



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad

## RESOLUCIÓN No 6873 DEL 2020



20202320068735

*“Por la cual se rechazan tres (3) solicitudes de exclusión de algunos elegibles de las listas conformadas mediante las Resoluciones No. 20202320004415, No. 20202320003865 del 13 de enero de 2020 y No. 20202320007465 del 14 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 los cuales se encuentran los siguientes empleos:

OPEC	DENOMINACIÓN	GRADO	CODIGO
74097	Secretario	5	440
55136	Profesional Universitario	2	219
54578	Profesional Universitario	2	219

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49<sup>1</sup> del Acuerdo Compilatorio No. CNSC 20181000003606 de 2018, en concordancia con lo previsto en el numeral 4<sup>o</sup> del artículo 31<sup>2</sup> 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, las siguientes listas de elegibles:

<sup>1</sup> **“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.

<sup>2</sup> **“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 tres (3) solicitudes de exclusión de algunos elegibles de las listas conformadas mediante las Resoluciones No. 20202320004415, No. 20202320003865 del 13 de enero de 2020 y No. 20202320007465 del 14 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”

OPEC	RESOLUCIÓN	FECHA	EPIGRAFE
74097	20202320007465	14-01-2020	“Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer NOVENTA Y DOS (92) vacantes definitivas del empleo, denominado Secretario, Código 440, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 74097, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”
55136	20202320004415	13-01-2020	Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer DOS (2) vacantes definitivas del empleo, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 55136, 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”
54578	20202320003865	13-01-2020	“Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer DOS (2) vacantes definitivas del empleo, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 54578, 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° 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
ROCIO RACINES RIASCOS	274027282	NO CUMPLE CON Treinta y seis (36) meses de experiencia laboral relacionada
WILSON RIPE DAZA	274082213	Le faltan diez (10) días para completar la experiencia Profesional mínima de 18 meses. Como experiencia profesional relacionada solo aporta 17 meses y 20 días.
LUIS FELIPE ORTIZ MOSQUERA	274092866	NO CUMPLE CON LA EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA

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.

*“Por la cual se rechazan tres (3) solicitudes de exclusión de algunos elegibles de las listas conformadas, 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”*

*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.*

*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 1° 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*

*“Por la cual se rechazan tres (3) solicitudes de exclusión de algunos elegibles de las listas conformadas mediante las Resoluciones No. 20202320004415, No. 20202320003865 del 13 de enero de 2020 y No. 20202320007465 del 14 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”*

---

*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.”*
- 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 las 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, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali.”*
- Resoluciones por las cuales se conforman las listas de elegibles de lo empleos 74097, 55136, 54578.
- Documentos aportados por los aspirantes a través del Sistema de Igualdad Merito y 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 274027282, 274082213, 274092866.

#### **IV. ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN**

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 la procedencia de la apertura de las correspondientes actuaciones administrativas.

“Por la cual se rechazan tres (3) solicitudes de exclusión de algunos elegibles de las listas conformadas, 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”

- **OPEC 74097**

El empleo identificado con el Código OPEC No. 74097, establece los siguientes requisitos:

<b>OPEC</b>	74097
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Asistencial
<b>Denominación:</b>	Secretario
<b>Grado:</b>	5
<b>Código:</b>	440
<b>Propósito principal del empleo:</b>	Desempeñar labores secretariales en el organismo al cual sea asignado, asistiendo al jefe inmediato, dando soporte a las actividades básicas de gestión documental y comunicaciones; así mismo realizar la atención al público del área de desempeño.
<b>Requisitos de Estudio:</b>	Título de bachiller y Certificado de aptitud ocupacional por competencias en Secretariado ó Auxiliar Administrativo ó Asistente Administrativo ó Certificación en alguna de las normas de competencia laboral de la titulación en Asistente Administrativo.
<b>Requisitos de Experiencia:</b>	Treinta y seis (36) meses de experiencia laboral relacionada.
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con asuntos de académicos, financieros, logísticos, de servicios complementarios, y de apoyo al talento humano en la institución educativa, de acuerdo con las normas y los procedimientos respectivos.</li> <li>• Elaborar oficios, informes, documentos en general, asignados a la institución educativa para dar respuesta a las solicitudes internas y externas de su competencia y bajo la normatividad que aplica al tema.</li> <li>• Atender a los usuarios que requieran alguna orientación sobre trámites o gestiones propias de las instituciones educativas y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.</li> <li>• Mantener actualizado el inventario de elementos de consumo, mediante controles periódicos, con el fin de determinar su necesidad real y presentar el programa de requerimientos correspondiente.</li> <li>• Mantener organizado los archivos de gestión de la Institución educativa, de acuerdo a las tablas de retención documental del organismo.</li> <li>• Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.</li> <li>• Elaborar los documentos requeridos para la gestión de apoyo administrativo y de apoyo académico de acuerdo a las instrucciones del jefe inmediato, asegurando la entrega de los mismos, utilizando el sistema de gestión documental de la entidad.</li> <li>• Apoyar el proceso académico en lo relacionado con la gestión administrativa de calificaciones, expedición de certificados y constancias.</li> <li>• Brindar soporte en el proceso de apoyo de servicios complementarios en la Institución Educativa, para garantizar la atención al usuario, la prestación de servicios especiales a los estudiantes y los servicios generales, siguiendo los procedimientos establecidos para ello.</li> <li>• Registrar y/o consultar la información establecida en los módulos que hacen parte del sistema de información de la Institución Educativa y/o de la Secretaria de Educación de acuerdo al rol asignado.</li> </ul>	

### 1. Aspirante: ROCIO RACINES RIASCOS. C.C 31587384 ID 150399769

La elegible aportó el siguiente documento para acreditar el requisito mínimo de Experiencia:

FOLIOS	ENTIDAD	CARGO	OBSERVACIÓN
1	TELEFONICA	ANALISTA CENTRO DE EXPERIENCIA	Periodo: 10-02-2015 al 07-09-2018 Tiempo: 3 años 6 meses 27 días Folio valido para acreditar experiencia relacionada

Ahora bien, el problema jurídico planteado por la Alcaldía del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, se centra en que la aspirante no acredita la experiencia relacionada exigida en el empleo denominado Secretario, Código 440, Grado 5, identificado con el código OPEC 74097, en razón a ello, procederá la Comisión Nacional del Servicio Civil a verificar la certificación validada dentro del proceso de selección.

*“Por la cual se rechazan tres (3) solicitudes de exclusión de algunos elegibles de las listas conformadas mediante las Resoluciones No. 20202320004415, No. 20202320003865 del 13 de enero de 2020 y No. 20202320007465 del 14 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”*

Para tal efecto, se tiene que la experiencia relacionada es definida en el artículo 17 del Acuerdo regulador en concordancia con lo preceptuado en el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015 de la siguiente manera:

**“Experiencia:** Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio”

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, profesional relacionada y laboral y se tendrá en cuenta conforme a lo establecido en la OPEC.

**“Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones **similares** a las del cargo a proveer.”

Como se puede observar, bajo el término **“relacionada”** se invoca el concepto de **“similitud”** entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto **“similar”** es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como **“Que tiene semejanza o analogía con algo”**, de igual forma, el adjetivo **“semejante”** lo define como **“Que semeja o se parece a alguien o algo”**<sup>3</sup>

Sobre el particular el Consejo de Estado<sup>4</sup> ha señalado que **“la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta **similitud** con las funciones previstas para el cargo a proveer”**.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública<sup>5</sup>, agrega que si bien las disposiciones no indican que debe entenderse por **“funciones afines”**, **“es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones **similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias** en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas”**. **(Subrayado fuera de texto)**.

Así las cosas, la experiencia relacionada se acredita por parte de quien aspira a ocupar un empleo público, mediante la certificación de funciones similares, parecidas, semejantes o familiares a las descritas en el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o en la Oferta Pública de Empleo - OPEC; razón por la cual, es importante analizar las funciones desempeñadas por la señora RACINES RIASCOS, en la empresa TELEFONICA como ANALISTA CENTRO DE EXPERIENCIA, versus las funciones del empleo identificado con el código OPEC No. 74097, denominado Secretario, Código 440, Grado 5, al cual se postuló la misma, en donde se evidencia lo siguiente:

FUNCIONES DEL EMPLEO	ENTIDAD	FUNCIONES DESEMPEÑADAS
<p>Elaborar los documentos requeridos para la gestión de apoyo administrativo y de apoyo académico de acuerdo a las instrucciones del jefe inmediato, asegurando la entrega de los mismos, utilizando el sistema de gestión documental de la entidad.</p> <p>Elaborar oficios, informes, documentos en general, asignados a la institución educativa para dar respuesta a las solicitudes internas y externas de su</p>	TELEFONICA	<p>Recibir y gestionar los requerimientos presentados por los clientes (incluye el correcto registro de los tramites en los sistemas y la notificación del cliente de su solicitud) para garantizar la trazabilidad de las peticiones.</p>

<sup>3</sup> Diccionario de la Real Academia Española [www.rae.es](http://www.rae.es)

<sup>4</sup> Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia

<sup>5</sup> Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública

“Por la cual se rechazan tres (3) solicitudes de exclusión de algunos elegibles de las listas conformadas, 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”

<p>competencia y bajo la normatividad que aplica al tema.</p> <p>Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con asuntos de académicos, financieros, logísticos, de servicios complementarios, y de apoyo al talento humano en la institución educativa, de acuerdo con las normas y los procedimientos respectivos.</p> <p>Brindar soporte en el proceso de apoyo de servicios complementarios en la Institución Educativa, para garantizar la atención al usuario, la prestación de servicios especiales a los estudiantes y los servicios generales, siguiendo los procedimientos establecidos para ello.</p> <p>Atender a los usuarios que requieran alguna orientación sobre trámites o gestiones propias de las instituciones educativas y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.</p>		<p>Realizar el registro de los contactos de acuerdo a las políticas y las herramientas establecidas, para tener la trazabilidad de las peticiones.</p> <p>Realizar el registro de los clientes con intención de retiro de acuerdo con las políticas y herramientas establecidas, con el fin de asegurar las solitudes de los clientes.</p> <p>Asesorar al cliente en el uso de los productos y servicios para garantizar la satisfacción.</p> <p>Brindas asesoría al cliente sobre la facturación de los servicios para mantenerlo informado.</p> <p>Informar al cliente sobre el estado de cualquier petición, queja o reclamo interpuesta, para cumplir los requisitos legales.</p> <p>Identificar las necesidades del cliente para ofrecer una acción de retención adecuada, con el fin de perfilar las necesidades del cliente.</p> <p>Presentar al cliente los beneficios de retención con un alto grado de preparación y conocimiento de las herramientas, con el propósito de mostrar la debida seguridad al cliente.</p>
--	--	--

En consecuencia, queda demostrado que la elegible fue admitida en debida forma en el concurso abierto de méritos, por haber cumplido los requisitos exigidos en el proceso de selección para el empleo identificado con el Código OPEC No. 74097, denominado Secretario, Código 440, Grado 5, acreditando un total de tiempo de 42 meses y 27 días de experiencia relacionada y el empleo establece 36 meses, motivo por el cual, se desestima la solicitud de exclusión.

• **OPEC No. 55136**

<b>OPEC</b>	55136
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Profesional
<b>Denominación:</b>	Profesional Universitario
<b>Grado:</b>	2
<b>Código:</b>	219
<b>Propósito principal del empleo:</b>	Apoyar en la formulación, diseño, organización, ejecución y controles de los planes, programas y proyectos para manejo del desastre, siguiendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
<b>Requisitos de Estudio:</b>	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración: Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Obras Civiles, Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Administración del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales. Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Civil y Afines: Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería Civil, Ingeniería de Materiales, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Geológica, Ingeniería Topográfica, Ingeniería Urbana. Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Biología, Microbiología y Afines: Ecología, Biología, Biología Ambiental, Biología con Énfasis en Recursos Hídricos, Biología con Énfasis en Recursos Naturales, Ciencias Ambientales, Ciencias Ecológicas. Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Agronomía: Ingeniería Agronómica. Título profesional en disciplina

“Por la cual se rechazan tres (3) solicitudes de exclusión de algunos elegibles de las listas conformadas mediante las Resoluciones No. 20202320004415, No. 20202320003865 del 13 de enero de 2020 y No. 20202320007465 del 14 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”

	académica del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura: Arquitectura, Construcción, Construcción en Arquitectura e Ingeniería, Dibujo Arquitectónico, Urbanismo. Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines : Administración de Sistemas de Gestión Ambiental, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y del Saneamiento, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería del Desarrollo Ambiental, Ingeniería del Medio Ambiente, Ingeniería Geográfica y Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Sanitaria y Ambiental. Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales: Geología. Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Otras Ingenierías: Ingeniería Física. Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Geografía, Historia: Geografía. Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Física: Física. Tarjeta o Matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.
<b>Requisitos de Experiencia:</b>	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>FUNCIONES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en el desarrollo, implementación y evaluación de estudios el manejo de desastres, ocasionados por amenazas origen natural, socio natural y antrópicos, con el fin de integrar estos lineamientos en los planes correspondientes del municipio.</li> <li>• Participar en los diferentes comités, grupos de trabajo y reuniones, en cumplimiento de las funciones a su cargo y otras actividades que le sean delegadas.</li> <li>• Ejercer conforme a los procedimientos establecidos la supervisión de los contratos que le sean asignados.</li> <li>• Participar en el seguimiento y la evaluación del plan estratégico de manejo de residuos en situación de desastres.</li> <li>• Participar en las acciones propuestas para el manejo adecuado de las emergencias y desastres acordes a los posibles escenarios identificados, a través del plan para la continuidad del negocio y preparación en situaciones de desastres en la administración municipal.</li> <li>• Coordinar y participar en la recolección, procesamiento, análisis y actualización de información para la construcción de herramientas e instrumentos destinados al manejo de emergencias y desastres según los procedimientos establecidos.</li> <li>• Participar en la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos en materia de manejo de desastres a implementarse en el territorio, asegurando la ejecución de acciones de mantenimiento en áreas intervenidas, conforme a las normas y procedimientos vigentes establecidos.</li> <li>• Participar en la implementación y revisión periódica del Plan de Estrategia Municipal de Respuesta a la Emergencia (EMRE), conforme a las normas y procedimientos vigentes establecidos.</li> <li>• Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.</li> <li>• Apoyar el funcionamiento y mantenimiento del sistema de información municipal de gestión del riesgo de desastres y de alertas tempranas en el Municipio de Cali y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.</li> <li>• Recibir y atender de manera pronta, oportuna y eficiente, las quejas, peticiones y reclamos, interpuestos por cualquier medio.</li> <li>• Proponer y participar en la ejecución de estrategias para el manejo de desastres de acuerdo a las políticas y los instrumentos metodológicos adoptados por mandato de la normatividad vigente.</li> <li>• Proponer y sustentar necesidades, justificación técnica y presupuesto requerido para la implementación de estudios y proyectos relacionados con el Manejo de desastres, conforme a las normas y procedimientos vigentes establecidos.</li> </ul>	

**2. Aspirante: WILSON RIPE DAZA. C.C 15814238 ID 150291849**

El señor RIPE DAZA aportó el siguiente documento para acreditar el requisito mínimo de Experiencia:

FOLIOS	ENTIDAD	CARGO	OBSERVACIÓN
1	INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI	PROFESIONAL UNIVERSITARIO COD 2044 GRADO 5	Periodo: 06-10-2010 hasta el 15-03-2016 Tiempo: 5 años 11 meses 9 días  Folio valido para acreditar experiencia profesional relacionada



*“Por la cual se rechazan tres (3) solicitudes de exclusión de algunos elegibles de las listas conformadas, 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”*

Respecto al motivo de exclusión del aspirante argumentado por la Alcaldía del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, se debe tener en cuenta el análisis respecto a la experiencia relacionada descrita en párrafos anteriores y las funciones desempeñadas por el señor RIPE DAZA, en el INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI, respecto de lo cual se tiene lo siguiente:

FUNCIONES DEL EMPLEO	ENTIDAD	FUNCIONES DESEMPEÑADAS
<p>Coordinar y participar en la recolección, procesamiento, análisis y actualización de información para la construcción de herramientas e instrumentos destinados al manejo de emergencias y desastres según los procedimientos establecidos.</p> <p>Participar en la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos en materia de manejo de desastres a implementarse en el territorio, asegurando la ejecución de acciones de mantenimiento en áreas intervenidas, conforme a las normas y procedimientos vigentes establecidos.</p> <p>Proponer y sustentar necesidades, justificación técnica y presupuesto requerido para la implementación de estudios y proyectos relacionados con el Manejo de desastres, conforme a las normas y procedimientos vigentes establecidos.</p> <p>Proponer y sustentar necesidades, justificación técnica y presupuesto requerido para la implementación de estudios y proyectos relacionados con el Manejo de desastres, conforme a las normas y procedimientos vigentes establecidos.</p> <p>Participar en la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos en materia de manejo de desastres a implementarse en el territorio, asegurando la ejecución de acciones de mantenimiento en áreas intervenidas, conforme a las normas y procedimientos vigentes establecidos.</p> <p>Ejercer conforme a los procedimientos establecidos la supervisión de los contratos que le sean asignados.</p>	<p>INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI</p>	<p>Recopilar la información inmobiliaria del departamento competencia de la Dirección Territorial, codificarla, procesarla, mantenerla actualizada, dentro de la base de datos de avalúos y efectuar los análisis correspondientes así como elaborar y mantener al día el observatorio inmobiliario del departamento.</p> <p>Participar y colaborar en los Estudios de Zonas Homogéneas Goeconómicas y de mercado inmobiliario, dentro de los procesos de formación, actualización de la formación y conservación catastral, aplicando las normas y procedimientos establecidos por el Instituto</p> <p>Revisar los estudios físicos y económicos para la obtención de avalúos, dentro de los procesos de formación, actualización y conservación catastral.</p> <p>Dirigir, organizar, supervisar, coordinar y controlar la ejecución de los proyectos y actividades asociados con los procesos cartográficos, agrológicos, catastrales, geográficos y de investigación, asignados en la programación general del Instituto a la Dirección Territorial y a las Oficinas delegadas que la conforman.</p> <p>Coordinar la evaluación de la documentación cartográfica, base de datos y demás documentación requerida para los procesos catastrales que se deben ejecutar bajo su supervisión.</p>

Teniendo en cuenta lo anterior, se demuestra que el elegible fue admitido en debida forma en el concurso abierto de méritos, por haber cumplido los requisitos exigidos en el proceso de selección para el empleo identificado con el Código OPEC No. 55136, denominado Profesional Universitario, Grado 2, Código 219, al cual se postuló el mismo, evidenciando que estas guardan relación, acreditando un total de tiempo de 71 meses 9 días de experiencia profesional relacionada y el empleo establece 18 meses, motivo por el cual, se desestima la solicitud de exclusión.

“Por la cual se rechazan tres (3) solicitudes de exclusión de algunos elegibles de las listas conformadas mediante las Resoluciones No. 20202320004415, No. 20202320003865 del 13 de enero de 2020 y No. 20202320007465 del 14 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”

• **OPEC No. 54578**

El empleo identificado con el Código OPEC No. 54578, establece los siguientes requisitos:

<b>OPEC</b>	54578
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Profesional
<b>Denominación:</b>	Profesional Universitario
<b>Grado:</b>	2
<b>Código:</b>	219
<b>Propósito principal del empleo:</b>	Desarrollar actividades legales y administrativas dentro del proceso contravencional a las normas de tránsito conforme a los procedimientos establecidos y a la normatividad legal vigente.
<b>Requisitos de Estudio:</b>	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.
<b>Requisitos de Experiencia:</b>	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender y proyectar las respuestas de quejas, derechos de petición que presenten los ciudadanos, los organismos y demás organismos sobre asuntos de responsabilidad del proceso de contravencional a las normas de tránsito.</li> <li>• Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con la profesión del titular del empleo.</li> <li>• Realizar los actos administrativos pertinentes para la entrega de vehículos inmovilizados.</li> <li>• Participar en los diferentes comités y grupos de trabajo, que tengan injerencia con su área y otras actividades que le sean delegadas.</li> <li>• Analizar y recomendar las consultas que le sean solicitados que sirvan de soporte para proyectar y perfeccionar actos administrativos de resoluciones de imposición o exoneración de sanciones de tránsito y/o recursos.</li> <li>• Sustanciar y proyectar los procesos de contravenciones de competencia del área de inspecciones aplicando los procesos y procedimientos establecidos del código nacional de tránsito o normas que lo modifiquen o adicione.</li> <li>• Proyectar respuesta de los requerimientos solicitados por las autoridades judiciales que estén acorde a la competencia de la secretaría de tránsito en materia de contravenciones a las normas de tránsito.</li> <li>• Participar en el desarrollo de las audiencias públicas dentro de los procesos de contravenciones a las normas de tránsito.</li> </ul>	

**3. Aspirante: LUIS FELIPE ORTIZ MOSQUERA. C.C 1075278367 ID 210522273**

El señor ORTIZ MOSQUERA aportó el siguiente documento para acreditar el requisito mínimo de Experiencia:

FOLIOS	ENTIDAD	CARGO	OBSERVACIÓN
1	IMPORGAS S.A	ASESOR JURIDICO	12-12-2016 hasta 12-12-2018  Tiempo: 2 años 1 día.  Folio valido para acreditar experiencia profesional relacionada

Respecto al motivo de exclusión del aspirante argumentado por la la Alcaldía del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, se debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 17 del Acuerdo regulador que reza:

**ARTICULO 17°. DEFINICIONES.** Para todos los efectos del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones: (...)

“Por la cual se rechazan tres (3) solicitudes de exclusión de algunos elegibles de las listas conformadas, 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”

**Experiencia profesional relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.(...)”

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que el señor LUIS FELIPE ORTIZ MOSQUERA dentro de los documentos aportados al momento de su inscripción acreditó haber culminado las materias el 05 de diciembre de 2016, se contabilizará la experiencia profesional relacionada a partir de dicha fecha.

Por lo tanto, se realiza el análisis respecto a la experiencia profesional relacionada descrita en párrafos anteriores y las funciones desempeñadas por el señor ORTIZ MOSQUERA, en IMPORGAS S.A, respecto de lo cual, se tiene lo siguiente:

FUNCIONES DEL EMPLEO	ENTIDAD	FUNCIONES DESEMPEÑADAS
<p>Atender y proyectar las respuestas de quejas, derechos de petición que presenten los ciudadanos, los organismos y demás organismos sobre asuntos de responsabilidad del proceso de contravencional a las normas de tránsito.</p> <p>Sustanciar y proyectar los procesos de contravenciones de competencia del área de inspecciones aplicando los procesos y procedimientos establecidos del código nacional de tránsito o normas que lo modifiquen o adicionen.</p> <p>Participar en el desarrollo de las audiencias públicas dentro de los procesos de contravenciones a las normas de tránsito.</p> <p>Proyectar respuesta de los requerimientos solicitados por las autoridades judiciales que estén acorde a la competencia de la secretaría de tránsito en materia de contravenciones a las normas de tránsito.</p> <p>Analizar y recomendar las consultas que le sean solicitados que sirvan de soporte para proyectar y perfeccionar actos administrativos de resoluciones de imposición o exoneración de sanciones de tránsito y/o recursos</p>	<p>IMPORGAS S.A</p>	<p>Atender y resolver peticiones o quejas que sean presentados a la Empresa.</p> <p>Elaborar, Revisar, Corregir, o Resolver documentos, contratos donde la empresa sea parte.</p> <p>Ejercer Defensa Jurídica de la Empresa junto con Directrices y el Abogado Externo de la empresa en pro de los intereses de esta.</p> <p>Elaboración de la normativa interna de la empresa.</p>

Teniendo en cuenta lo anterior, se demuestra que el elegible fue admitido en debida forma en el concurso abierto de méritos, por haber cumplido los requisitos exigidos en el proceso de selección para el empleo identificado con el Código OPEC No. 54578, denominado Procesional Universitario, Grado 2, Código 219, al cual se postuló el mismo, evidenciando que estas guardan relación, acreditando un total de tiempo de 24 meses 1 día de experiencia profesional relacionada y el empleo establece 18 meses, motivo por el cual, se desestima la solicitud de exclusión.

Con fundamento en el resultado de la verificación que antecede respecto a los elegibles ROCIO RACINES RIASCOS, WILSON RIPE DAZA y LUIS FELIPE ORTIZ MOSQUERA, 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 este Despacho se abstendrá de iniciar la actuación administrativa de que trata el artículo 16 ibidem.

“Por la cual se rechazan tres (3) solicitudes de exclusión de algunos elegibles de las listas conformadas mediante las Resoluciones No. 20202320004415, No. 20202320003865 del 13 de enero de 2020 y No. 20202320007465 del 14 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
ROCIO RACINES RIASCOS	31587384
WILSON RIPE DAZA	15814238
LUIS FELIPE ORTIZ MOSQUERA	1075278367

**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
ROCIO RACINES RIASCOS	rocioracin@hotmail.com
WILSON RIPE DAZA	ing_ripedaza@hotmail.com
LUIS FELIPE ORTIZ MOSQUERA	lfom.1603@gmail.com

**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](mailto:fernando.munoz@cali.gov.co).

**ARTÍCULO CUARTO. - Publicar** el presente Acto Administrativo en la página Web: [www.cnsc.gov.co](http://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 30-06-2020



**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