de reclamaciones - tutelas - exclusiones | | | | | | |
|--------------------------------------------------|------------------|-------------|-------------------|------------|-----------------------------------|--------|
| Nº de reclamación | Fecha | Asunto | Clase Reclamación | Estado | Consultar Reclamación y Respuesta | Editar |
| 211919665 | 2019-03-20 22:20 | Reclamacion | Reclamacion | Finalizada | | |

1 - 1 de 1 resultados « < 1 > »

4) A lo que me respondió la CNSC, con la respuesta a reclamación No. 211919665, así :

La verificación de requisitos mínimos se realiza conforme a los criterios establecidos en el Acuerdo de Convocatoria No. 20181000006056 de 2018, en se especifican de manera detallada las características de la documentación para acreditar formación y experiencia, en particular los artículos 18° (Definiciones), 19° (Certificaciones de estudio) y 20° (Certificaciones de experiencia) los cuales deben aplicarse de manera irrestricta en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos.

Sobre el particular es preciso recordarle que el artículo 18 del acuerdo de convocatoria en concordancia con el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015 define la experiencia profesional como:

"(...) 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.

(...)

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional".

(...)

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la experiencia profesional se computará de la siguiente manera:

- Si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico respectivo.
- Si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
- En caso de que el empleo ofertado contemple como requisito de estudios, además de la Ingeniería y Afines, otros Núcleos Básicos del Conocimiento diferentes a éste, la experiencia profesional para ese empleo se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o el diploma.

Teniendo en cuenta que la OPEC a la cual usted se presentó exige como requisito mínimo de formación únicamente disciplinas del NBC de ingeniería y afines, y que su título en Ingeniería Electrónica fue expedido el 15 de abril del 2005, la experiencia profesional debe contabilizarse con posterioridad a la expedición de la matrícula profesional. Por lo anterior, para poder

realizar el cómputo de la experiencia profesional es necesario que el inscrito acredite la tarjeta profesional.

Al momento de realizar su inscripción no realizó el cargue de la tarjeta profesional, por lo que no fue posible realizar el cómputo de su experiencia profesional y en consecuencia los certificados de experiencia aportados no pueden ser tenidos en cuenta para el presente proceso.

En la reclamación anexó los siguientes documentos:

- Matrícula profesional de ingeniería electrónica.
- Resolución del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería eléctrica, mecánicas y profesiones afines.

Al respecto es preciso informarle que, al momento de la formalización de la inscripción, el inscrito aceptó lo previsto en el Acuerdo de convocatoria como reglas para el proceso de selección. En este sentido, el artículo 23 del Acuerdo es claro al señalar que el inscrito participa con los documentos que aportó al momento del cierre de la etapa de inscripciones, la cual para la presente convocatoria fue el 30 de noviembre de 2018.

Adicionalmente, el artículo 25 del acuerdo establece que "Los documentos presentados en la etapa de reclamaciones no serán tenidos en cuenta en el proceso de selección y estos son considerados extemporáneos".

Por lo expuesto, la matrícula profesional aportada con la reclamación, con la intención de acreditar el requisito de formación, no puede ser validado.

La información del procedimiento para aportar documentos en la plataforma SIMO, la puede consultar en el siguiente link:
https://simo.cnsc.gov.co/cnscwiki/doku.php?id=simo:documentos:manual_ciudadano

De acuerdo con lo anterior, se ratifica la determinación inicial y no se modifica el estado del aspirante dentro de la Convocatoria, manteniendo el mismo en NO ADMITIDA.

“

- 5) Nuevamente, me vulneran mis derechos por las razones que expongo en la parte de los Hechos y que desvirtúan por completo la justificación dada por la CNSC que origina la negación para continuar el proceso.
- 6) Por lo anterior, acudo a esta acción de tutela, ya que no existe otro recurso que se pueda interponer, con el fin de solicitar la protección de mis derechos y me permitan seguir en el proceso. Fundamento esta acción en el artículo 86 de la Constitución Política de 1991 y sus decretos reglamentarios 2591 y 306 de 1992.
- 7) Ahora, el Acuerdo No. CNSC - 20181000006046 del 24-09-2018. 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 SECRETARÍA DISTRITAL GOBIERNO, identificado como "Proceso de Selección No. 740 de 2018 – Distrito Capital", en el que se basa la convocatoria, específica en su Artículo 18:

“

Núcleo Básico 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 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015.

“

- 8) El Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (**en adelante SNIES**), es un sistema de información que ha sido creado para responder a las necesidades de información de la educación superior en Colombia. En este sistema se recopila y organiza la información relevante sobre la educación superior que permite hacer planeación, monitoreo, evaluación, asesoría, inspección y vigilancia del sector. Este sistema como fuente de información, en relación con las instituciones y programas académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, consolida y suministra datos, estadísticas e indicadores. (<https://www.mineducacion.gov.co/sistemasinfo/Informacion-Institucional/211868:Que-es-el-SNIES>)
- 9) Se observa en la siguiente impresión de pantalla, los Requisitos de estudio de la OPEC número 75655, que define la CNSC:

“

Verificado el aplicativo SIMO, se encuentra que usted se inscribió a la OPEC 75655, cuyos requisitos son:

- **Nivel:** Profesional
- **Denominación:** Profesional universitario
- **Requisito de estudio:** Título profesional en: Administración de Informática, Gestión de Sistemas de Información, Ingeniería de sistemas con énfasis en Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas de Información, Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Sistemas de Computación, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones, Ingeniería de Computación, Ingeniería Multimedia, Administración de Sistemas de Información; correspondiente al núcleo básico del conocimiento de Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Ingeniería Electrónica, Ingeniería Eléctrica; correspondiente al núcleo básico del conocimiento de Ingeniería Electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por Ley.
- **Requisito de experiencia:** Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional

“

- 10) La **Profesión Administración de Sistemas de Información**, que se encuentra dentro de las posibles opciones de los requisitos mínimos del empleo de la OPEC número 75655, al buscarla en el SNIES del Ministerio de Educación Nacional (<https://www.mineducacion.gov.co/sistemasinfo/snies/>), pertenece al área de conocimiento **DE ECONOMIA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURIA Y AFINES**, como se puede observar en la búsqueda y el único programa vigente de la disciplina:

Búsqueda de Programas de Instituciones de Educación Superior

CRITERIOS DE BÚSQUEDA. Para consultar, digite el código o el nombre del Programa o una palabra clave que lo identifique. Puede utilizar uno o varios de los criterios de búsqueda que se encuentran a continuación.

| | |
|-----------------------------------|-------------------------------------------|
| Nombre de la Institución: | |
| Nombre del Programa: | ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN |
| Estado de la Institución: | |
| Estado del Programa: | |
| Departamento del Programa: | |
| Municipio de oferta del programa: | |
| Nivel Académico: | |
| Nivel de Formación: | |
| Metodología: | |
| Área de Conocimiento: | |
| Núcleo Básico Conocimiento - NBC: | |
| Código de Institución: | |
| Código SNIES Programa: | |
| Reconocimiento del Ministerio: | |

Descargar
Buscar

| # | Código Institución | Nombre Institución | Código SNIES Programa | Nombre Programa | Estado Programa | Nivel de Formación | Metodología | Reconocimiento del Ministerio |
|---|--------------------|------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|-----------------|--------------------------|---------------------|-------------------------------|
| 1 | 1705 | UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA | 91292 | ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN | ACTIVO | Universitaria Presencial | Registro Calificado | |
| 2 | 1707 | FUNDACION UNIVERSIDAD DE BOGOTA - JORGE TADEO LOZANO | 1154 | ADMINISTRACION DE SISTEMAS DE INFORMACION | INACTIVO | Universitaria Presencial | N/A | |
| 3 | 1707 | FUNDACION UNIVERSIDAD DE BOGOTA - JORGE TADEO LOZANO | 12874 | ADMINISTRACION DE SISTEMAS DE INFORMACION | INACTIVO | Universitaria Presencial | N/A | |

MODULO CONSULTAS

| Programa | |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN | |
| Código Institución: | 1705 |
| Nombre Institución: | UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA |
| Código SNIES del Programa: | 91292 |
| Estado del Programa: | ACTIVO |
| Reconocimiento del Ministerio: | Registro Calificado |
| Resolución de Aprobación No.: | 3582 |
| Fecha de Resolución: | 29/04/2011 |
| Vigencia (Años): | 7 |
| Área de Conocimiento: | ECONOMIA, ADMINISTRACION CONTADURIA Y AFINES |
| Núcleo Básico del Conocimiento - NBC: | ADMINISTRACION |
| Nivel Académico: | PREGRADO |
| Nivel de Formación: | Universitaria |
| Metodología: | Presencial |
| Número de créditos: | 160 |
| ¿Cuánto dura el programa?: | 8 - SEMESTRAL |
| Título otorgado: | PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN |
| Departamento de oferta del programa: | BOGOTÁ D.C. |
| Municipio de oferta del programa: | BOGOTÁ D.C. |
| Costo de matrícula para estudiantes nuevos: | 7.699.000 |
| ¿Se ofrece por ciclos propedéuticos?: | NO |
| ¿Cada cuánto se hacen admisiones de estudiantes nuevos?: | SEMESTRAL |

11) Observando lo argumentado en la reclamación No. 211919665

"(...)

Teniendo en cuenta que la OPEC a la cual usted se presentó exige como requisito mínimo de formación únicamente disciplinas del NBC de ingeniería y afines, y que su título en Ingeniería Electrónica fue expedido el 15 de abril del 2005, la experiencia profesional debe contabilizarse con posterioridad a la expedición de la matrícula profesional. Por lo anterior, para poder realizar el cómputo de la experiencia profesional es necesario que el inscrito acredite la tarjeta profesional.

Al momento de realizar su inscripción no realizó el cargue de la tarjeta profesional, por lo que no fue posible realizar el cómputo de su experiencia profesional y en consecuencia los certificados de experiencia aportados no pueden ser tenidos en cuenta para el presente proceso.

(...)"(SUBRAYADO FUERA DEL TEXTO)

En este sentido, al retornar lo indicado por la CNSC en la reclamación, **ES TOTALMENTE FALSO**, ya que **NO SOLAMENTE** hay disciplinas con Núcleo Básico de Conocimiento (en adelante NBC) de Ingenierías y afines, **SINO QUE TAMBIÉN SE ENCUENTRA** una profesión relacionada con NBC área de conocimiento **DE ECONOMIA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURIA Y AFINES**, como se puede observar con uno de los requisitos de estudio: **PROFESIÓN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.**

Por lo anterior, se debe seguir el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, parte integral de la convocatoria y que enuncia la CNSC en su respuesta de reclamación

"(...) En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la experiencia profesional se computará de la siguiente manera:

- En caso de que el empleo ofertado contemple como requisito de estudios, además de la Ingeniería y Afines, otros Núcleos Básicos del Conocimiento diferentes a éste, la experiencia profesional para ese empleo se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o el diploma. (...)"(SUBRAYADO FUERA DEL TEXTO)

ES DECIR, LA EXPERIENCIA PROFESIONAL PARA ESE EMPLEO SE COMPUTARÁ A PARTIR DE LA TERMINACIÓN Y APROBACIÓN DEL PENSUM ACADÉMICO DE EDUCACIÓN SUPERIOR O EL DIPLOMA, PORQUE HAY OTRO NBC DIFERENTE AL INGENIERÍA Y AFINES EN LA OPEC DEL EMPLEO.

- 12) En este sentido, es **FALSO** que no puedan revisar mi experiencia profesional, ya que no fue verificada argumentado la falta de adjuntar la tarjeta profesional.

| Experiencia | | | | | | |
|------------------------|-------------|---------------|--------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Empresa | Cargo | Fecha ingreso | Fecha salida | Estado | Observación | Ver |
| secretaria de gobierno | profesional | 2010-01-13 | 2018-11-15 | No Valido | No fue posible contabilizar el tiempo de experiencia profesional ya que el inscrito no aporta la tarjeta profesional exigida por la ley. | 🔍 |

- 13) También, **ES FALSA** la premisa que especifica la CNSC, porque se adjuntó la tarjeta profesional, para la validación de la experiencia.

"(...) Por lo expuesto, la matrícula profesional aportada con la reclamación, con la intención de acreditar el requisito de formación, no puede ser validada. (...)"

En relación con los requisitos mínimos de estudio, fue validada correctamente por la CNSC y no tengo inconvenientes, ya que fui aceptada en ese aspecto, como se puede verificar en el SIMO:

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL NORTE · UNIVERSIDAD DEL NORTE | INGENIERIA ELECTRONICA | Valido | Se valida documento para acreditar requisito mínimo de educación solicitado en la OPEC. | ① |
| 1 - 9 de 9 resultados | | | | « < 1 > » |

PRETENSIONES

Con fundamento en los hechos relacionados, solicito al señor Juez disponer y ordenar a favor mío lo siguiente:

- 1) Se ordene a la CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE admitir a la suscrita(o) en el cumplimiento de la verificación de los requisitos mínimos proceso de Selección 740 de la Secretaria Distrital de Gobierno, OPEC número 75655, para proveer los cargos de carrera administrativa correspondientes.
- 2) Se ordene a la CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE permitir a la suscrita(o) continuar en el proceso de Selección 740 de la Secretaria Distrital de Gobierno, OPEC número 75655, que actualmente se adelanta, computando mi experiencia profesional desde la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o el diploma como se especifica en artículo 18 del acuerdo de convocatoria en concordancia con el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015.

DERECHOS VULNERADOS

Estimo los siguientes derechos vulnerados de la Constitución Nacional, que a continuación anuncio:

"(...) ARTICULO 25. El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas. (...)"

"(...) ARTICULO 29. El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. (...)"

"(...) ARTICULO 40. Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede:

1. Elegir y ser elegido.

2. Tomar parte en elecciones, plebiscitos, referendos, consultas populares y otras formas de participación democrática.
3. Constituir partidos, movimientos y agrupaciones políticas sin limitación alguna; formar parte de ellos libremente y difundir sus ideas y programas.
4. Revocar el mandato de los elegidos en los casos y en la forma que establecen la Constitución y la ley.
5. Tener iniciativa en las corporaciones públicas.
6. Interponer acciones públicas en defensa de la Constitución y de la ley.
7. Acceder al desempeño de funciones y cargos públicos, salvo los colombianos, por nacimiento o por adopción, que tengan doble nacionalidad. La ley reglamentará esta excepción y determinará los casos a los cuales ha de aplicarse.

Las autoridades garantizarán la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de la Administración Pública. "(...)"

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Acudo a la acción de tutela (artículo 86 de la Constitución Política de 1991 y sus decretos reglamentarios 2591 y 306 de 1992.), debido a que ya agoté las vías ordinarias en aras de hacer valer mis derechos y de que cesen las vulneraciones, ya que la CNSC cerro cualquier posibilidad de recurrir la decisión proferida el 30 de abril del 2019

Así las cosas, no cuento con otro mecanismo más expedito e inmediato que este, dado que el concurso sigue avanzando y debido a la no admisión, no podré presentar la prueba escrita que se llevara a cabo según lo previsto a finales de junio

En ese orden de ideas, y pese a haber tenido diligencia y argumentado con precisión y claridad las razones por la cual me asiste el derecho a continuar en las siguientes etapas del concurso de mérito, no he sido admitida, razón injusta por lo ya soportado

MEDIDA CAUTELAR

Como medida provisional para proteger mis derechos ya argumentados, respetuosamente solicito la suspensión de la OPEC número 75655 de la convocatoria 740 -Distrito Capital, hasta cuando se modifique mi estado a ADMITIDA en la misma y se me garantice el derecho a presentación de las pruebas.

ANEXOS

- 1) **ANEXO 1.** Respuesta a reclamación No. 211919665 de la CNSC
- 2) **ANEXO 2.** Certificación laboral con la que cumplo requisitos mínimos de experiencia

CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 37 DE DECRETO 2591/91: JURAMENTO

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que no se ha presentado ninguna otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos.

NOTIFICACIONES

Dirección para recibir comunicaciones, tanto del accionante como del accionado

La suscrita recibirá notificaciones en:

Clle 3 BIS 68-40 Apto 102 Torre 9 Conjunto Residencial Américas 3. Bogotá

Correo electrónico ssmmccuu@gmail.com.

Así mismo, manifiesto que autorizo la notificación electrónica

La parte accionada recibirá notificaciones en:

Comisión Nacional del Servicio Civil: Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7, Bogotá D.C., Colombia.

Pbx: 57 (1) 3259700 Fax: 3259713.

Correo exclusivo para notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co

Universidad Libre: Clle 8 5-80 PBX 3821000

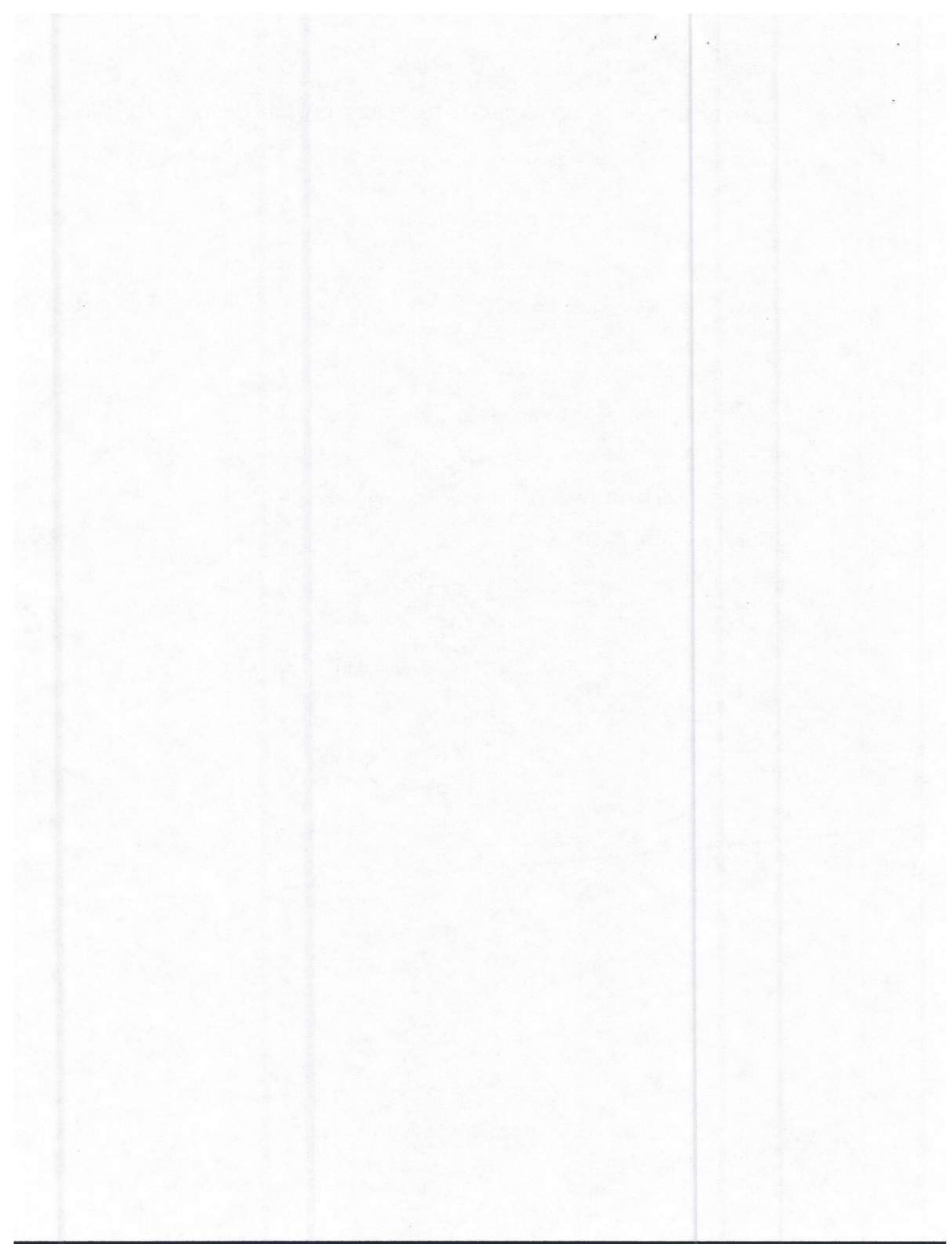
Atentamente,



Sonia Cabarcas
C.C. 22517964 de Barranquilla

Anexos: 6 folios

CC: Personería de Bogotá
Defensoría del Pueblo



ANEXOS

realizar el cómputo de la experiencia profesional es necesario que el inscrito acredite la tarjeta profesional.

Al momento de realizar su inscripción no realizó el cargue de la tarjeta profesional, por lo que no fue posible realizar el cómputo de su experiencia profesional y en consecuencia los certificados de experiencia aportados no pueden ser tenidos en cuenta para el presente proceso.

En la reclamación anexó los siguientes documentos:

- Matrícula profesional de ingeniería electrónica.
- Resolución del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería eléctrica, mecánicas y profesiones afines.

Al respecto es preciso informarle que, al momento de la formalización de la inscripción, el inscrito aceptó lo previsto en el Acuerdo de convocatoria como reglas para el proceso de selección. En este sentido, el artículo 23 del Acuerdo es claro al señalar que el inscrito participa con los documentos que aportó al momento del cierre de la etapa de inscripciones, la cual para la presente convocatoria fue el 30 de noviembre de 2018.

Adicionalmente, el artículo 25 del acuerdo establece que "Los documentos presentados en la etapa de reclamaciones no serán tenidos en cuenta en el proceso de selección y estos son considerados extemporáneos".

Por lo expuesto, la matrícula profesional aportada con la reclamación, con la intención de acreditar el requisito de formación, no puede ser validado.

La información del procedimiento para aportar documentos en la plataforma SIMO, la puede consultar en el siguiente link:
https://simo.cnsc.gov.co/cnscwiki/doku.php?id=simo:documentos>manual_ciudadano

De acuerdo con lo anterior, se ratifica la determinación inicial y no se modifica el estado del aspirante dentro de la Convocatoria, manteniendo el mismo en NO ADMITIDA.

Contra la presente decisión, no procede ningún recurso según el artículo 25 del Acuerdo de Convocatoria y el artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005.

Cordialmente,

Angela León

FLOR ANGELA LEÓN GRISALES
Gerente Proyecto VRM

Elaboró: Ivana Salazar
Revisó: Oscar Bautista
Aprobó: Coordinación VRM

Bogotá D.C., abril del 2019

Señora
SONIA CABARCAS
Inscrito a Convocatoria 740 de 2018
Ciudad

Asunto: Respuesta a reclamación No. 211919665

Cordial saludo:

De manera atenta, nos permitimos dar respuesta a su reclamación radicada con el número 211919665 por medio del cual solicita:

"Remito la tarjeta profesional, para su verificación y poder ser admitida en la convocatoria. Adjunto 2 documentos, porque en la tarjeta profesional, no señalan la fecha exacta de su expedición, Comento que el sistema SIMO, no establece claramente el link para colocar la tarjeta profesional, lo que induce al error para colocar la tarjeta. Por favor indicarme donde puedo subir la tarjeta para futuras convocatorias. Agradeciendo su atención, me despido".

Verificado el aplicativo SIMO, se encuentra que usted se inscribió a la OPEC 75655, cuyos requisitos son:

- **Nivel:** Profesional
- **Denominación:** Profesional universitario
- **Requisito de estudio:** Título profesional en: Administración de Informática, Gestión de Sistemas de Información, Ingeniería de sistemas con énfasis en Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas de Información, Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Sistemas de Computación, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones, Ingeniería de Computación, Ingeniería Multimedia, Administración de Sistemas de Información; correspondiente al núcleo básico del conocimiento de Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Ingeniería Electrónica, Ingeniería Eléctrica; correspondiente al núcleo básico del conocimiento de Ingeniería Electrónica, telecomunicaciones y afines. Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por Ley.
- **Requisito de experiencia:** Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional

Revisada la documentación cargada en el aplicativo SIMO al momento de su inscripción, se encuentra que aportó los siguientes certificados de experiencia:

- Profesional Universitario en la Secretaría de Gobierno
- Ingeniera Electrónica en el Consorcio Llanura 2009
- Ingeniera de Proyectos en Soluciones Automáticas
- Ingeniera en Programación Industrias IJ YIDI
- Ingeniera de Proyectos en Diseño y Tecnología
- Catedrática en la Universidad de la Guajira
- Ingeniera Externa en Programación PLC en Industrias IJ Yidi Barranquilla.

- Ingeniera Externa en Programación PLC en Diseño y Tecnologías del Caribe

De igual forma se revisó el título de Ingeniería Electrónica de la Fundación Universidad Del Norte, con fecha de expedición del 15 de abril del 2005.

La verificación de requisitos mínimos se realiza conforme a los criterios establecidos en el Acuerdo de Convocatoria No. 20181000006056 de 2018, en se especifican de manera detallada las características de la documentación para acreditar formación y experiencia, en particular los artículos 18° (Definiciones), 19° (Certificaciones de estudio) y 20° (Certificaciones de experiencia) los cuales deben aplicarse de manera irrestricta en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos.

Sobre el particular es preciso recordarle que el artículo 18 del acuerdo de convocatoria en concordancia con el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015 define la experiencia profesional como:

"(...) 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.

(...)

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional".

(...)

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la experiencia profesional se computará de la siguiente manera:

- *Si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico respectivo.*
- *Si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.*
- *En caso de que el empleo ofertado contemple como requisito de estudios, además de la Ingeniería y Afines, otros Núcleos Básicos del Conocimiento diferentes a éste, la experiencia profesional para ese empleo se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o el diploma.*

Teniendo en cuenta que la OPEC a la cual usted se presentó exige como requisito mínimo de formación únicamente disciplinas del NBC de ingeniería y afines, y que su título en Ingeniería Electrónica fue expedido el 15 de abril del 2005, la experiencia profesional debe contabilizarse con posterioridad a la expedición de la matrícula profesional. Por lo anterior, para poder

realizar el cómputo de la experiencia profesional es necesario que el inscrito acredite la tarjeta profesional.

Al momento de realizar su inscripción no realizó el cargue de la tarjeta profesional, por lo que no fue posible realizar el cómputo de su experiencia profesional y en consecuencia los certificados de experiencia aportados no pueden ser tenidos en cuenta para el presente proceso.

En la reclamación anexó los siguientes documentos:

- Matrícula profesional de ingeniería electrónica.
- Resolución del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería eléctrica, mecánicas y profesiones afines.

Al respecto es preciso informarle que, al momento de la formalización de la inscripción, el inscrito aceptó lo previsto en el Acuerdo de convocatoria como reglas para el proceso de selección. En este sentido, el artículo 23 del Acuerdo es claro al señalar que el inscrito participa con los documentos que aportó al momento del cierre de la etapa de inscripciones, la cual para la presente convocatoria fue el 30 de noviembre de 2018.

Adicionalmente, el artículo 25 del acuerdo establece que *"Los documentos presentados en la etapa de reclamaciones no serán tenidos en cuenta en el proceso de selección y estos son considerados extemporáneos"*.

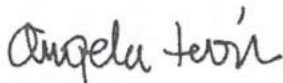
Por lo expuesto, la matrícula profesional aportada con la reclamación, con la intención de acreditar el requisito de formación, no puede ser validado.

La información del procedimiento para aportar documentos en la plataforma SIMO, la puede consultar en el siguiente link:
https://simo.cnsc.gov.co/cnscwiki/doku.php?id=simo:documentos:manual_ciudadano

De acuerdo con lo anterior, se ratifica la determinación inicial y no se modifica el estado del aspirante dentro de la Convocatoria, manteniendo el mismo en NO ADMITIDA.

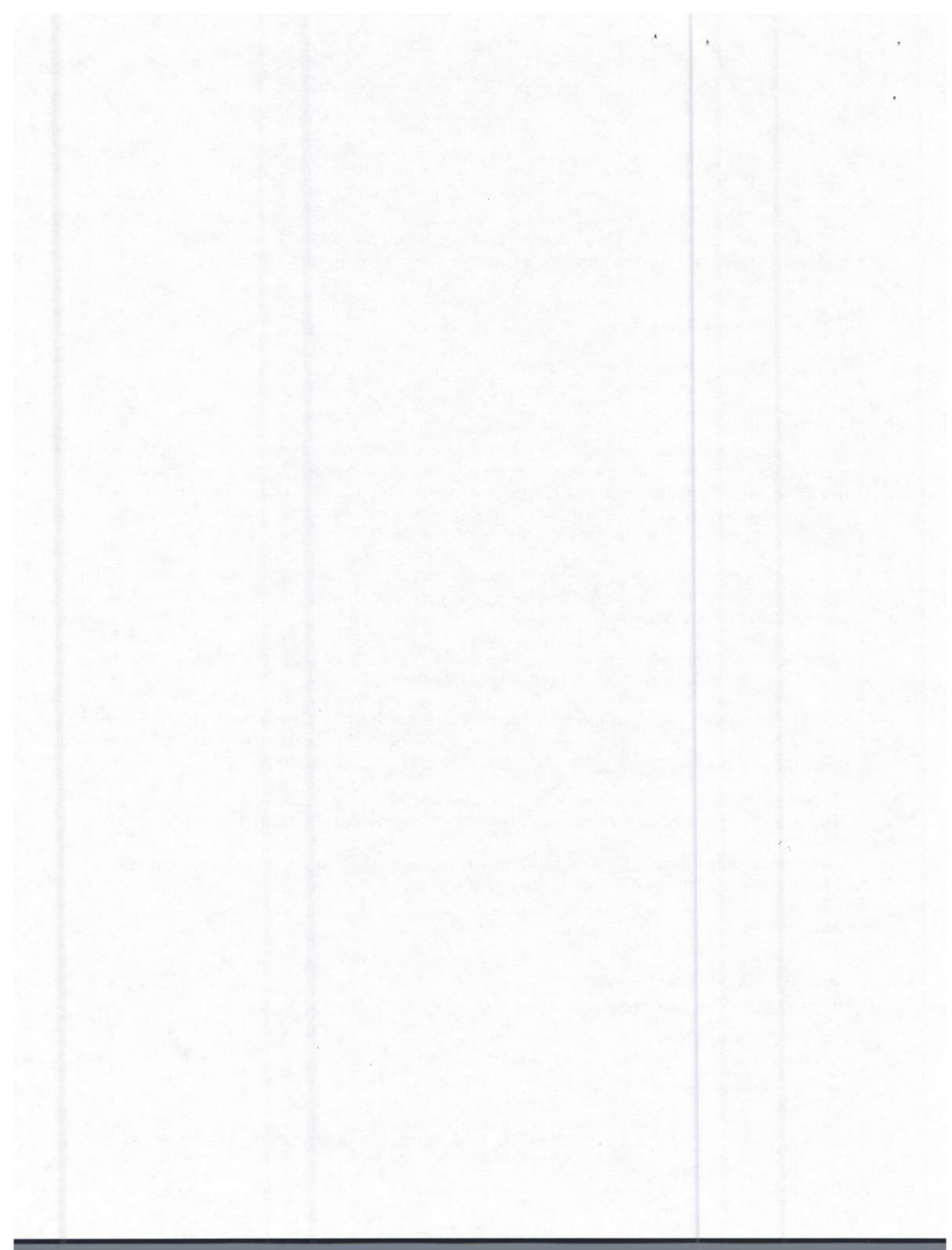
Contra la presente decisión, no procede ningún recurso según el artículo 25 del Acuerdo de Convocatoria y el artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005.

Cordialmente,



FLOR ANGELA LEÓN GRISALES
Gerente Proyecto VRM

Elaboró: Ivana Salazar
Revisó: Oscar Bautista
Aprobó: Coordinación VRM





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ANEXO

LA DIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA

Que **SONIA MARÍA CABARCAS UPARELA**, identificada con cédula de ciudadanía No.22.517.964, ingresó a la Secretaría Distrital de Gobierno el 13 de enero de 2010, en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 12**.

Del 13 de enero de 2010 al 25 de marzo de 2013, se desempeñó en la Dirección de Planeación y Sistemas de información.

FUNCIONES ASIGNADAS AL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 12 - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN - RES. 313/06.

1. Coordinar y ejecutar el control sobre los equipos de cómputo de la entidad e implementar mecanismos de seguridad de la información.
2. Implementar los aplicativos y bases de datos requeridos para garantizar el adecuado registro y manejo de la información generada en la entidad.
3. Establecer e implementar mecanismos de acceso y manejo de los equipos de computación, redes de comunicación y medios de almacenamiento a fin de garantizar en los distintos grupos la seguridad de la información procesada.
4. Administrar la red de voz y todos sus componentes, para garantizar el adecuado funcionamiento del sistema telefónico de la entidad.
5. Gestionar los proyectos propuestos en el plan estratégico de sistemas que le sean asignados.
6. Realizar las supervisiones que le sean asignadas en cumplimiento a los procesos contractuales, suscritos para el desarrollo de las funciones y programas de la entidad.
7. Apoyar a las distintas dependencias de la Secretaría en el manejo, operación y mantenimiento de las aplicaciones y equipos de cómputo específicos de cada una de las áreas.
8. Analizar y evaluar las normas y procedimientos establecidos en materia de manejo de sistemas de información y equipos computarizados implementando los ajustes que se requieran para garantizar su efectividad y cumplimiento.
9. Estudiar y resolver los asuntos relacionados con las actividades propias del área que se presenten a su consideración y análisis, y rendir los informes que le sean requeridos.
10. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad que le sean requeridos.
11. Mantener informado al superior inmediato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
12. Las demás que le sean asignadas o delegadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.

Del 26 de marzo al 8 de octubre de 2013, se desempeñó en la Coordinación Administrativa y Financiera de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.

Del 9 de octubre de 2013 al 17 de diciembre de 2014, se desempeñó en la Coordinación Administrativa y Financiera de la Alcaldía Local de Kennedy.

FUNCIONES ASIGNADAS AL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 12- SUBSECRETARÍAS DE DESPACHO, DIRECCIONES, OFICINAS ASESORAS Y LOCALIDADES- RES.313/06.

1. Ejecutar actividades en materia jurídica, económica, administrativa o técnica según el área de desempeño que se le asigne y conforme su formación y experiencia profesional

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GCO-GTH-F018
Versión: 2
Vigencia desde: 15 de agosto de 2018



2. Aplicar los principios y técnicas de la disciplina académica en la ejecución de las actividades específicas que se le asignen en desarrollo de los procesos administrativos, planes y programas a cargo de la dependencia;
3. Revisar, desarrollar e implementar sistemas administrativos y operativos, métodos y procedimientos para generar nuevos procesos y servicios o mejorar los existentes, de acuerdo con la profesión y el área de desempeño asignada;
4. Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar acciones para el logro de los objetivos y metas propuestas en los planes de acción y programas de trabajo adoptados en la dependencia
5. Participar en el diseño, coordinación, ejecución y supervisión de los planes de trabajo y desarrollo institucional de la dependencia, conforme a los conocimientos propios de la profesión y las políticas de planeación, organización, seguimiento y control de actividades y procesos de la Secretaría;
6. Realizar análisis, estudios e investigaciones para elevar la eficiencia en la prestación de los servicios, simplificación de trámites y optimización de los recursos asignados a la dependencia o área de desempeño del empleo;
7. Brindar asesoría, absolver consultas y emitir conceptos conforme la profesión, área de trabajo, políticas y disposiciones legales vigentes sobre el particular;
8. Atender y tramitar los asuntos que le sean asignados conforme las disposiciones legales, métodos y procedimientos establecidos para cada caso o proceso en particular;
9. Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades, grupos de trabajo y las labores del personal puestos bajo su responsabilidad;
10. Realizar el autocontrol, seguimiento y evaluación de las actividades propias del cargo, y sugerir las medidas necesarias para mejorar los procedimientos y garantizar el cabal cumplimiento de las normas que le corresponda aplicar o implementar en desarrollo de las tareas que se le asignen;
11. Preparar y presentar los informes que le correspondan conforme las normas y métodos de control administrativo y fiscal establecidos, según la naturaleza de las actividades propias del área de trabajo y las específicas asignadas al cargo;
12. Notificar los actos administrativos elaborados en la dependencia.
13. Las demás que le sean asignadas o delegadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.

Mediante Resolución No. 533 del 30 de septiembre de 2014, fue encargada del empleo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15**, cargo que desempeñó del 18 de diciembre de 2014 al 13 de agosto de 2017 así:

Del 18 de diciembre de 2014 al 14 de marzo de 2016, en el Grupo Gestión Administrativa y Financiera de la Alcaldía Local de Kennedy.

FUNCIONES ASIGNADAS AL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15- LOCALIDADES – GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- RES. 313/06.

1. Administrar la red de la Alcaldía Local a nivel de software y de hardware.
2. Apoyar a la alcaldía local en los procesos de contratación para la compra y mantenimiento de los equipos de cómputo de la Alcaldía Local.
3. Apoyar a la Dirección de Planeación y Sistemas en la implementación y ejecución de programas y proyectos a nivel Local.
4. Realizar las supervisiones que le sean asignadas en cumplimiento a los procesos contractuales, suscritos para el desarrollo de las funciones y programas de la entidad.
5. Estudiar y resolver los asuntos relacionados con las actividades propias del área que se presenten a su consideración y análisis, y rendir los informes que le sean requeridos.
6. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad que le sean requeridos.
7. Mantener informado al superior inmediato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
8. Las demás que le sean asignadas o delegadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.



Mediante Resolución No. 282 del 4 de junio de 2015, fue modificado el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, estableciendo las siguientes funciones:

**FUNCIONES ASIGNADAS AL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO
15- GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - OFICINA DE SISTEMAS -
RES.282/2015.**

1. Implementar sistemas de información para las Alcaldías Locales, en coordinación con la Dirección de Planeación y Sistemas de Información.
2. Implementar los aplicativos y bases de datos requeridos para garantizar el adecuado registro y manejo de la información generada en la Alcaldía Local.
3. Establecer e implementar mecanismos de acceso y manejo de los equipos de computación, redes de comunicación y medios de almacenamiento a fin de garantizar en los distintos grupos la seguridad de la información procesada.
4. Administrar la red de voz y todos sus componentes, para garantizar el adecuado funcionamiento del sistema telefónico de la Alcaldía Local.
5. Dar apoyo a las distintas áreas de la Alcaldía Local en el manejo, operación y mantenimiento de las aplicaciones y equipos de cómputo específicos de cada grupo de trabajo.
6. Analizar y evaluar las normas y procedimientos establecidos en materia de manejo de sistemas de información y equipos computarizados implementando los ajustes que se requieran para garantizar su efectividad y cumplimiento.
7. Proyectar los documentos que deba suscribir el jefe inmediato, determinando que en ellos se acaten los lineamientos legales desde su campo del conocimiento.
8. Desempeñar las demás que le sean asignadas y que correspondan al propósito del cargo.

Mediante Resolución No. 1832 del 9 de diciembre de 2015, fue modificado el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, estableciendo las siguientes funciones:

**FUNCIONES ASIGNADAS AL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO
15- ALCALDÍAS LOCALES - GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SISTEMAS-
RES.1832/2015.**

1. Implementar sistemas de información para las Alcaldías Locales, en coordinación con la Dirección de Planeación y Sistemas de Información.
2. Implementar los aplicativos y bases de datos requeridos para garantizar el adecuado registro y manejo de la información generada en la Alcaldía Local.
3. Establecer e implementar mecanismos de acceso y manejo de los equipos de computación, redes de comunicación y medios de almacenamiento a fin de garantizar en los distintos grupos la seguridad de la información procesada.
4. Administrar la red de voz y todos sus componentes, para garantizar el adecuado funcionamiento del sistema telefónico de la Alcaldía Local.
5. Dar apoyo a las distintas áreas de la Alcaldía Local en el manejo, operación y mantenimiento de las aplicaciones y equipos de cómputo específicos de cada grupo de trabajo.
6. Analizar y evaluar las normas y procedimientos establecidos en materia de manejo de sistemas de información y equipos computarizados implementando los ajustes que se requieran para garantizar su efectividad y cumplimiento.
7. Proyectar los documentos que deba suscribir el jefe inmediato, determinando que en ellos se acaten los lineamientos legales desde su campo del conocimiento.
8. Desempeñar las demás que le sean asignadas y que correspondan al propósito del cargo.

Del 15 de marzo de 2016 al 30 de septiembre de 2016, en la Dirección de Planeación y Sistemas de Información.



**FUNCIONES ASIGNADAS AL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO
15- DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN - SISTEMAS DE
INFORMACIÓN- RES.1832/2015.**

1. Diseñar, desarrollar e implementar sistemas de información necesarios para el cumplimiento de las funciones de la entidad garantizando la integridad y seguridad de la información manejada en la Entidad, mediante herramientas tecnológicas.
2. Brindar soporte y mantenimiento a los sistemas de información de acuerdo a los procesos y normatividad vigente, para dar continuidad a la plataforma tecnológica.
3. Definir procedimientos y estándares para el diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y de la infraestructura tecnológica de la entidad, que garanticen el mejor uso de los equipos y la disponibilidad y seguridad de la información.
4. Administrar los sistemas de Información misionales, de apoyo y de servicios implementados en la Secretaría Distrital de Gobierno, para el cumplimiento de su misionalidad.
5. Capacitar y acompañar a los funcionarios de la entidad en el manejo de los sistemas de información y de la infraestructura tecnológica para el desarrollo de sus funciones.
6. Proyectar los documentos que deba suscribir el jefe inmediato, determinando que en ellos se acaten los lineamientos legales desde su campo del conocimiento.
7. Desempeñar las demás que le sean asignadas y que correspondan al propósito del cargo.

Desde el 1 de octubre de 2016 la Dirección de Planeación y Sistemas de Información se denomina Dirección de Tecnologías e Información.

Mediante Resolución No. 0959 del 30 de septiembre de 2016, fue modificado el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, estableciendo las siguientes funciones:

**FUNCIONES ASIGNADAS AL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO
15- DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN - SISTEMAS DE INFORMACIÓN-RES.
0959/2016**

1. Diseñar, desarrollar e implementar sistemas de Información necesarios para el cumplimiento de las funciones de la entidad garantizando la integridad y seguridad de la información manejada en la Entidad, mediante herramientas tecnológicas de conformidad con los lineamientos establecidos.
2. Brindar soporte y mantenimiento a los sistemas de información de acuerdo a los procesos y normatividad vigente, para dar continuidad a la plataforma tecnológica conforme a los lineamientos señalados.
3. Definir procedimientos y estándares para el diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y de la infraestructura tecnológica de la entidad, que garanticen el mejor uso de los equipos y la disponibilidad y seguridad de la información atendiendo los lineamientos señalados.
4. Administrar los sistemas de Información misionales, de apoyo y de servicios implementados en la Secretaría Distrital de Gobierno, para el cumplimiento de su misionalidad.
5. Capacitar y acompañar a los funcionarios de la entidad en el manejo de los sistemas de información y de la infraestructura tecnológica para el desarrollo de sus funciones atendiendo los lineamientos señalados.
6. Proyectar los documentos que deba suscribir el jefe inmediato, determinando que en ellos se acaten los lineamientos legales desde su campo del conocimiento.
7. Desempeñar las demás que le sean asignadas y que correspondan al propósito del cargo.

Mediante Resolución No.0707 del 25 de julio de 2017, fue encargada del empleo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 18**, cargo que desempeña del 14 de agosto de 2017 a la fecha en la Dirección de Tecnologías e Información -Infraestructura.



**FUNCIONES ASIGNADAS AL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO
18- DIRECCION DE TECNOLOGIAS E INFORMACION - INFRAESTRUCTURA-RES. 0277/2018.**

1. Gestionar la disponibilidad de la infraestructura de hardware, software de base, funciones informáticas básicas y sistemas de telecomunicación demandados por la Entidad en el cumplimiento de la misión institucional de conformidad con los lineamientos establecidos.
2. Revisar y diagnosticar el cableado de voz y datos, los sistemas de alimentación ininterrumpida, los data center, los centros de cableado y las salas tecnológicas para el correcto funcionamiento de los sistemas de información atendiendo los lineamientos señalados.
3. Administrar y actualizar las Plataformas de Virtualización de Servidores de Red utilizados por la Entidad de manera eficiente y oportuna.
4. Implementar las políticas de seguridad para los funcionarios en el uso de los sistemas de información para el correcto funcionamiento de los mismos de conformidad con los lineamientos establecidos.
5. Proyectar los documentos que deba suscribir el jefe inmediato, determinando que en ellos se acaten los lineamientos legales desde su campo del conocimiento.
6. Desempeñar las demás que le sean asignadas y que correspondan al propósito del cargo.

Mediante Resolución No.0277 del 26 de junio de 2018, fue modificado el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, estableciendo las siguientes funciones:

**FUNCIONES ASIGNADAS AL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO
18- DIRECCION DE TECNOLOGIAS E INFORMACION - INFRAESTRUCTURA-RES. 0277/2018.**

1. Gestionar la disponibilidad de la infraestructura de hardware, software de base, funciones informáticas básicas y sistemas de telecomunicación demandados por la Entidad en el cumplimiento de la misión institucional de conformidad con los lineamientos establecidos,
2. Revisar y diagnosticar el cableado de voz y datos, los sistemas de alimentación ininterrumpida, los data center, los centros de cableado y las sales tecnológicas para el correcto funcionamiento de los sistemas de información atendiendo los lineamientos señalados.
3. Administrar y actualizar las Plataformas de Virtualización de Servidores de Red utilizados por la Entidad de manera eficiente y oportuna.
4. Implementar las políticas de seguridad para los funcionarios en el uso de los sistemas de información para el correcto funcionamiento de los mismos de conformidad con los lineamientos establecidos.
5. Proyectar los documentos que deba suscribir el jefe inmediato, determinando que en ellos se acaten los lineamientos legales desde su campo del conocimiento.
6. Desempeñar las demás que le sean asignadas y que correspondan al propósito del cargo.

Que se encuentra vinculada a la entidad por una relación legal y reglamentaria con derechos de Carrera Administrativa, el horario laboral es de lunes a viernes de 7:00 am a 4:30 pm.

Se expide a solicitud de la interesada a los tres (3) días del mes de abril de dos mil diecinueve (2019).

MARTHA LILIANA SOTO IGUARÁN

Elaboró: Daniel Bultrago - Auxiliar Administrativo
Revisó: Rosalba Sáenz Gómez - Profesional

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GCO-GTH-F018
Versión: 2
Vigencia desde: 15 de agosto de 2018

14

