



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 6813 DE 2020
23-06-2020



20202320068135

“Por la cual se rechazan las solicitudes de exclusión de algunos elegibles de la lista conformada mediante la Resolución CNSC No. 20202320002185 del 13 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No - 437 de 2017 – Valle del Cauca, de conformidad con las solicitudes formuladas por la Alcaldía del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política y en especial las consagradas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, Acuerdo Compilatorio No. CNSC – 20181000003606 de 2018, y el Acuerdo No. 555 de 2015 de la CNSC, y

CONSIDERANDO

I. ANTECEDENTES

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Concurso Abierto de Méritos para proveer las vacantes definitivas de la planta de personal de la Alcaldía del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, el cual se identificó como: *“Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*. Para tal efecto, la CNSC expidió el Acuerdo No. CNSC – 20171000000256 del 28 de noviembre de 2017, modificado y aclarado por el Acuerdo No. CNSC – 20181000001166 del 15 de junio de 2018, compilado a través del Acuerdo No. CNSC – 20181000003606 del 7 de septiembre de 2018 y corregido mediante Acuerdo No. CNSC 20191000002196 del 12 de marzo de 2019.

En desarrollo del Proceso de Selección, la Alcaldía del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali reportó a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través de la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-, los empleos en vacancia definitiva de la planta de personal de dicha entidad, dentro de ellos el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 53754, el cual debe cumplir con el siguiente perfil:

OPEC	53754
Nivel Jerárquico:	Asistencial
Denominación:	Auxiliar Administrativo
Grado:	5
Código:	407
Propósito principal del empleo:	Realizar labores de apoyo a la gestión, manejo y consolidación de la información, atención al público personal y telefónicamente, manejo de correspondencia y otros trámites administrativos inherentes al empleo.
Requisitos de Estudio:	Título de bachiller y Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en áreas Contable o Administrativa o Financiera o de Sistemas.
Requisitos de Experiencia:	Treinta y seis (36) meses de experiencia laboral relacionada.
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar las actividades de recepción, control y entrega de la correspondencia del organismo, de acuerdo con las normas correspondientes, con el fin de garantizar un adecuado manejo de la información. • Colaborar con la recopilación de la información que se requiera de acuerdo con los estudios que se adelanten en el organismo, según los parámetros establecidos; garantizando la oportunidad y confiabilidad de los datos. • Revisar la información relacionada con los procesos propios encomendados al equipo de trabajo, utilizando los mecanismos y normas establecidas; permitiendo realizar el seguimiento y control por parte del organismo. 	

“Por la cual se rechazan las solicitudes de exclusión de algunos elegibles de la lista conformada mediante la Resolución CNSC No. 20202320002185 del 13 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No - 437 de 2017 – Valle del Cauca, de conformidad con las solicitudes formuladas por la Alcaldía del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali”

- Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con los requisitos de estudio del titular del empleo.
- Realizar labores operativas del organismo de acuerdo con instrucciones recibidas y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes, programas y proyectos.
- Mantener actualizada las bases de datos con la información que se genere en cumplimiento de los programas y proyectos que se desarrollan en el organismo, mediante el uso de herramientas informáticas, con el fin facilitar la consulta y entrega de informes sobre el estado de los mismos y facilitar la toma de decisiones.
- Mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y/o financiero, respondiendo por la exactitud de los mismos.
- Registrar y/o consultar la información establecida en los módulos que hacen parte del sistema de gestión administrativo financiero de acuerdo al rol asignado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49¹ del Acuerdo Compilatorio No. CNSC 20181000003606 de 2018, en concordancia con lo previsto en el numeral 4^o del artículo 31² de la Ley 909 de 2004, una vez se adelantaron todas las etapas del proceso de selección y se publicaron los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Abierto de Méritos, la CNSC conformó en estricto orden de mérito, la Resolución CNSC No. 20202320002185 del 13 de enero de 2020, *“Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer DOS (2) vacantes definitivas del empleo, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 53754, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*.

Dentro del término establecido en el artículo 52^o del Acuerdo que reglamenta el Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, en concordancia con el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Alcaldía del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, solicitó la exclusión de algunos elegibles, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, de la siguiente manera:

ELEGIBLE	RECLAMACION	MOTIVO
MARISOL MONDRAGON ANGULO	273815609	NO APORTA Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en Secretariado ó Auxiliar Administrativo ó Asistente Administrativo ó Certificación en algunas de las normas de competencia laboral de la titulación en Asistente Administrativo.
ANGIE LORENA PINEDA SARRIA	273813789	NO APORTA Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en Secretariado ó Auxiliar Administrativo ó Asistente Administrativo ó Certificación en algunas de las normas de competencia laboral de la titulación en Asistente Administrativo.
JESSYCA STEPHANYES ROSERO FUENTES	273181122	NO APORTA Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en Secretariado ó Auxiliar Administrativo ó Asistente Administrativo ó Certificación en algunas de las normas de competencia laboral de la titulación en Asistente Administrativo.
MARIA IDALIA GIL ARCOS	273813510	NO APORTA Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en Secretariado ó Auxiliar Administrativo ó Asistente Administrativo ó Certificación en algunas de las normas de competencia laboral de la titulación en Asistente Administrativo.
MARÍA JANETH AMORTEGUI ACEVEDO	273814529	NO APORTA Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en Secretariado ó Auxiliar Administrativo ó Asistente Administrativo ó Certificación en algunas de las normas de competencia laboral de la titulación en Asistente Administrativo.
LUZ ADRIANA QUINTERO HERRERA	273812992	NO APORTA Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en Secretariado ó Auxiliar Administrativo ó Asistente Administrativo ó Certificación en algunas de las normas de competencia laboral de la titulación en Asistente Administrativo.
ITALO BOTERO PRADA	273813226	NO APORTA Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en Secretariado ó Auxiliar Administrativo ó Asistente Administrativo ó Certificación en algunas de las normas de competencia laboral de la titulación en Asistente Administrativo.
ANGELICA BAQUERO GUTIÉRREZ	273812740	NO APORTA Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en Secretariado ó Auxiliar Administrativo ó Asistente Administrativo ó

¹ **“ARTÍCULO 49°. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso abierto de méritos y la CNSC conformará la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto del presente Proceso de Selección, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

² **“Artículo 31. (...)** 4. Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso”.

“Por la cual se rechazan las solicitudes de exclusión de algunos elegibles de la lista conformada mediante la Resolución CNSC No. 20202320002185 del 13 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No - 437 de 2017 – Valle del Cauca, de conformidad con las solicitudes formuladas por la Alcaldía del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali”

		Certificación en algunas de las normas de competencia laboral de la titulación en Asistente Administrativo.
LINA JULIETH MOLINA ESPINOSA	273814837	NO APORTA Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en Secretariado ó Auxiliar Administrativo ó Asistente Administrativo ó Certificación en algunas de las normas de competencia laboral de la titulación en Asistente Administrativo.
YULI VANESSAROSAS MEZA	273815173	NO APORTA Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en Secretariado ó Auxiliar Administrativo ó Asistente Administrativo ó Certificación en algunas de las normas de competencia laboral de la titulación en Asistente Administrativo.

En virtud de lo anterior, se precisa que, una vez realizada la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de estudio y experiencia establecidos por el empleo al cual cada elegible se postuló, se determinó, que los aspirantes acreditaron los requisitos mínimos exigidos, razón por la cual, fueron admitidos en el Proceso de Selección para continuar con la presentación de las pruebas escritas y quienes superaran las mismas, pasarían a la prueba de valoración de antecedentes, ocupando así una posición meritoria en la lista de elegibles.

II. MARCO JURIDICO Y COMPETENCIA

El Decreto Ley 760 del 17 de marzo de 2005, establece:

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

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

(...).

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

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

En igual sentido, el artículo 52° del Acuerdo No. CNSC - 20181000003606 del 10 de septiembre de 2018, indica:

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

- 1. Fue admitida al Proceso de selección sin reunir los requisitos exigidos en el Proceso de Selección.*
- 2. Aportó documentos falsos o adulterados o por haber incurrido en falsedad de información para su inscripción o participación en el Proceso de selección.*
- 3. No superó las pruebas del Proceso de selección.*
- 4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Proceso de selección.*
- 5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.*
- 6. Realizó acciones para cometer fraude en el Proceso de selección.*

“Por la cual se rechazan las solicitudes de exclusión de algunos elegibles de la lista conformada mediante la Resolución CNSC No. 20202320002185 del 13 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No - 437 de 2017 – Valle del Cauca, de conformidad con las solicitudes formuladas por la Alcaldía del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali”

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

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

PARÁGRAFO. *Cuando la Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la solicitud de exclusión, misma que presentará dentro del término estipulado, exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO.”*

De conformidad con el artículo 1º del Acuerdo 555 del 2015, expedido por la CNSC, son funciones de los despachos de los Comisionados adelantar las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión de los elegibles.

III. PRUEBAS

Se tienen las siguientes pruebas documentales:

- Decreto 220 de 2007: *“Por el cual se modifica la estructura administrativa y se adopta una nueva planta de personal en la honorable corporación concejo municipal de Santiago de Cali, y se dictan otras disposiciones.”*
- Decreto 0673 de 2016: *“Por el cual se adopta el manual específico de funciones y de competencias laborales de las distintas denominaciones de empleo adscritos a la planta de personal de la administración central del municipio de Santiago de Cali.”*
- Decreto 0788 de 2016: *“Por el cual se modifica y adiciona el decreto No. 411.0.20.0673 de diciembre 06 de 2016, “Por el cual se adopta el manual específico de funciones y de competencias laborales de las distintas denominaciones de empleo adscrito a la planta de personal de la administración central del municipio de Santiago de Cali.”*
- Decreto 0073 de 2017: *“Por el cual se adiciona una función al empleo de carrera administrativa denominado asesor, código 105, grado 01, en el manual específico de funciones y de competencias laborales de las distintas denominaciones de empleo adscritos a la planta de personas de la administración central del municipio de Santiago de Cali.”*
- Decreto 0261 del 2017: *“Por el cual se adicional y modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales de las distintas denominaciones de empleo adscritos a la planta de personas de las administración central del municipio de Santiago de Cali, adoptado mediante decreto No. 411.0.20.0673 de 2016.”*
- Decreto 0521 de 2017: *“Por el cual se adiciona y modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales de las distintas denominaciones de empleo adscrito a la planta de personal, de la administración central del municipio de Santiago de Cali, adoptado mediante decreto No. 411.0.20.0673 de 2016.”*
- Decreto 0731 de 2017: *“Por medio del cual se adiciona y modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales de las distintas denominaciones de empleo adscrito a la planta de personal de la administración central del municipio de Santiago de Cali, adoptado mediante decreto No. 411.0.20.0673 de 2016.”*

“Por la cual se rechazan las solicitudes de exclusión de algunos elegibles de la lista conformada mediante la Resolución CNSC No. 20202320002185 del 13 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No - 437 de 2017 – Valle del Cauca, de conformidad con las solicitudes formuladas por la Alcaldía del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali”

- Decreto 0271 de 2018: *“Por el cual se modifica y adiciona el manual específico de funciones y de competencias laborales de las distintas denominaciones de empleos adscritos a la planta de personal de administración central del municipio de Santiago de Cali adoptado mediante decreto No. 411.0.20.0673 de 2016.”*
- Acuerdo No. CNSC 20171000000256 de 2017: *“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 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI, “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”.*
- Acuerdo No. CNSC 20181000001166 de 2018: *“Por el cual se modifican y aclaran los artículo 1°, 2°, 3°, 10°, 13°, 14°, 15°, 39°, 41° del acuerdo No. 20171000000256 que rige el proceso de Selección No. 437 de 2017 – valle del cauca – correspondiente a la ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI.”*
- Acuerdo No. CNSC 20181000003606 de 2018: *“Por el cual se compilan los Acuerdos No. 20171000000256 del 28 de noviembre de 2017 y 20181000001166 del 15 de junio de 2018, que regulan las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”.*
- Acuerdo No. CNSC 20191000002196 DEL 2019: *“Por el cual se corrigen los artículos 3° y 10° del Acuerdo No. 20181000003606 del 07 de septiembre de 2018, por el cual se compilan las reglas del concurso que rigen el Proceso de Selección No. 437 – valle del Cauca correspondiente a la Alcaldía del Distrito Especial, Deportico, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali.”*
- Resolución No. CNSC 20202320002185 del 13 de enero 2020: *“Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer DOS (2) vacantes definitivas del empleo, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 53754, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”.*
- Documentos aportados por los aspirantes a través del Sistema de Igualdad, el Mérito y la Oportunidad- SIMO al momento de realizar su proceso de inscripción.
- Solicitudes de exclusión de los elegibles presentadas a través del SIMO, bajo los números de reclamación 273815609, 273813789, 273181122, 273813510, 273814529, 273812992, 273813226, 273812740, 273814837, 273815173.

IV. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

Una vez revisadas las solicitudes de exclusión elevadas por la Alcaldía del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, el Despacho pasa a pronunciarse sobre lo señalado en relación con los elegibles nombrados, frente a quien se invocó la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005³, derivado de la ausencia del Certificado de Aptitud Ocupacional.

³ *“Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria”*

“Por la cual se rechazan las solicitudes de exclusión de algunos elegibles de la lista conformada mediante la Resolución CNSC No. 20202320002185 del 13 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No - 437 de 2017 – Valle del Cauca, de conformidad con las solicitudes formuladas por la Alcaldía del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali”

El Acuerdo regulador del Proceso de Selección establece en su artículo 17 que la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano; *Es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas certificadas en los términos del Decreto 4904 de 2009, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la Educación Formal y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional.*

De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos y con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano orientados a garantizar su desempeño, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 1064 de 2006 y demás normas que la desarrollen o complementen.

Lo anterior, en concordancia con lo establecido en el artículo 1.2 del Decreto 4904 de 2009, que reza:

1.2. EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO. *La educación para el trabajo y el desarrollo humano hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5° de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.*

Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.”

De la misma manera, el artículo 1.3 ibidem, establece los objetivos de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, dentro de los cuales resalta:

1.3.1. Promover la formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, así como la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional y ocupacional, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria para el desarrollo de competencias laborales específicas.

1.3.2. Contribuir al proceso de formación integral y permanente de las personas complementando, actualizando y formando en aspectos académicos o laborales, mediante la oferta de programas flexibles y coherentes con las necesidades y expectativas de la persona, la sociedad, las demandas del mercado laboral, del sector productivo y las características de la cultura y el entorno

Aunado a lo anterior, el artículo 3.1 de la misma norma establece:

3.1. PROGRAMAS DE FORMACIÓN. *Las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano podrán ofrecer programas de formación laboral y de formación académica.*

Los programas de formación laboral tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de seiscientos (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia.

Los programas de formación académica tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la educación formal básica y media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y en general de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas.

“Por la cual se rechazan las solicitudes de exclusión de algunos elegibles de la lista conformada mediante la Resolución CNSC No. 20202320002185 del 13 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No - 437 de 2017 – Valle del Cauca, de conformidad con las solicitudes formuladas por la Alcaldía del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali”

Ahora bien, el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 53754, establece dentro de sus requisitos *Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en áreas Contable o Administrativa o Financiera o de Sistemas.*, el cual tiene como propósito garantizar la organización de la documentación contable y financiera, así como la contabilización de los recursos de operación, inversión y financiación organizacional, entre otras.

Teniendo en cuenta lo anterior, se precisa que, dentro de las solicitudes de exclusión alegadas por la Alcaldía del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, en las que establece que los aspirantes no aportan *“Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en Secretariado ó Auxiliar Administrativo ó Asistente Administrativo ó Certificación en algunas de las normas de competencia laboral de la titulación en Asistente Administrativo”*, estas no son procedentes, debido a que el empleo no exige dicho estudio, siendo el requisito exigible el *Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en áreas Contable o Administrativa o Financiera o de Sistemas*, el cual se encuentra establecido en el empleo 53754.

Ahora, se precisa que en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, adelantada por la CNSC en el marco del Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca, se tuvo en cuenta la normatividad anteriormente descrita y en algunos casos se tomó como criterio la validación de estudios de nivel superior, los cuales fueron similares con el tipo de Certificado de Aptitud Ocupacional requerido en los empleos reportados por la Alcaldía del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, bajo el principio universal de **“Quien puede lo más, puede lo menos”**, precisando así, que las formaciones acreditadas por los elegibles, son superiores o iguales al certificado requerido por el empleo, tal como se muestra a continuación:

NOMBRE	TITULO VALIDO COMO CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL
MARISOL MONDRAGON ANGULO	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN CONTABLE Y DE COSTOS
ANGIE LORENA PINEDA SARRIA	PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA
JESSYCA STEPHANYES ROSERO FUENTES	AUXILIAR EN SISTEMAS INFORMATICOS
MARIA IDALIA GIL ARCOS	TECNOLOGIA EN GESTION FINANCIERA
MARÍA JANETH AMORTEGUI ACEVEDO	TECNOLOGIA EN SISTEMATIZACION DE DATOS
LUZ ADRIANA QUINTERO HERRERA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ITALO BOTERO PRADA	TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR CONTABLE
ANGELICA BAQUERO GUTIÉRREZ	APTITUD OCUPACIONAL TÉCNICO EN CONTABILIDAD SISTEMATIZADA
LINA JULIETH MOLINA ESPINOSA	TECNOLOGIA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS
YULI VANESSAROSAS MEZA	PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA

Así las cosas, se indica que los folios anteriormente referidos corresponden a estudios que brindan conocimientos teóricos - prácticos en los procesos administrativos contables o financieros o de sistemas dentro de una organización, actividades que son equiparables a las adquiridas con el *certificado de aptitud ocupacional por competencias en áreas contable o administrativa o financiera o de sistemas*, razón por la cual se tomaron como válidos.

Con fundamento en el resultado de la verificación que antecede y teniendo en cuenta que los elegibles cumplen con los requisitos del empleo identificado con el código OPEC No. 53754, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 5, se determina que no se configura causal alguna de exclusión de la Lista de Elegibles de las previstas en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, razón por la cual no se aceptan las solicitudes de exclusión elevadas por la Alcaldía del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali.

“Por la cual se rechazan las solicitudes de exclusión de algunos elegibles de la lista conformada mediante la Resolución CNSC No. 20202320002185 del 13 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No - 437 de 2017 – Valle del Cauca, de conformidad con las solicitudes formuladas por la Alcaldía del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali”

En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta que mediante el Acuerdo No. 555 de 2015, se dispuso que es función de los despachos de los comisionados, adelantar las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión de los elegibles, en desarrollo de los procesos de selección que tiene a su cargo, y proferir los actos administrativos que las resuelven, así como los recursos que procedan frente a la decisión adoptada, de conformidad con los asuntos y competencias asignadas por la Sala a cada Despacho.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Rechazar las solicitudes de exclusión presentadas por la Alcaldía del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, respecto a los siguientes elegibles:

ELEGIBLE	CEDULA
MARISOL MONDRAGON ANGULO	1144128199
ANGIE LORENA PINEDA SARRIA	1061756426
JESSYCA STEPHANYES ROSERO FUENTES	1130591277
MARIA IDALIA GIL ARCOS	29704136
MARÍA JANETH AMORTEGUI ACEVEDO	66652175
LUZ ADRIANA QUINTERO HERRERA	38669134
ITALO BOTERO PRADA	94429390
ANGELICA BAQUERO GUTIÉRREZ	31309377
LINA JULIETH MOLINA ESPINOSA	1144025963
YULI VANESSAROSAS MEZA	1144078069

ARTÍCULO SEGUNDO. - Comunicar el contenido de la presente resolución a los correos electrónicos de los elegibles, registrados al momento de la inscripción, tal como se señala a continuación:

ELEGIBLE	CORREO ELECTRONICO
MARISOL MONDRAGON ANGULO	marisol-mondragon@hotmail.com
ANGIE LORENA PINEDA SARRIA	pinesarria@hotmail.com
JESSYCA STEPHANYES ROSERO FUENTES	tphy1702@gmail.com
MARIA IDALIA GIL ARCOS	maidagiar2010@gmail.com
MARÍA JANETH AMORTEGUI ACEVEDO	mjamortegui@gmail.com
LUZ ADRIANA QUINTERO HERRERA	adrianaquintero4672@gmail.com
ITALO BOTERO PRADA	italobotero@hotmail.com
ANGELICA BAQUERO GUTIÉRREZ	gika815@hotmail.com
LINA JULIETH MOLINA ESPINOSA	liname0606@hotmail.com
YULI VANESSAROSAS MEZA	yulivanessarosasmeza@hotmail.com

“Por la cual se rechazan las solicitudes de exclusión de algunos elegibles de la lista conformada mediante la Resolución CNSC No. 20202320002185 del 13 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No - 437 de 2017 – Valle del Cauca, de conformidad con las solicitudes formuladas por la Alcaldía del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali”

ARTÍCULO TERCERO. - Comunicar la presente decisión al Dr. Jorge Iván Ospina – Alcalde del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, a la dirección Avenida 2 Norte #10 – 70 Santiago de Cali – Valle del Cauca y al correo electrónico fernando.munoz@cali.gov.co.

ARTÍCULO CUARTO. - Publicar el presente Acto Administrativo en la página Web: www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004

ARTÍCULO QUINTO. - Contra la presente decisión no procede recurso alguno.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. el 23 de Junio de 2020



LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ
Comisionada

Aprobó: Fernando José Ortega Galindo- Asesor Despacho
Revisó: Claudia Prieto Torres- Gerente Proceso de Selección
Proyectó: Paula Alejandra Moreno Andrade- Abogada Proceso de Selección