

Barranquilla. Junio 06 de 2020

Señor:

JUZGADO ADMINISTRATIVO (EN REPARTO)

E. S. D.

Referencia: Acción de Tutela contra

Accionada:

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y

LA UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA.

Accionante: **Lidia Cristina Torres De la Cruz.**

Yo, LIDIA CRISTINA TORRES DE LA CRUZ, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía #32782254, expedida en Barranquilla, con residencia en la Calle 48A # 5Sur – 14, barrio Conidec y vecina de Barranquilla, obrando en nombre propio, de manera respetuosa manifiesto a **Su Señoría** que mediante el presente escrito instauro **ACCIÓN DE TUTELA** por la vulneración de mis derechos fundamentales al trabajo, igualdad, estabilidad laboral, trabajo en condiciones de dignidad, justicia, el cual está siendo desconocido y vulnerado por la **Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y La Universidad Libre de Colombia.**

HECHOS

1. La Comisión Nacional del Servicio Civil, convocó a concurso de méritos para proveer de manera definitiva los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al sistema general de carrera de la Convocatoria Territorial Norte: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA procesos de selección números 744 a 799; 805, 826 y 827; 987 y 988. Soy participante dentro del concurso para la Oferta Pública de Empleo de Carrera (Opec) 75551 para el cargo de Técnico operativo Código 314 Grado 4, la cual está para proveer **CINCO CARGOS (5) VACANTES**, lista que fue publicada el día dos (02) de Julio del 2020 por la Comisión Nacional del Servicio Civil, y solidariamente con la Universidad Libre seccional Barranquilla arrojándome como resultados: el puesto seis (06); circunstancia que me deja por fuera de la posibilidad de ser elegida para uno de los 5 cargos motivo de la Convocatoria.

Inscrita en el concurso, aprobé el primer filtro que fue la verificación de requisitos mínimos; los cuales consistían en presentar el título de Bachiller y cumplir con 14 meses de experiencia relacionada al cargo a proveer.

2. Posteriormente aprobé la prueba de conocimientos; **COMPETENCIAS PRUEBAS ESCRITAS BASICAS, FUNCIONALES**, obteniendo un puntaje de **77.82**.

Luego de la sumatoria de las dos Pruebas: **COMPETENCIAS PRUEBAS ESCRITAS BASICAS, FUNCIONALES** y las pruebas **COMPORAMENTALES**; arroja un total de **57, 89**, como se aprecia en el siguiente cuadro:

Prueba	Puntaje aprobatorio	Resultado parcial	Ponderación
COMPETENCIAS PRUEBAS ESCRITAS BASICAS, FUNCIONALES.	65.0	77.82	60
PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORAMENTALES	No aplica	56.00	20
Verificación de Requisitos Mínimos Nivel Técnico	No aplica	Admitido	0

1 - 3 de 3 resultados

Resultado total:

57.89

CONTINUA EN CONCURSO

3. Finalmente se cumple la etapa de la **VALORACIÓN DE ANTECEDENTES**: El día 5 de junio de 2020, se publicaron los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes, fijándose como fecha para presentar reclamaciones, a través del aplicativo SIMO, desde las 00:00 horas del día 8 de junio de 2020 y hasta las 23:59.59 horas del día 12 de junio de 2020.

4. Luego de realizar la respectiva revisión de esta valoración a los documentos que fueron cargados en el aplicativo SIMO, se evidencia una Evaluación inadecuada del análisis de antecedentes por parte de la Entidad encargada de desarrollar el concurso: La Universidad Libre. Por lo cual de inmediato elaboré mi respectiva reclamación al respecto con los soportes y evidencias correspondientes; todo en un oficio adjunto y cargado a la plataforma SIMO el 12 de junio del 2020, como se observa a continuación:

Panel de control ciudadano: Resultados: **Reclamaciones de resultados**

RECLAMACIONES – TUTELAS – EXCLUSIONES

Listado de reclamaciones - tutelas - exclusiones

Listado de reclamaciones, tutelas y exclusiones que ha presentado el aspirante

Nº de reclamación	Fecha	Asunto	Clase reclamación	Estado	Consultar Reclamación y respuesta	Editar
305123762	2020-06-12 17:55	DOCUMENTO ADJUNTO PARA REVISIÓN Y AJUSTE	Reclamacion	Finalizada		

1 - 1 de 1 resultados

5. Después de la reclamación instaurada; y en parte de la respuesta entregada, se puede observar que reconocen parcialmente el error cometido en la revisión y que proceden a corregir la nota pasando de 38.00 puntos a 68.00 puntos:

a. Empleos del nivel Asesor, Profesional y Técnico:

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE MÁXIMO
160 o más horas	10
Entre 120 y 159 horas	8
Entre 80 y 119 horas	6
Entre 40 y 79 horas	4
Hasta 39 horas	2

En consecuencia, teniendo en cuenta la validación de su título de economista y algunas de las certificaciones laborales mencionadas en su escrito de reclamación, la Universidad procede a realizar la respectiva recalificación de su puntuación, pasando de 38.00 puntos a 68.00 puntos, lo cual puede ser evidenciado al ingresar con su usuario y contraseña, a la plataforma SIMO.

UNIVERSIDAD LIBRE

CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil
IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

BOGOTÁ D.C. - SEDE CENTENARIO
Calle 37 No. 7-43 TEL: 3821113
www.unilibre.edu.co

RESTITUCIÓN DEL DERECHO

Recalco que no me corrigieron o validaron la totalidad de lo requerido en la reclamación por la incorrecta Valoración de antecedentes, ya que faltó por validar:



1. Una Certificación para la Categoría de Educación informal: **APLICACIONES DEL CRM - SENA**; con una intensidad de **40 horas**, con la que obtendría adicional **2 puntos** completando un total de 190 horas, pues ya tengo validadas 150 horas; sobrepasando las 160 horas y que obtendría así un total de 10 puntos y no 8 puntos como me validaron.

Los puntos obtenidos por intensidad horaria se muestran en el siguiente cuadro:

La educación Informal, se calificará teniendo en cuenta el número total de horas certificadas de cursos relacionados con las funciones del empleo, de la siguiente manera:

a. Empleos del Nivel Asesor, Profesional y Técnico

ASESOR, PROFESIONAL Y TÉCNICO	
Intensidad Horaria	Puntaje
160 o más horas	10
Entre 120 y 159 horas	8
Entre 80 y 119 horas	6
Entre 40 y 79 horas	4
Hasta 39 horas	2

Esta certificación, Sí guarda relación con las funciones del cargo, pues se basa en: **CRM**, en inglés *Customer relationship management*, es un término que se refiere a las prácticas, estrategias y sistemas que las empresas utilizan para gestionar y analizar las interacciones con los clientes o Usuarios y los datos que se generan. El objetivo es mejorar las relaciones de servicio, fidelizar e impulsar la eficiencia y todos los puntos de contacto.

2. De igual forma informo Señor Juez, que no se validaron los 4 contratos u órdenes de Trabajo; cada uno de 2 meses, sumando un total de **8 meses**, que se encuentran en la Certificación expedida por la Asociación Colombiana para el Avance de la Ciencia- Convenio ACAC- DANE, los cuales cuentan con fechas:

Orden de Trabajo 11682-2010: Inicio **12 de Enero de 2010** - **11 de Marzo de 2010**

Orden de Trabajo 12709-2010: Inicio **7 de Abril de 2010** - **6 de Junio de 2010**

Orden de Trabajo 14526-2010: Inicio **6 de Julio de 2010** - **5 de Septiembre de 2010**

Orden de Trabajo 16056-2010: Inicio **5 de Octubre de 2010** - **5 de Diciembre de 2010**

A continuación se muestra en el cuadro la **relación** de funciones del cargo OPEC (Opec) 75551 para el cargo de Técnico operativo Código 314 Grado 4 y las funciones ACAC-DANE.


Entidad	Cargo	Contrato	Fecha Inicio	Fecha Fin	Funciones del Cargo OPEC 75551 Cód 314 Grado 4	Funciones ACAC -DANE Relacionadas con el Cargo	Tiempo
ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL AVANCE Y LA CIENCIA ACAC- DANE	CRITICA MONITORA	16056	05/10/2010	05/12/2010	<ul style="list-style-type: none"> Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades. 	Prestar asistencia a las Fuentes que tengan inconvenientes en el diligenciamiento de la información a través del formulario electrónico	2 MESES
ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL AVANCE Y LA CIENCIA ACAC- DANE	CRITICA MONITORA	16056	05/10/2010	05/12/2010	<ul style="list-style-type: none"> Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades. 	Prestar asistencia a las Fuentes que tengan inconvenientes en el diligenciamiento de la información a través del formulario electrónico	2 MESES
ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL AVANCE Y LA CIENCIA ACAC- DANE	CRITICA MONITORA	14526	06/07/2010	05/09/2010	<ul style="list-style-type: none"> Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades. 	Prestar asistencia a las Fuentes que tengan inconvenientes en el diligenciamiento de la información a través del formulario electrónico	2 MESES
ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL AVANCE Y LA CIENCIA ACAC- DANE	CRITICA MONITORA	12709	07/04/2010	06/07/2010	<ul style="list-style-type: none"> Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades. 	Prestar asistencia a las Fuentes que tengan inconvenientes en el diligenciamiento de la información a través del formulario electrónico	2 MESES
ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL AVANCE Y LA CIENCIA ACAC- DANE	CRITICA MONITORA	11682	12/01/2010	11/03/2010	<ul style="list-style-type: none"> Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades. 	Prestar asistencia a las Fuentes que tengan inconvenientes en el diligenciamiento de la información a través del formulario electrónico	2 MESES


Cuadro donde se visualizan todas las funciones del Cargo OPEC (Opec) 75551 para el cargo de Técnico operativo Código 314 Grado 4.

Funciones

- Participar en el diseño y desarrollo de estudios y presentación de informes de carácter técnico y estadístico, en los procesos del área de desempeño, de acuerdo con su formación y experiencia.
- Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas, cumpliendo con los lineamientos y la normatividad vigente.
- Manejar bases de datos para la elaboración de documentos, informes, estudios y estadísticas relacionados con el área de desempeño, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato y en el marco de los lineamientos y la normatividad vigente.
- Estudiar y resolver de acuerdo con su competencia técnica, los asuntos, peticiones y tareas asignadas en el área de desempeño.
- Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades.
- Apoyar técnicamente las acciones que permitan ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de movilidad sostenible e inclusiva, acorde con las políticas distritales.

Requisitos

 **Estudio:** Bachiller

 **Experiencia:** Catorce (14) meses de experiencia relacionada

Vacantes

 **Dependencia:** OFICINA DE EDUCACIÓN Y CULTURA PARA LA SEGURIDAD VIAL,  **Municipio:** Barranquilla, **Total vacantes:** 5

Verificar por medio de los Links: <https://simo.cnsc.gov.co/#resultados>
<https://simo.cnsc.gov.co/#dashboardciudadano>

Experiencia Relacionada (Técnico): Lograría un Total de **30.00 puntos**, si se me aprueba la experiencia de los **8 meses** certificada por la Asociación Colombiana para el Avance y la Ciencia -ACAC, que adicional a lo que ya se me validó: 30,10 meses, obtendría un total de **38,10 meses** de experiencia relacionada, De esta manera, de conformidad con el artículo 41 de los Acuerdos de Convocatoria, en el que se establecen los criterios valorativos para puntuar la experiencia en la prueba de valoración de antecedentes, con **38,10 meses**, me correspondería una calificación de **30 puntos** en el factor de experiencia relacionada. Como se observa a continuación:

NIVEL TÉCNICO	
No. De meses de experiencia relacionada	Puntaje Máximo
49 o mas	40
Entre 37 y 48	30
Entre 25 y 36	20
Entre 13 y 24	10
De 1 a 12	5

Educación Formal Técnico: **40 puntos**, la cual ya fue validada.

3. En este sentido, obtendría un resultado total de la prueba de **80 puntos**; los cuales al ser ponderados por el porcentaje equivalente al 20%, me arrojarían un resultado ponderado de **16.00 puntos**, que al sumarlo al puntaje acumulado de las anteriores pruebas que es de **57, 89** daría un total de **73, 89**

Prueba	Puntaje aprobatorio	Resultado	Pond parcial
COMPETENCIAS PRUEBAS ESCRITAS BASICAS, FUNCIONALES.	65.0	77.82	60
PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	No aplica	56.00	20
VALORACION DE ANTECEDENTES (Correctos)	No aplica	80.00	20

De acuerdo a lo anterior obtendría un resultado total ponderado de **73, 89**, entrando en los **5 puestos disponibles** y ocupando realmente el puesto **4** y no el **6**, Para efectos de estudio beneficioso agrego el siguiente pantallazo:

Listado de puntajes de aspirantes al empleo que continúan en concurso

Listado de puntajes propios y de otros aspirantes

Número de inscripción aspirante	Resultado total
183396681	86.79
208009425	74.59
208100534	74.39
205552091	73.34
201248338	73.24
207314557	71.49
203667640	70.59
202531831	70.24
201328332	69.94
189087979	67.64

1 - 10 de 46 resultados

« < 1 2 ... 5 > »

La Comisión Nacional del Servicio Civil publicó los resultados de esta prueba de Valoración de Antecedentes, en el cual obtuve erróneamente un puntaje de 68.00 discriminados de la siguiente forma:

Secciones		
Listado secciones de las pruebas		
Sección	Puntaje	Peso
No Aplica	0.00	0
Requisito Minimo (Tecnico)	0.00	0
Experiencia Relacionada (Tecnico)	20.00	100
Educacion Informal (Tecnico)	8.00	100
Educacion para el Trabajo y Desarrollo Humano (Tecnico)	0.00	100
Educacion Formal (Tecnico)	40.00	100

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

Resultado prueba: 68.00

Ponderación de la prueba: 20

Resultado ponderado: 13.60

PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE TUTELA

Señor Juez, en mi caso no cuento con otro medio idóneo y eficaz de defensa, para evitar el perjuicio que me está causando la **Comisión Nacional del Servicio Civil Y la Universidad Libre**, ya que están violando mi derecho al debido proceso, derecho al trabajo, y por la omisión por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil y Universidad Libre, afectándome cada día que pasa económica y psicológicamente.

PETICIONES

- 1- Señor Juez muy respetuosamente solicito que mientras sale la decisión de fondo, se suspenda de forma inmediata los términos del Concurso para la Oferta Pública de Empleo de Carrera (Opec) 75551 para el cargo de Técnico operativo Código 314 Grado 4, la cual está para proveer CINCO CARGOS (5) VACANTES de la Convocatoria Territorial Norte Alcaldía Distrital de Barranquilla. Teniendo en cuenta que el próximo paso es la resolución de la Lista de Elegibles y la Firmeza de la misma, con lo cual conllevaría a un Daño Irreversible; aclarando así lo Urgente del caso.
- 2- Solicito me sean concedidos los puntajes correctos:

Experiencia Relacionada (Técnico): Validándoseme los 8 meses que certifica la Asociación Colombiana para el Avance y la Ciencia- ACAC, tendría un total de Experiencia relacionada de 38,10 meses ,obtendría 10 puntos adicionales, validación

que no realizó la Comisión Nacional del Servicio Civil y Universidad Libre, en su evaluación.

Educación informal (Técnico): Validándose me la certificación que faltó por aprobar de 40 horas de Aplicaciones CRM -SENA. *CRM, en inglés Customer relationship management*, que significa: Gestión de relaciones con Clientes; obtendría 2 puntos adicionales a los 8 puntos que ya tengo validados, con los cuales me darían un Total correspondiente a la categoría de Educación informal de 10 puntos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. Los Fundamentos de mis peticiones de la presente Tutela se consagran en los siguientes artículos: 86, 13, 23, 25 de la Constitución Política de Colombia.
2. También me fundamento en el Artículo 37 del Decreto reglamentario 2591 del año 1991.
3. También me fundamento en el Artículo 125 de la Constitución Política de Colombia que también determina que la Carrera Administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene como objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y que ofrece estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. La finalidad de la carrera es que el estado pueda *“contar con servidores cuya experiencia, conocimiento y dedicación garanticen, cada vez con mejores índices de resultados, su verdadera aptitud para atender las altas responsabilidades confiadas a los entes públicos, a partir del concepto según el cual el Estado Social de Derecho exige la aplicación de criterios de excelencia en la administración pública”*.
4. Le solicito Señor Juez que también se me aplique todas las disposiciones reglamentarias que sean pertinentes y que estén vigentes, para la defensa de mis Derechos fundamentales: El debido proceso, derecho a la Igualdad, Derecho al trabajo.

PRUEBAS

1. Fotocopia de mi Cédula de Ciudadanía.
2. Fotocopia del Radicado **305123762** de Entrada de Reclamación y respuesta de la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC.
3. Fotocopia de Certificación de la Asociación Colombiana para el Avance y la Ciencia- ACAC.
4. Fotocopia Certificación Aplicación de CRM – SENA.

ANEXOS

1. Copia Cedula de Ciudadanía.
2. Copia de Radicado 305123762 de Entrada de Reclamación y respuesta de la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC.
3. Copia de Certificación de la Asociación Colombiana para el Avance y la Ciencia- ACAC.
4. Copia de Certificación Aplicación de CMR – SENA.

JURAMENTO

Bajo la gravedad del Juramento manifiesto que no he presentado ninguna otra acción de Tutela por los mismos hechos y derechos, contenidos en la presente solicitud de amparo Constitucional.

NOTIFICACIONES

Indico como lugar para notificaciones las siguientes:

A los accionados en las direcciones de correo electrónico buzón de notificaciones judiciales que se encuentren informados oficiales en sus páginas Web, o en los domicilios que son:

Comisión Nacional del Servicio Civil:

notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co

Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7 – Bogotá D.C.

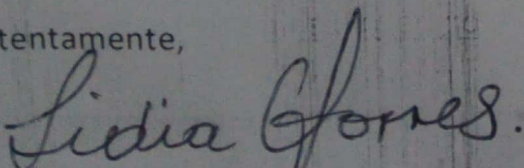
Universidad Libre.

Carrera 46 No. 48-170 Barranquilla

notificacionesjudiciales@unilibrebaq.edu.co

La suscrita: Autorizo expresamente la notificación de las decisiones del juzgado a mi correo electrónico lidia32782@yahoo.es, y/o a la dirección en la ciudad de Barranquilla Calle 48A # 5Sur – 14, Barrio Conidec, Celular: 3107486779, Teléfono fijo: 3032224, por lo que solicito que todas ellas me sean enviadas en forma completa e integra al mismo una vez proferidos.

Atentamente,



LIDIA CRISTINA TORRES DE LA CRUZ

C.C. 32.782.254 de Barranquilla

Celular. 310 - 7486779

ANEXOS

1. Copia Cedula de Ciudadanía.
2. Copia de Radicado **305123762** de Entrada de Reclamación y respuesta de la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC.
3. Copia de Certificación de la Asociación Colombiana para el Avance y la Ciencia- ACAC.
4. Copia de Certificación Aplicación de CRM – SENA.

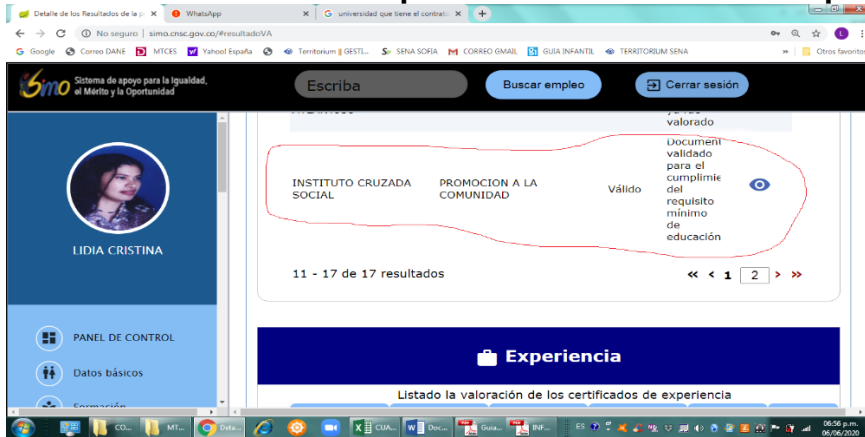


Señores:
**COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
UNIVERSIDAD LIBRE**

Cordial Saludo.

Considero que se deben revisar los documentos para la debida corrección del puntaje asignado.

Esta certificación es mi diploma de Bachiller: Para requisitos mínimo.



Solicito por favor se me **VALORE ADICIONAL** mi **Certificado de Pregrado**, por medio del cual obtendría los **10 puntos** correspondientes a educación superior o Profesional de este Item.



Pues a continuación soporto que las obligaciones contractuales que **SI** guardan relación con las solicitadas por la OPEC.

Entidad	Cargo	Contrato	Fecha Inicio	Fecha Fin	Funciones Relacionadas	Función del Cargo	Tiempo
DANE	Monitora Muestra Trimestral de Comercio Exterior de Servicios	22	12/01/2018	30/05/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades. 	3. Visitar permanentemente a las Fuentes, asistir las en el diligenciamiento y captura de la información y dar respuesta oportuna a sus consultas, para garantizar un adecuado diligenciamiento del formulario, acorde con las instrucciones establecidas, completar la información omitida, corregir los errores y completar observaciones.	5 MESES
DANE	Monitora Muestra Trimestral de Comercio Exterior de Servicios	1078	03/10/2017	30/11/2017			2 MESES
DANE	Monitora Muestra Trimestral de Comercio Exterior de Servicios	396	04/07/2017	03/09/2017			2 MESES
DANE	Monitora Muestra Trimestral de Comercio Exterior de Servicios	460	03/04/2017	04/06/2017			2 MESES
DANE	Monitora Muestra Trimestral de Comercio Exterior de Servicios	2	06/01/2017	06/03/2017			2 MESES
DANE	Monitora Muestra Trimestral de Comercio Exterior de Servicios	1139	30/09/2016	30/11/2016			2 MESES
DANE	Monitora Muestra Trimestral de Comercio Exterior de Servicios	625	01/07/2016	30/08/2016			2 MESES
DANE	Monitora Muestra Trimestral de Comercio Exterior de Servicios	452	01/04/2016	30/05/2016			2 MESES
DANE	Monitora Muestra Trimestral de Comercio Exterior de Servicios	16	13/01/2016	12/03/2016			2 MESES
DANE	Monitora Muestra Trimestral de Comercio Exterior de Servicios	1037	01/10/2015	01/12/2015			2 MESES
DANE	Monitora Muestra Trimestral de Comercio Exterior de Servicios	760	03/07/2015	02/09/2015			2 MESES
DANE	Monitora Muestra Trimestral de Comercio Exterior de Servicios	455	01/04/2015	30/06/2015			2 MESES
DANE	Monitora Muestra Trimestral de Comercio Exterior de Servicios	25	16/01/2015	15/03/2015			2 MESES
DANE	Monitora Muestra Trimestral de Comercio Exterior de Servicios	289	23/07/2014	30/12/2014			5 MESES 8 días
DANE	Monitora 1a Encuesta de Desarrollo e Innovación Tecnológica	143	03/02/2014	17/05/2014			<ul style="list-style-type: none"> • Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades.
DANE	Monitora Encuesta Goce Efectivo de Derechos EGED.	335	30/11/2013	30/12/2013	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en el diseño y desarrollo de estudios y presentación de informes de carácter técnico y estadístico, en los procesos del área de desempeño, de acuerdo con su formación y experiencia. 	14.-Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas,	1 MES
DANE	Monitora Encuesta Anual Manufacturera EAM	883	03/05/2013	02/09/2013	<ul style="list-style-type: none"> • Manejar bases de datos para la elaboración de documentos, informes, estudios y estadísticas relacionados con el área de desempeño, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato y en el marco de los lineamientos y la normatividad vigente. 	11. Garantizar la calidad estadística de la información de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología de la investigación	4 MESES
DANE	Monitora Muestra Trimestral de Servicios (MTS) y el componente de Comercio Exterior	166	17/01/2013	16/03/2013	<ul style="list-style-type: none"> • Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades. 	11. Contactar a las Fuentes y asistir las técnicamente cada vez que requieran aclaraciones, sobre la información consignada en los respectivos formularios.	2 MESES
DANE	Monitora Muestra Trimestral de Servicios (MTS) y el componente de Comercio Exterior	1461	02/10/2012	01/12/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades. 	11. Contactar a las Fuentes y asistir las técnicamente cada vez que requieran aclaraciones, sobre la información consignada en los respectivos formularios.	2 MESES
DANE	Monitora Muestra Trimestral de Servicios (MTS) y el componente de Comercio Exterior	662	04/07/2012	03/09/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades. 	11. Contactar a las Fuentes y asistir las técnicamente cada vez que requieran aclaraciones, sobre la información consignada en los respectivos formularios.	2 MESES
DANE	Monitora Encuesta Desarrollo e Innovación tecnológica	306	01/03/2012	30/05/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades. 	10. Contactar a las Fuentes y asistir las técnicamente cada vez que requieran aclaraciones, sobre la información consignada en los respectivos formularios.	2 MESES
DANE	Monitora Muestra Trimestral de Servicios (MTS)	680	05/07/2011	02/09/2011	<ul style="list-style-type: none"> • Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades. 	10. Contactar a las Fuentes y asistir las técnicamente cada vez que requieran aclaraciones, sobre la información de la Muestra Trimestral de Servicios y el componente de Comercio Exterior.	2 MESES
DANE	CRITICO ANALISTA	332	11/04/2011	10/06/2011	<ul style="list-style-type: none"> • Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades. 	6.- Prestar asistencia a las fuentes que tengan inconvenientes en el diligenciamiento de la información a través del formulario electrónico.	2 MESES
DANE	CRITICO ANALISTA	83	14/01/2011	13/03/2011	<ul style="list-style-type: none"> • Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades. 	9. Contactar a las Fuentes y asistir las técnicamente cada vez que requieran aclaraciones, sobre la información de la Muestra Trimestral de Servicios y el componente de Comercio Exterior.	2 MESES
ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL AVANCE Y LA CIENCIA ACAD-DANE	CRITICA MONITORA	16056	05/10/2010	05/12/2010	<ul style="list-style-type: none"> • Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades. 	Prestar asistencia a las Fuentes que tengan inconvenientes en el diligenciamiento de la información a través del formulario electrónico	2 MESES
ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL AVANCE Y LA CIENCIA ACAD-DANE	CRITICA MONITORA	14526	06/07/2010	05/09/2010	<ul style="list-style-type: none"> • Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades. 	Prestar asistencia a las Fuentes que tengan inconvenientes en el diligenciamiento de la información a través del formulario electrónico	2 MESES
ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL AVANCE Y LA CIENCIA ACAD-DANE	CRITICA MONITORA	12709	07/04/2010	06/07/2010	<ul style="list-style-type: none"> • Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades. 	Prestar asistencia a las Fuentes que tengan inconvenientes en el diligenciamiento de la información a través del formulario electrónico	2 MESES
ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL AVANCE Y LA CIENCIA ACAD-DANE	CRITICA MONITORA	11682	12/01/2010	11/03/2010	<ul style="list-style-type: none"> • Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades. 	Prestar asistencia a las Fuentes que tengan inconvenientes en el diligenciamiento de la información a través del formulario electrónico	2 MESES
DANE	CRITICO ANALISTA	777	15/07/2009	14/09/2009	<ul style="list-style-type: none"> • Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades. 	9.- Prestar asistencia a las fuentes que tengan inconvenientes en el diligenciamiento de la información a través del formulario electrónico.	2 MESES

Entidad	Cargo	Contrato	Fecha Inicio	Fecha Fin	Funciones Relacionadas	Función del Cargo	Tiempo
DANE	CRITICO ANALISTA	279	23/02/2009	23/03/2009	• Manejar bases de datos para la elaboración de documentos, informes, estudios y estadísticas relacionados con el área de desempeño, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato y en el marco de los lineamientos y la normatividad vigente.	8) Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus actividades.	1 MES
DANE	CRITICO ANALISTA	1767	27/08/2008	21/10/2008	• Manejar bases de datos para la elaboración de documentos, informes, estudios y estadísticas relacionados con el área de desempeño, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato y en el marco de los lineamientos y la normatividad vigente.	8) Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus actividades.	2 MESES
DANE	CRITICO ANALISTA	1365	24/07/2008	10/08/2008	• Manejar bases de datos para la elaboración de documentos, informes, estudios y estadísticas relacionados con el área de desempeño, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato y en el marco de los lineamientos y la normatividad vigente.	8) Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus actividades.	1 MES 15 días
DANE	RECOLECTORA GEIH	942	21/05/2008	07/07/2008	• Manejar bases de datos para la elaboración de documentos, informes, estudios y estadísticas relacionados con el área de desempeño, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato y en el marco de los lineamientos y la normatividad vigente.	8) Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus actividades.	1 MES 15 días
ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL AVANCE Y LA CIENCIA ACAC- DANE	MONITORA CRITICA DE LA ENCUESTA DE DESARROLLO E INNOVACION TECNOLOGICA PARA EL SECTOR SERVICIOS EDITS	4533	11/09/2006	10/12/2006	• Manejar bases de datos para la elaboración de documentos, informes, estudios y estadísticas relacionados con el área de desempeño, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato y en el marco de los lineamientos y la normatividad vigente.	• Garantizar la calidad estadística de la información de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología de la investigación	3 MESES

TOTAL: 75 MESES Y 23 DIAS Que luego de restar los 14 meses de experiencia requeridos, quedaría un total de **61 meses y 23 días**; lo que me corresponde en este ítem de Experiencia relacionada **un total de 40 puntos**, por lo que solicito se me valoren estos **40 puntos**.

NOTA: Los soportes de experiencia de los cargos sombreados de **amarillo**, se encuentran dentro de la certificación adjunta donde está la señalización en el siguiente cuadro.

Lista de la valoración de los certificados de experiencia

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento
DANE	CRITICO ANALISTA	2009-07-15	2009-09-14	No válido	Documento no válido para asignación de puntaje en el ítem de experiencia, toda vez que las obligaciones contractuales no guardan relación con las solicitadas por la OPEC.	🔍
DANE	CRITICO ANALISTA	2009-02-23	2009-03-23	No válido	Documento no válido para asignación de puntaje en el ítem de experiencia, toda vez que las obligaciones contractuales no guardan relación con las solicitadas por la OPEC.	🔍
DANE	CRITICO ANALISTA	2008-08-27	2008-10-21	No válido	Documento no válido para asignación de puntaje en el ítem de experiencia, toda vez que las obligaciones contractuales no guardan relación con las solicitadas por la OPEC.	🔍
DANE	CRITICO ANALISTA	2008-07-24	2008-08-10	No válido	Documento no válido para asignación de puntaje en el ítem de experiencia, toda vez que el objeto del contrato no guarda relación con las funciones solicitadas por la OPEC.	🔍
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA- DANE	RECOLECTORA GEIH	2008-05-21	2008-07-07	No válido	Documento no válido para asignación de puntaje en el ítem de experiencia, toda vez que los objetos de los contratos no guardan relación con las funciones solicitadas por la OPEC.	🔍
ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL AVANCE Y LA CIENCIA ACAC- DANE	MONITORA CRITICA DE LA ENCUESTA DE DESARROLLO E INNOVACION TECNOLOGICA PARA EL SECTOR SERVICIOS EDITS	2006-09-11	2006-12-10	No válido	Documento no válido para asignación de puntaje en el ítem de experiencia, toda vez que las obligaciones contractuales no guardan relación con las solicitadas por la OPEC.	🔍

De igual forma también solicito se corrija el puntaje al ítem de la Educación informal, pues el máximo es de **10 puntos** y solo me validaron 8, argumentando en el resto de certificaciones que: **Documento no es tenido en cuenta para la asignación de puntaje, toda vez que el aspirante ya alcanzó el máximo permitido para el subítem de educación informal.**

Favor corregir pues en este Item me corresponde un puntaje de **10 puntos** de acuerdo a todos los soportes o certificaciones de educación informal adjuntas, como lo refleja los siguientes cuadros:

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

Escriba Buscar empleo Cerrar sesión

LIDIA CRISTINA

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Produc. intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de

Institución	Programa	Estado	Observación	Consultar documento
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	TECNOLOGIA EN NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL	Válido	Documento válido para asignación de puntaje en el subitem de educación formal.	
SENA	INGLES NIVEL 3	No Válido	Documento no es tenido en cuenta para la asignación de puntaje, toda vez que el aspirante ya alcanzó el maximo permitido para el subitem de educación informal.	
SENA	INGLES NIVEL 1	No Válido	Documento no es tenido en cuenta para la asignación de puntaje, toda vez que el aspirante ya alcanzó el maximo permitido para el subitem de educación informal.	
SENA	APLICACIONES DEL CRM	No Válido	Documento no es tenido en cuenta para la asignación de puntaje, toda vez que el aspirante ya alcanzó el maximo permitido para el subitem de educación informal.	
SENA	INGLES NIVEL 1	No Válido	Documento no es tenido en cuenta para la asignación de puntaje, toda vez que el aspirante ya alcanzó el maximo permitido para el subitem de educación informal.	
SENA	TECNICAS DE COMUNICACIÓN EN EL NIVEL TECNICO	Válido	Documento válido para asignación de puntaje en el subitem de educación informal.	
DANE - CANDANE	Seminario CPC Version 2 adaptada para Colombia	No Válido	Documento no es tenido en cuenta para la asignación de puntaje, toda vez que el aspirante ya alcanzó el maximo permitido para el subitem de educación informal.	
SENA	INGLES PREINTERMEDIATE	No Válido	Documento no es tenido en cuenta para la asignación de puntaje, toda vez que el aspirante ya alcanzó el maximo permitido para el subitem de educación informal.	

LIDIA CRISTINA

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Produc. intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)

Institución	Programa	Estado	Observación	Consultar documento
SENA	TLC - Colombia -Estados Unidos	No Válido	Documento no es tenido en cuenta para la asignación de puntaje, toda vez que el aspirante ya alcanzó el maximo permitido para el subitem de educación informal.	
SENA	INGLES ELEMENTARY	No Válido	Documento no es tenido en cuenta para la asignación de puntaje, toda vez que el aspirante ya alcanzó el maximo permitido para el subitem de educación informal.	
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP	DIPLOMADO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Válido	Documento válido para asignación de puntaje en el subitem de educación informal.	
DANE - CANDANE	SEMINARIO ENTRENAMIENTO CIU REV 4 Adaptada para Colombia	No Válido	Documento no es tenido en cuenta para la asignación de puntaje, toda vez que el aspirante ya alcanzó el maximo permitido para el subitem de educación informal.	
SENA	FUNDACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN EN LOS MERCADOS INTERNACIONALES	No Válido	Documento no es tenido en cuenta para la asignación de puntaje, toda vez que el aspirante ya alcanzó el maximo permitido para el subitem de educación informal.	
UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO	ECONOMIA	No Válido	El documento ya fue valorado	
INSTITUTO CRUZADA SOCIAL	PROMOCIÓN A LA COMUNIDAD	Válido	Documento validado para el cumplimiento del requisito mínimo de educación.	

11 - 17 de 17 resultados

<< < 1 2 > >>

Código:	020
Versión:	V-01



Bogotá D.C., julio de 2020

Señora

LIDIA CRISTINA TORRES DE LA CRUZ

Aspirante Concurso Abierto de Méritos

Inscripción: 207314557

Procesos de Selección Nos. 744 a 799, 805, 826 y 827, 987 y 988.

Convocatoria Territorial Norte

Ciudad

Radicado de Entrada No. 305123762.

ASUNTO: Respuesta a la reclamación interpuesta contra los resultados publicados frente a la prueba de Valoración de Antecedentes, en el marco de los Procesos de Selección Nos. 744 a 799, 805, 826 y 827, 987 y 988- Convocatoria Territorial Norte.

Respetada aspirante:

En virtud de lo establecido en el artículo 11, literales c) e i), de la Ley 909 de 2004, la CNSC expidió los Acuerdos de los Procesos de Selección Nos. 744 a 799, 805, 826, 827, 987 y 988 de 2018, Convocatoria Territorial Norte, para proveer los empleos en vacancia definitiva de la planta de personal administrativa de algunas entidades públicas ubicadas en los Departamentos de Atlántico, Bolívar, Guajira y Norte de Santander; en dichos Acuerdos se fijaron las reglas del concurso, los cuales fueron debidamente divulgados y publicados en la página web www.cnsc.gov.co, y en cada una de las entidades.

De conformidad con lo reglamentado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, los Acuerdos de la convocatoria son las normas que regulan el concurso de mérito y por lo tanto son de obligatorio cumplimiento para todas las personas, entidades e instituciones que participen en el proceso de selección, criterio jurídico que ha sido reiterado por la jurisprudencia de la corte constitucional, mediante las sentencias T – 588 de 2008, T – 112A de 2014 y SU – 913 de 2009, e incorporado en el parágrafo del artículo 6 comunes a los acuerdos.

En dichos Acuerdos se contempló entre otras, la Prueba de Valoración de Antecedentes, la cual es de carácter clasificatorio y tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer.



En desarrollo de lo consagrado en el Decreto Ley 760 de 2005 y con el objeto de garantizar a los postulantes el derecho al debido proceso y el derecho de contradicción, igualmente los Acuerdos de la Convocatoria Territorial Norte, disponen:

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

Dentro de la oportunidad para presentar reclamaciones de la prueba de Valoración de Antecedentes, los aspirantes tendrán acceso a través de SIMO a los resultados de valoración de antecedentes, en el cual observarán la calificación obtenida en cada uno de los factores que componen la prueba y la puntuación final ponderada conforme al porcentaje incluido en el presente Acuerdo.

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

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

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

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

En cumplimiento de lo anterior, el día 5 de junio de 2020, se publicaron los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes, fijándose como fecha para presentar reclamaciones, a través del aplicativo SIMO, desde las 00:00 horas del día 8 de junio de 2020 y hasta las 23:59.59 horas del día 12 de junio de 2020.

Teniendo en cuenta que, dentro del plazo señalado el día 12 de junio de 2020, a las 17:55 horas, usted presentó a través de **SIMO**, reclamación frente a los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes, en donde manifiesta:

“DOCUMENTO ADJUNTO PARA REVISIÓN Y AJUSTE

Cordial Saludo. Envío adjunto documento para su revisión y ajuste. Cordialmente, LIDIA CRISTINA TORRES DE LA CRUZ.”



“(ANEXO)”

Solicito por favor se me VALORE ADICIONAL mi Certificado de Pregrado, por medio del cual obtendría los 10 puntos correspondientes a educación superior o Profesional de este Item.

Pues a continuación soporto que las obligaciones contractuales que SI guardan relación con las solicitadas por la OPEC. (...) TOTAL: 75 MESES Y 23 DIAS Que luego de restar los 14 meses de experiencia requeridos, quedaría un total de 61 meses y 23 días; lo que me corresponde en este Item de Experiencia relacionada un total de 40 puntos, por lo que solicito se me valoren estos 40 puntos.

De igual forma también solicito se corrija el puntaje al Item de la Educación informal, pues el máximo es de 10 puntos y solo me validaron 8, argumentando en el resto de certificaciones que: Documento no es tenido en cuenta para la asignación de puntaje, toda vez que el aspirante ya alcanzó el máximo permitido para el subítem de educación informal.”

La Universidad Libre procede a dar respuesta a la misma, en los siguientes términos:

Con referencia a su primera solicitud, le informamos que, revisados nuevamente los documentos aportados por Usted, se determina que el Título de Economista expedido por la Universidad del Atlántico, en efecto si puede ser validado para asignación de puntuación en el factor de educación formal, toda vez que, una vez consultadas las Áreas de conocimiento, Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) y malla curricular del programa, se concluyó que guardan relación con las funciones del empleo al cual se encuentra inscrita.

Por otro lado, frente a su solicitud de validar las certificaciones de experiencia expedidas por el DANE, resulta necesario indicarle que, solo se validaron aquellas que contenían la función de “visitar permanentemente a las fuentes, asistirles en el diligenciamiento y captura de la información y dar respuesta oportuna a sus consultas”, toda vez que es la única función que guarda relación directa con el empleo al cual usted se inscribió, ya que las demás funciones relacionadas en las certificaciones son propias del ejercicio de la realización y aplicación de encuestas.

Por otro lado, en cuanto a la certificación de experiencia expedida por la Asociación Colombiana para el Avance de la Ciencia, resulta necesario indicarle que, solamente se válida el periodo comprendido entre el 11/09/2006 al 10/12/2006 toda vez que durante ese periodo, tuvo funciones como la presentación de informes técnicos, lo cual guarda relación directa con la OPEC; sin embargo, en los demás periodos contenidos en dicho documento, no se encontró alguna función que pudiera verse relacionada.

Asi las cosas, teniendo en cuenta las certificaciones validadas, usted logra acreditar 29,60 meses de experiencia, adicionales a los 14 meses solicitados por el empleo como requisito mínimo, los cuales no generan puntaje. De esta manera, de conformidad con el artículo 41 de los Acuerdos de Convocatoria, en el que se establecen los criterios valorativos para puntuar



la experiencia en la prueba de valoración de antecedentes, usted obtendría una calificación de 20 puntos en el factor de experiencia relacionada.

Por otro lado, en relación al tercer punto de su escrito de reclamación, se le informa que, revisados nuevamente los Cursos de Inglés 3, Inglés 1, Aplicaciones del CRM, Inglés Preintermediante, TLC - Colombia - Estados Unidos, Inglés Elementary y Curso de Fundación para la participación en los mercados internacionales expedidos por el SENA, y el Seminario CPC Version 2 adaptada para Colombia y Seminario entrenamiento CIIU REV 4 Adaptada para Colombia expedidos por el DANE, no se encuentran relacionados con las funciones del empleo al que usted se encuentra inscrita.

Ahora bien, cabe aclarar que en la publicación preliminar de resultados de la prueba en mención, le indicamos que usted ya había alcanzado el máximo de puntuación en la categoría de educación informal, cuando en realidad no es así, toda vez, que los documentos validados en dicho factor fueron:

- Diplomado en Administración Pública expedido por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP con intensidad de 80 horas.
- Certificación Internacional en Competencias Digitales Nivel Básico expedido por ESPD con intensidad de 30 horas.
- Curso de Técnicas de comunicación en el Nivel técnico expedido por el SENA con intensidad de 40 horas.

De esta manera, se observa que, usted acreditó 150 horas en educación informal, lo cual, de conformidad con el literal a) numeral 3 del artículo 40 de los Acuerdos de convocatoria, le asigna una puntuación de 8 puntos.

a. Empleos del nivel Asesor, Profesional y Técnico:

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE MÁXIMO
160 o más horas	10
Entre 120 y 159 horas	8
Entre 80 y 119 horas	6
Entre 40 y 79 horas	4
Hasta 39 horas	2

En consecuencia, teniendo en cuenta la validación de su título de economista y algunas de las certificaciones laborales mencionadas en su escrito de reclamación, la Universidad procede a realizar la respectiva recalificación de su puntuación, pasando de 38.00 puntos a 68.00 puntos, lo cual puede ser evidenciado al ingresar con su usuario y contraseña, a la plataforma SIMO.



La presente decisión responde de manera particular su reclamación, no obstante, acoge 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 de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido en la Ley 1755 de 2015.

Esta respuesta se publica a través de la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, cumpliendo de esta manera con el procedimiento de la convocatoria y el mecanismo de publicidad que fija el Artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

Finalmente, se indica que, contra la presente decisión, **NO** procede ningún recurso.

Cordialmente,

MARIA VICTORIA RAMOS DELGADO
Coordinadora General
Convocatoria Territorial Norte

Proyectó: Luis Londoño

Revisó: Marcela Parrao

Aprobó: Christian Ramos – Coordinador Jurídico

CERTIFICACIÓN

LIDIA CRISTINA TORRES DE LA CRUZ, mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 32.782.254 de Barranquilla, suscribió con la **ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA – ACAC**, los siguientes contratos:

- 1. ORDEN DE TRABAJO No. 4533-2006**, de naturaleza civil y sin vínculo laboral alguno, celebrado dentro del **CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS No. 475-2005 REF: ACAC – COLCIENCIAS**, en virtud del cual se comprometió a prestar sus servicios a la **ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA – ACAC**, para realizar los procesos operativos de presentación de la encuesta a las fuentes, recolección, crítica y codificación de la información de la *Primera Encuesta de Desarrollo e Innovación Tecnológica en el Sector Servicios*, cumpliendo con las siguientes obligaciones:
 - Apoyar el alistamiento y distribución del material de cada una de la fuentes, según directorio de la investigación.
 - Recolectar la información de las fuentes a través de entrevista directa según el directorio de la investigación.
 - Informar al asistente y/o apoyo técnico de la investigación cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo (recolección, crítica y entrega de la información).
 - Revisar la información recibida, consultar y verificar con la fuente las inconsistencias presentadas antes de realizar cualquier ajuste a los datos y efectuar las observaciones pertinentes.
 - Garantizar la calidad estadística de la información, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología de la investigación.
 - Organizar y entregar los formularios diligenciados para el proceso de captura.
 - Guardar registro del seguimiento efectuado a cada fuente.
 - Entregar mensualmente un informe detallado de las fuentes renuentes, relacionando la gestión o requerimiento realizado con cada una de ellas.
 - Mantener en medio magnético la información a su cargo.
 - Guardar registros de las omisiones y errores detectados en el proceso.
 - Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus actividades.
 - Mantener la reserva y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión de la Orden de Trabajo.
 - Presentar informe de las actividades realizadas cuando el encargado del control y vigilancia de la orden lo requiera.
 - Las demás actividades asignadas por el encargado del control y vigilancia de la orden.
 - Estar en disposición de desplazarse fuera del lugar del domicilio contractual, cuando sea necesario.
 - Afiliarse y aportar a una Entidad Promotora de Salud y a un Fondo de Pensiones, como independiente, por el valor de la presente Orden de Trabajo y durante su duración, en los términos legales vigentes.
 - Ejercer todas y cada una de las actividades necesarias para el óptimo desarrollo del objeto de la presente Orden de Trabajo.
 - Presentar la respectiva cuenta de cobro o factura, acompañada de la certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **LA CONTRATISTA** otorgada por el funcionario designado por el DANE para tal efecto.
 - Desarrollar la actividad contratada en el tiempo estipulado para ello.

La Orden de Trabajo en mención tuvo una duración entre el 11 de septiembre y el 10 de diciembre de 2006, por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$2.490.000) MONEDA CORRIENTE**.

- 2. ORDEN DE TRABAJO No. 11682-2010**, de naturaleza civil y sin vínculo laboral alguno, celebrado dentro del **CONVENIO DE COOPERACIÓN No. 026-2009 REF: ACAC – DANE**, en virtud del cual se comprometió a

prestar sus servicios a la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA – ACAC, para realizar la recolección, crítica y captura de información de la Muestra Trimestral de Servicios (MTS), para el cuarto trimestre de 2009, cumpliendo con las siguientes obligaciones:

- Realizar el alistamiento y distribución del material y carta de presentación de cada una de las fuentes según directorio de la investigación.
- Conocer el funcionamiento del Sistema de Información del sector servicios desarrollado para la Muestra Trimestral de Servicios.
- Hacer la presentación de la investigación a las fuentes y dar a conocer el funcionamiento del instrumento de recolección a las mismas.
- Asistir permanentemente a las fuentes en el diligenciamiento y captura de la información.
- Revisar la información recibida y/o capturada para el cuarto trimestre de 2009, consultar y verificar con la fuente las inconsistencias y variaciones presentadas antes de realizar cualquier ajuste a los datos y efectuar las observaciones pertinentes.
- Prestar asistencia a las fuentes que tengan inconvenientes en el diligenciamiento de la información a través del formulario electrónico.
- Garantizar el diligenciamiento consistente de la información correspondiente al cuarto trimestre de 2009 para las fuentes que rinden información a la Muestra Trimestral de Servicios.
- Detectar las inconsistencias y efectuar los ajustes pertinentes a la información correspondiente al cuarto trimestre de 2009.
- Realizar los procesos pertinentes a cada formulario según el manual de crítica de la investigación y las instrucciones que se imparten en la capacitación.
- Contactar a las fuentes que requieran aclaraciones sobre la información consignada en los respectivos formularios.
- Informar al asistente técnico o al supervisor de la investigación cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo.
- Consignar en el sistema todas las observaciones que después de la revisión la fuente considere pertinente para la aclaración de la información suministrada.
- Organizar y archivar las copias de los formularios de la investigación.
- Cumplir con las cláusulas adicionales.

La Orden de Trabajo en mención tuvo una duración entre el 12 de enero y el 11 de marzo de 2010, por valor de **DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$2.164.000) MONEDA CORRIENTE.**

3. ORDEN DE TRABAJO No. 12709-2010, de naturaleza civil y sin vínculo laboral alguno, celebrado dentro del **CONVENIO DE COOPERACIÓN No. 026-2009 REF: ACAC – DANE**, en virtud del cual se comprometió a prestar sus servicios a la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA – ACAC, para realizar la recolección, crítica y captura de información de la Muestra Trimestral de Servicios (MTS), para el primer trimestre de 2010, cumpliendo con las siguientes obligaciones:

- Realizar el alistamiento y distribución del material y carta de presentación de cada una de las fuentes según directorio de la investigación.
- Conocer el funcionamiento del Sistema de Información del sector servicios desarrollado para la Muestra Trimestral de Servicios.
- Hacer la presentación de la investigación a las fuentes y dar a conocer el funcionamiento del instrumento de recolección a las mismas.
- Asistir permanentemente a las fuentes en el diligenciamiento y captura de la información.

- Revisar la información recibida y/o capturada para el primer trimestre de 2010, consultar y verificar con la fuente las inconsistencias y variaciones presentadas antes de realizar cualquier ajuste a los datos y efectuar las observaciones pertinentes.
- Prestar asistencia a las fuentes que tengan inconvenientes en el diligenciamiento de la información a través del formulario electrónico.
- Garantizar el diligenciamiento consistente de la información correspondiente al primer trimestre de 2010 para las fuentes que rinden información a la Muestra Trimestral de Servicios.
- Detectar las inconsistencias y efectuar los ajustes pertinentes a la información correspondiente al primer trimestre de 2010.
- Realizar los procesos pertinentes a cada formulario según el manual de crítica de la investigación y las instrucciones que se imparten en la capacitación.
- Contactar a las fuentes que requieran aclaraciones sobre la información consignada en los respectivos formularios.
- Informar al asistente técnico o al supervisor de la investigación cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo.
- Consignar en el sistema todas las observaciones que después de la revisión la fuente considere pertinente para la aclaración de la información suministrada.
- Organizar y archivar las copias de los formularios de la investigación.
- Cumplir con las cláusulas adicionales que se incorpora a todo contrato celebrado con ACAC en desarrollo de los Convenios Especiales de Cooperación 026 de 2009 y 002 de 2010.

La Orden de Trabajo en mención tuvo una duración entre el 7 de abril y el 6 de junio de 2010, por valor de **DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$2.164.000) MONEDA CORRIENTE.**

4. ORDEN DE TRABAJO No. 14526-2010, de naturaleza civil y sin vínculo laboral alguno, celebrado dentro del **CONVENIO DE COOPERACIÓN No. 002-2010 REF: ACAC – DANE**, en virtud del cual se comprometió a prestar sus servicios a la **ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA – ACAC**, para realizar la recolección, crítica y captura de información de la Muestra Trimestral de Servicios (MTS), para el segundo trimestre de 2010, cumpliendo con las siguientes obligaciones:

- Realizar el alistamiento y distribución del material y carta de presentación de cada una de las fuentes según directorio de la investigación.
- Conocer el funcionamiento del Sistema de Información del sector servicios desarrollado para la Muestra Trimestral de Servicios.
- Hacer la presentación de la investigación a las fuentes y dar a conocer el funcionamiento del instrumento de recolección a las mismas.
- Asistir permanentemente a las fuentes en el diligenciamiento y captura de la información.
- Revisar la información recibida y/o capturada para el segundo trimestre de 2010, consultar y verificar con la fuente las inconsistencias y variaciones presentadas antes de realizar cualquier ajuste a los datos y efectuar las observaciones pertinentes.
- Prestar asistencia a las fuentes que tengan inconvenientes en el diligenciamiento de la información a través del formulario electrónico.
- Garantizar el diligenciamiento consistente de la información correspondiente al segundo trimestre de 2010 para las fuentes que rinden información a la Muestra Trimestral de Servicios.
- Detectar las inconsistencias y efectuar los ajustes pertinentes a la información correspondiente al segundo trimestre de 2010.

- Realizar los procesos pertinentes a cada formulario según el manual de crítica de la investigación y las instrucciones que se imparten en la capacitación.
- Contactar a las fuentes que requieran aclaraciones sobre la información consignada en los respectivos formularios.
- Informar al asistente técnico o al supervisor de la investigación cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo.
- Consignar en el sistema todas las observaciones que después de la revisión la fuente considere pertinente para la aclaración de la información suministrada.
- Organizar y archivar las copias de los formularios de la investigación.
- El desarrollo de las actividades se debe realizar en las instalaciones del DANE.
- Conocer y aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad SGC, en desarrollo de cada una de las actividades del contrato.
- Cumplir con las cláusulas adicionales que se incorporen a todo contrato celebrado con ACAC en desarrollo de los convenios especiales de cooperación 026-2009 y 002-2010.

La Orden de Trabajo en mención tuvo una duración entre el 6 de julio y el 5 de septiembre de 2010, por valor de **DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$2.164.000) MONEDA CORRIENTE.**

5. **ORDEN DE TRABAJO No. 16056-2010**, de naturaleza civil y sin vínculo laboral alguno, celebrado dentro del **CONVENIO DE COOPERACIÓN No. 002-2010 REF: ACAC – DANE**, en virtud del cual se comprometió a prestar sus servicios a la **ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA – ACAC**, para realizar la recolección, crítica y captura de información de la Muestra Trimestral de Servicios (MTS), para el tercer trimestre de 2010, cumpliendo con las siguientes obligaciones:

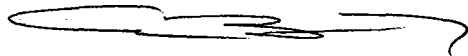
- Realizar el alistamiento y distribución del material y carta de presentación de cada una de las fuentes según directorio de la investigación.
- Conocer el funcionamiento del Sistema de Información del sector servicios desarrollados para la Muestra Trimestral de Servicios.
- Hacer la presentación de la investigación a las fuentes y dar a conocer el funcionamiento del instrumento de recolección a las mismas.
- Asistir permanentemente a las fuentes en el diligenciamiento y captura de la información.
- Revisar la información recibida y/o capturada para el tercer trimestre de 2010, consultar y verificar con la fuente las inconsistencias y variaciones presentadas antes de realizar cualquier ajuste a los datos y efectuar las observaciones pertinentes.
- Prestar asistencia a las fuentes que tengan inconvenientes en el diligenciamiento de la información a través del formulario electrónico.
- Garantizar el diligenciamiento consistente de la información correspondiente al tercer trimestre de 2010 para las fuentes que rinden información a la Muestra Trimestral de Servicios.
- Detectar las inconsistencias y efectuar los ajustes pertinentes a la información correspondiente al tercer trimestre de 2010.
- Realizar los procesos pertinentes a cada formulario según el manual de crítica de la investigación y las instrucciones que se imparten en la capacitación.
- Contactar a las fuentes que requieran aclaraciones sobre la información consignada en los respectivos formularios.
- Informar al asistente técnico o al supervisor de la investigación cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo.
- Consignar en el sistema todas las observaciones que después de la revisión la fuente considere pertinente para la aclaración de la información suministrada.

- Organizar y archivar las copias de los formularios de la investigación.
- El desarrollo de las actividades se debe realizar en las instalaciones del DANE.
- Conocer y aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad SGC, en desarrollo de cada una de las actividades del contrato.
- Cumplir con las cláusulas adicionales que se incorpora a todo contrato celebrado con ACAC en desarrollo de los Convenios Especiales de Cooperación 026 de 2009 y 002 de 2010.

La Orden de Trabajo en mención tuvo una duración entre el 5 de octubre y el 5 de diciembre de 2010, por valor de **DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$2.164.000) MONEDA CORRIENTE.**

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los ocho (08) día del mes de septiembre de 2015.

Cordialmente,



ALBA BARRERA IBÁÑEZ
Asesora Jurídica
ACAC

PROYECTÓ: LUZ STELLA ALVAREZ AREVALO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LIDIA CRISTINA TORRES DE LA CRUZ

Con Cedula de Ciudadania No. 32.782.254

Cursó y aprobó la acción de Formación

APLICACIONES DEL CRM

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los siete (7) días del mes de noviembre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
OSCAR YEZID NEIRA PÉREZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OSCAR YEZID NEIRA PÉREZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLÁNTICO

16018391 - 07/11/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 930200603217CC32782254C.