

SEÑOR

JUEZ CIVIL DEL CIRCUITO DE TULUÁ (REPARTO)

E. S. D.

ASUNTO: Acción de Tutela para la protección de los derechos fundamentales al Debido Proceso, Igualdad, Trabajo y Acceso a Cargos Públicos por Mérito.

ACCIONANTE: ALEXANDRA MARCELA MONTES

ACCIONADOS: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC) e INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO.

ALEXANDRA MARCELA MONTES, identificada con C.C. 1.112.965.712 , participante de la **OPEC 221795 (Secretario - Alcaldía de Tuluá)**, presento esta acción constitucional con base en los siguientes:

HECHOS

1. En el marco del Proceso de Selección Territorial 10, obtuve el **SEGUNDO (2º) PUESTO** en las pruebas escritas de conocimiento.
2. En la etapa de Valoración de Antecedentes, los accionados rechazaron mi formación en **Licenciatura en Historia de la Universidad del Valle**, argumentando falta de firmas y sellos en el reporte del sistema SIRA.
3. Así mismo, se negaron a puntuar mis cursos de la **ESAP** (Gestión de Proyectos, SGR, etc.) y mi formación del **SENA**, alegando una supuesta falta de relación funcional con el cargo de Secretario.
4. Debido a estas exclusiones, mi puntaje total fue de **75.18**, desplazándome injustamente al puesto **10** de la lista.
5. Interpuse reclamación bajo el radicado **1202040015** , la cual fue desatada de forma negativa por el Politécnico Grancolombiano manteniendo el rechazo de los folios mencionados.

PRETENSIONES

1. **TUTELAR** mis derechos al Debido Proceso y al Mérito.
2. **ORDENAR** a los accionados realizar una nueva calificación de mis antecedentes, otorgando puntaje a los semestres aprobados de la **Licenciatura en Historia** , reconociendo la validez del documento digital (Ley 527 de 1999).
3. **ORDENAR** la valoración de los cursos de la **ESAP** y el **SENA**, dada su relación transversal con las funciones asistenciales de la OPEC 221795.
4. **MEDIDA CAUTELAR:** Solicito suspender la publicación de la lista definitiva de elegibles para la OPEC 221795 hasta tanto se resuelva el fondo de esta tutela.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

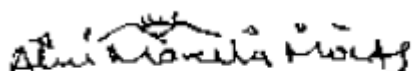
- **Defecto Fáctico por indebida valoración probatoria:** El evaluador incurre en un error al no reconocer la validez de un certificado académico electrónico.
- **Principio de Favorabilidad y Mérito:** En caso de duda sobre la relación de un título, debe primar el acceso al cargo de quien demostró excelencia en el examen.

PRUEBAS

1. Constancia de inscripción SIMO y resultados de pruebas.
2. Respuesta a la reclamación No. 1202040015 suscrita por el Politécnico Grancolombiano.
3. Tabulado SIRA de la Universidad del Valle.
4. Manual de Funciones de la OPEC 221795.

NOTIFICACIONES En el correo: **alexandra.montes@correounivalle.edu.co**.

Atentamente,


ALEXANDRA MARCELA MONTES
C.C. 11129632 12

ALEXANDRA MARCELA MONTES C.C. 1.112.965.712



Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria PROCESO DE SELECCIÓN TERRITORIAL 10 de 2024
ALCALDÍA DE TULUÁ

Fecha de inscripción:

jue, 3 oct 2024 11:05:35

Fecha de actualización:

mié, 2 oct 2024 18:34:13

alexandra marcela montes

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 1112965712
Nº de inscripción	848338366	
Teléfonos	3004120451	
Correo electrónico	alexandra.montes@correounivalle.edu.co	
Discapacidades		

Datos del empleo

Entidad	ALCALDÍA DE TULUÁ		
Código	440	Nº de empleo	221795
Denominación	261	SECRETARIO	
Nivel jerárquico	Asistencial	Grado	1

DOCUMENTOS

Formación

EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA ESAP
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA ESAP
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR ESAP
FORMACION ACADEMICA TECNICO PROFESIONAL BACHILLER	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
FORMACION ACADEMICA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA INMACULADA CONCEPCIÓN
FORMACION ACADEMICA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
EDUCACION INFORMAL	FUNDACIÓN CARVAJAL INSTITUTO DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO
	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN

Formación

EDUCACION INFORMAL	PUBLICA ESAP
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA ESAP
FORMACION ACADEMICA	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA ESAP
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA ESAP
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA ESAP
EDUCACION INFORMAL	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GINEBRA
FORMACION ACADEMICA	PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP
FORMACION ACADEMICA	PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
FORMACION ACADEMICA	POLICÍA NACIONAL DEPARTAMENTO DE POLICÍA VALLE
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA ESAP
FORMACION ACADEMICA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GINEBRA
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA ESAP
FORMACION ACADEMICA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
FORMACION ACADEMICA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PROFESIONAL	UNIVERSIDAD DEL VALLE
EDUCACION INFORMAL	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA FAMILIA Y LA SOCIEDAD ENTIA
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA ESAP

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
CABILDO INDÍGENA DE LA CUENCA DEL RÍO GUABAS	SECRETARIA	23-ene-17	
ALCALDÍA MUNICIPAL-OFICINA DESARROLLO SOCIAL Y GESTIÓN COMUNITARIA	COORDINADOR Y ENLACE MUNICIPAL PROGRAMA MÁS FAMILIAS EN ACCIÓN PARA POBLACIÓN INDÍGENA	06-feb-17	29-dic-17
INSTITUTO MAYOR CAMPESINO IMCA	MONITORA PROMOCIÓN SOCIAL	21-ene-16	21-jul-16
REGISTRADURÍA MUNICIPAL	AUXILIAR DELEGADO MUNICIPAL SUPERNUMERARIO	03-ago-12	03-oct-16
ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL RÍO GUABAS ASOGUABAS	PRACTICANTE-ASISTENCIA TÉCNICA	01-ago-12	20-dic-12
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GINEBRA	COORDINADOR Y ENLACE DEL PROGRAMA MÁS FAMILIAS EN ACCIÓN PARA LA POBLACIÓN INDÍGENA	31-ene-18	31-dic-18
ALCALDIA MUNICIPAL DE GINEBRA	APOYO CONSEJO	02-mar-21	30-jun-21

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
	MUNICIPAL DE POLITICA SOCIAL MUNICIPIO DE GINEBRA		

Otros documentos

Formato Hoja de Vida de la Función Pública
Resultado Pruebas ICFES

Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Basicas Y Funcionales Tuluá - Valle del Cauca



RESULTADOS A PRUEBAS:



Escriba

Buscar empleo

Aviso

Términos y condiciones de uso

Cerrar sesión



alexandra marcela

PANEL DE CONTROL

Información personal

Formación

Experiencia

Producc. intelectual

Otros documentos

Resultados y solicitudes a pruebas

Prueba	Última actualización	Valor	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados
ASISTENCIAL - EXPERIENCIA LABORAL	2025-12-11	49.08	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Competencias Comportamentales 20%	2025-09-26	79.24	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Competencias Funcionales 60%	2025-09-26	82.53	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Etapas de Verificación de Requisitos Mínimos	2025-09-26	Admitido	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados

1 - 4 de 4 resultados

<< < 1 > >>



Escriba

Buscar empleo

Aviso

Términos y condiciones de uso

Cerrar sesión



alexandra marcela

PANEL DE CONTROL

Información personal

Formación

Experiencia

Producc. intelectual

Otros documentos

Sumatoria de puntajes obtenidos en el concurso

Prueba	Puntaje aprobatorio	Resultado parcial	Ponderación
ASISTENCIAL - EXPERIENCIA LABORAL	No aplica	49.08	20
Competencias Comportamentales 20%	No aplica	79.24	20
Competencias Funcionales 60%		65.0	60
Etapas de Verificación de Requisitos Mínimos	No aplica	Admitido	0

1 - 4 de 4 resultados

<< < 1 > >>



Escriba

Buscar empleo

Aviso

Términos y condiciones de uso

Cerrar sesión



alexandra marcela

PANEL DE CONTROL

Información personal

Formación

1 - 4 de 4 resultados

<< < 1 > >>

Resultado total:

75.18

Resultado total:

CONTINUA EN CONCURSO

El resultado total corresponde a la suma de todas las calificaciones ponderadas, y su resultado es aproximado a dos decimales; tenga presente que este puede cambiar en la medida en que avanza el proceso de evaluación

PUESTO ACTUAL DESPUES DE LA RECLAMACIÓN #10



Escriba

Buscar empleo

Aviso

Términos y condiciones de uso

Cerrar sesión



alexandra marcela

- PANEL DE CONTROL
- Información personal
- Formación
- Experiencia
- Produc. intelectual
- Otros documentos

Listado de puntajes de aspirantes al empleo que continúan en concurso

Número de inscripción aspirante	Resultado total
897002881	79.55
855121171	79.39
883531216	79.07
888110557	78.94
899526408	78.02
897664364	75.88
899839232	75.69
900054411	75.26
904429286	75.21
848338366	75.18

RECLAMACIÓN REALIZADA:



Escriba

Buscar empleo

Aviso

Términos y condiciones de uso

Cerrar sesión



alexandra marcela

- PANEL DE CONTROL
- Información personal
- Formación
- Experiencia
- Produc. intelectual
- Otros documentos

Nº de solicitud: 1202040015

Asunto: Solicitud revisión documentación entregada

Resumen: Cordial saludo, solicito respetuosamente se me sea verificado o revisado nuevamente debido a que existen documentos que si tienen que ver con el desarrollo de las labores ofertadas, y que se tengan en cuenta la carrera licenciatura en historia de la cual se anexo un pantallazo que evidencia las materias cursadas, agradezco de antemano verificar esta reclamación y si he hecho dos labores en las mismas fechas en diferentes horarios como contratista independiente, dejar esa claridad. de los cursos revisar cuales si aportan al trabajar en una entidad del estado. Agradezco de antemano la atención prestada y colaboración con la presente. también que tengan en cuenta que se cumple con los requisitos mínimos se gano el examen y bajo mucho el puntaje aun cumpliendo.

Clase de solicitud: Reclamacion

RESPUESTA A LA RECLAMACIÓN:

Bogotá D.C., noviembre de 2025

Señor(a)
ALEXANDRA MARCELA MONTES
CC 1112965712
OPEC 221795
No. de Inscripción 848338366

Asunto: Respuesta Reclamación - Valoración de Antecedentes - **Proceso de Selección 2624 a 2634 de 2024 "Territorial 10"**
Referencia: Reclamación No. (1202040015)

Señor(a) Aspirante:

En virtud de la normativa vigente, la CNSC suscribió con Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano, el Contrato de Prestación de Servicios N.º 625 de 2024 con el objeto de desarrollar el **Proceso de Selección 2624 a 2634 de 2024 "Territorial 10"**, desde la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos - VRM hasta la consolidación de los resultados finales para la conformación de las listas de elegibles, incluida la atención a las reclamaciones que surjan durante el desarrollo de cada etapa de la convocatoria, con el fin de garantizar a los aspirantes el derecho al debido proceso y el derecho de contradicción.

En desarrollo del proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del **Proceso de Selección 2624 a 2634 de 2024 "Territorial 10"**, dentro del cual se encuentra participando como aspirante para la Territorial (ALCALDÍA DE TULUÁ - PROCESO DE SELECCIÓN ABIERTO 2024), para el Empleo del nivel jerárquico (**Asistencial**) denominación SECRETARIO identificado con el N° OPEC **221795**, el pasado **17 de octubre de 2025**, la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano y la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC publicaron el resultado de la Prueba de Valoración de Antecedentes.

De conformidad con lo establecido en el numeral 5.10 del Anexo Técnico del **Proceso de Selección Territorial 10**, las reclamaciones contra los resultados de la **Prueba de Valoración de Antecedentes** debían presentarse únicamente a través del SIMO y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, término dentro del cual usted presentó reclamación donde manifiesta:

Código reclamación	Asunto	Detalle	Anexo
1202040015	Solicitud revisión documentación entregada	<i>Cordial saludo, solicito respetuosamente se me sea verificado o revisado nuevamente debido a que existen documentos que si tienen que ver con el desarrollo de las labores ofertadas, y que se tengan en cuenta la carrera licenciatura en historia de la cual se anexo un pantallazo que evidencia las materias cursadas, agradezco de antemano verificar esta reclamación y si he hecho dos labores en las mismas</i>	No

		<i>fechas en diferentes horarios como contratista independiente, dejar esa claridad. de los cursos revisar cuales si aportan al trabajar en una entidad del estado. Agradezco de antemano la atención prestada y colaboración con la presente. también que tengan en cuenta que se cumple con los requisitos mínimos se gano el examen y bajo mucho el puntaje aun cumpliendo.</i>	
--	--	---	--

Frente a esta etapa, el numeral 5.6 del Anexo anteriormente citado, contempló los puntajes máximos a asignar a cada uno de los Factores de Evaluación en la prueba de valoración de antecedentes para los empleos con requisitos mínimo de **Experiencia Laboral**.

5.6 Empleos con requisito mínimo de Experiencia Laboral (Niveles Técnico y Asistencial)

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Puntaje Máximo	10	40	20	5	5	20	100

El numeral 5.7 nos establece los criterios valorativos para puntuar la **Educación** en la Prueba de Valoración de Antecedentes.

EMPLEOS DE LOS NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL							
Educación Formal		Educación Informal		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Títulos (1)	Puntaje (2)	Horas certificadas	Puntaje	Certificados de Conocimientos Académicos	Puntaje	Certificados de Técnico Laboral por Competencias	Puntaje
Tecnológica	20	8-23	1	1 o más	5	1	10
Técnica Profesional	15	24-39	2			2 o más	20
Especialización Tecnológica	10	40-55	3				
Especialización Técnica Profesional	5	56-71	4				
(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pñsum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado.		72 o más	5				
(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 20 puntos.							

Adicionalmente, para los Niveles Técnico y Asistencial, en el Factor de Educación Formal, se valorará también la Educación Formal No Finalizada relacionada con las funciones del empleo a proveer, contados hasta la fecha de cierre de la Etapa de Inscripciones, así:

EMPLEOS DE LOS NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL		
Nivel de Formación	Puntaje por semestre aprobado (1)	Puntaje máximo obtenible (2)
Profesional	2,5	20
Tecnológica	3	18
Técnica Profesional	2	10
Especialización Tecnológica	4	8
Especialización Técnica Profesional	2	4

(1) Debidamente certificados por la respectiva institución educativa. En todos los casos, la institución educativa que expide la certificación, para que sea válida para los efectos de esta prueba, debe expresarla en semestres académicos.

(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 20 puntos.

En estos casos, la sumatoria de los puntajes asignados a la Educación Formal Finalizada y No Finalizada no puede ser mayor a 20 puntos.

Así mismo, el numeral 5.8.2 nos establece los criterios valorativos para puntuar la **Experiencia** en la Prueba de Valoración de Antecedentes.

- Experiencia Laboral

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	DESCRIPCIÓN	FORMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados \cdot \left(\frac{40}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados \cdot \left(\frac{40}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados \cdot \left(\frac{40}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados \cdot \left(\frac{40}{1440}\right)$

- Experiencia relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	DESCRIPCIÓN	FORMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados \cdot \left(\frac{10}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados \cdot \left(\frac{10}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados \cdot \left(\frac{10}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados \cdot \left(\frac{10}{1440}\right)$

Así las cosas, revisados los argumentos presentados en su reclamación, se procedió a consultar los requisitos mínimos establecidos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – **OPEC 221795**, encontrando que el empleo para el cual Usted se postuló exige el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

ESTUDIO	Título de BACHILLERATO. Certificación en EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO en FORMACION LABORAL Programa: TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN SECRETARIADO
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA, O, Doce (12) meses de EXPERIENCIA

LABORAL

Por su parte, los documentos por usted aportados, fueron los siguientes:

EDUCACIÓN FORMAL

N. Folio	Modalidad	Institución	Título	Puntaje	Observaciones
1	Pregrado	UNIVERSIDAD DEL VALLE	LICENCIATURA EN HISTORIA	0	NO VALIDO: El documento aportado de Educación NO es válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes, toda vez que no contiene sello ni firmas que avalen su contenido, razón por la cual no es tenido en cuenta.
25	Bachiller	INMACULADA CONCEPCIÓN	BACHILLER ACADÉMICO	0	VALIDO: El documento aportado de Educación es válido para acreditar el cumplimiento del Requisito Mínimo exigido por el Empleo a Proveer, Sin embargo, NO genera puntuación en la Prueba de Valoración de Antecedentes.

Observación	Puntaje Máximo	Total Puntaje
Se otorgan máximo 20 puntos a los títulos de educación formal adicional a los mínimos exigidos por el empleo al cual concursa el aspirante.	20	0

EDUCACIÓN INFORMAL

Folio	Institución	Título/ Nombre de Curso	Horas	Observaciones
2	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR ESAP	SEMINARIO GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN MGA	4	NO VALIDO: El presente documento de Educación Informal, NO es válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes toda vez que no se relaciona con las funciones establecidas por la OPEC ofertada.
3	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP	SEMINARIO ELABORACIÓN DE PROYECTOS SGR	4	NO VALIDO: El presente documento de Educación Informal, NO es válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes toda vez que no se relaciona con las funciones establecidas por la OPEC ofertada.
4	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP	SEMINARIO ESTADÍSTICAS OFICIALES	4	NO VALIDO: El presente documento de Educación Informal, NO es válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes toda vez que no se relaciona con las funciones establecidas por la OPEC ofertada.
5	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP	SEMINARIO FORTALECIMIENTO DE FINANZAS PÚBLICAS	4	Válido. Documento válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes como Educación Informal.
6	ESCUELA SUPERIOR DE	SEMINARIO PLANEACIÓN Y	4	VALIDO: Documento válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes como

Folio	Institución	Título/ Nombre de Curso	Horas	Observaciones
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP	GESTIÓN POR RESULTADOS		Educación Informal.
7	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP	SEMINARIO PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	4	NO VALIDO: El presente documento de Educación Informal, NO es válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes toda vez que no se relaciona con las funciones establecidas por la OPEC ofertada.
8	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP	SEMINARIO RENDICIÓN DE CUENTAS	4	NO VALIDO: El presente documento de Educación Informal, NO es válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes toda vez que no se relaciona con las funciones establecidas por la OPEC ofertada.
9	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP	SEMINARIO MODELO INTERNO DE CONTROL 2014	8	VALIDO: Documento válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes como Educación Informal.
10	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP	SEMINARIO SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y DECRETO 648 DE 2017	8	VALIDO: Documento válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes como Educación Informal.
11	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP	SEMINARIO PRESUPUESTO PÚBLICO	8	NO VALIDO: El presente documento de Educación Informal, NO es válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes toda vez que no se relaciona con las funciones establecidas por la OPEC ofertada.
12	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	HABILIDADES PARA LA VIDA	40	NO VALIDO: El presente documento de Educación Informal, NO es válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes toda vez que no se relaciona con las funciones establecidas por la OPEC ofertada.
13	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA FAMILIA Y LA SOCIEDAD ENTIA	SEMINARIO PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL EN NIÑOS Y NIÑAS: RESPONSABILIDAD DE TODOS.	4	NO VALIDO: El presente documento de Educación Informal, NO es válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes toda vez que no se relaciona con las funciones establecidas por la OPEC ofertada.
14	PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA	GERENCIA DE PROYECTOS TERRITORIALES CON ENFASIS EN NUEVAS FUENTES DE FINANCIACIÓN	60	NO VALIDO: El presente documento de Educación Informal, NO es válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes toda vez que no se relaciona con las funciones establecidas por la OPEC ofertada.
15	PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA	DIPLOMADO EN GESTIÓN PARTICIPATIVA PARA LA SOSTENIBILIDAD LOCAL Y REGIONAL CON ENFASIS EN INCIDENCIA POLÍTICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE TERRITORIOS DE PAZ.	120	NO VALIDO: El presente documento de Educación Informal, NO es válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes toda vez que no se relaciona con las funciones establecidas por la OPEC ofertada.

Folio	Institución	Título/ Nombre de Curso	Horas	Observaciones
16	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	PLAN DE NEGOCIOS	70	NO VALIDO: El presente documento de Educación Informal, NO es válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes toda vez que no se relaciona con las funciones establecidas por la OPEC ofertada.
18	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	HABILIDADES PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS EN EL MARCO DEL CONPES SOCIAL 147	40	NO VALIDO: El presente documento de Educación Informal, NO es válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes toda vez que no se relaciona con las funciones establecidas por la OPEC ofertada.
19	FUNDACIÓN CARVAJAL INSTITUTO DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	SEMINARIO FACILITADOR TALLER HABILIDADES PARENTALES	40	NO VALIDO: El presente documento de Educación Informal, NO es válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes toda vez que no se relaciona con las funciones establecidas por la OPEC ofertada.
20	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP	SEMINARIO COACHING Y LIDERAZGO	4	NO VALIDO: El presente documento de Educación Informal, NO es válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes toda vez que no se relaciona con las funciones establecidas por la OPEC ofertada.
21	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP	SEMINARIO POLÍTICAS PÚBLICAS CON ENFOQUE DIFERENCIAL	8	NO VALIDO: El certificado aportado de Educación Informal no es tenido en cuenta, toda vez que se valoran solamente las certificaciones de cursos realizados en los últimos diez (10) años, contados hasta la fecha de cierre de la Etapa de Inscripciones (2/10/2024 (Abierto)).
23	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	FUNDAMENTO DE MERCADEO Y VENTAS	20	NO VALIDO: El certificado aportado de Educación Informal no es tenido en cuenta, toda vez que se valoran solamente las certificaciones de cursos realizados en los últimos diez (10) años, contados hasta la fecha de cierre de la Etapa de Inscripciones (2/10/2024 (Abierto)).
24	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GINEBRA	Capacitación en artes y oficios para el trabajo con énfasis en manejo de cárnicos	8	NO VALIDO: El certificado aportado de Educación Informal no es tenido en cuenta, toda vez que se valoran solamente las certificaciones de cursos realizados en los últimos diez (10) años, contados hasta la fecha de cierre de la Etapa de Inscripciones (2/10/2024 (Abierto)).
26	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GINEBRA	TALLER GINEBRA HACIA UNA CULTURA DEMOCRÁTICA	12	NO VALIDO: El certificado aportado de Educación Informal no es tenido en cuenta, toda vez que se valoran solamente las certificaciones de cursos realizados en los últimos diez (10) años, contados hasta la fecha de cierre de la Etapa de Inscripciones (2/10/2024 (Abierto)).

Folio	Institución	Título/ Nombre de Curso	Horas	Observaciones
27	POLICÍA NACIONAL DEPARTAMENTO DE POLICÍA VALLE	CURSO ESCUELA DE SEGURIDAD CIUDADANA LA FLORESTA	120	NO VALIDO: El certificado aportado de Educación Informal no es tenido en cuenta, toda vez que se valoran solamente las certificaciones de cursos realizados en los últimos diez (10) años, contados hasta la fecha de cierre de la Etapa de Inscripciones (2/10/2024 (Abierto)).
2	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR ESAP	SEMINARIO GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN MGA	4	NO VALIDO: El presente documento de Educación Informal, NO es válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes toda vez que no se relaciona con las funciones establecidas por la OPEC ofertada.

Observación	Puntaje Máximo	Total Puntaje
Se otorgan máximo 5 puntos de acuerdo al número total de horas certificadas de los cursos de educación informal relacionados con las funciones del empleo al que concursa.	5	2

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (FORMACIÓN ACADEMICA)

Folio	Institución	Título/ Nombre de Curso	Horas	Observaciones
17	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EMPRENDEDOR EN PROCESAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DERIVADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS	300	NO VALIDO: El presente documento de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, NO es válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes toda vez que no se relaciona con las funciones establecidas por la OPEC ofertada.

Observación	Puntaje Máximo	Total Puntaje
Se otorgan máximo 5 puntos de acuerdo al número total de programas certificados aportados el aspirante y que estén relacionados con las funciones del empleo al que concursa.	5	0

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (FORMACIÓN LABORAL)

Folio	Institución	Título/ Nombre de Curso	Horas	Observaciones
22	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	TÉCNICO EN PRESERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES		NO VALIDO: El presente documento de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, NO es válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes toda vez que no se relaciona con las funciones establecidas por la OPEC ofertada.

Observación	Puntaje Máximo	Total Puntaje
Se otorgan máximo 20 puntos de acuerdo al número total de programas certificados aportados el aspirante y que estén relacionados con las funciones del empleo al que concursa.	20	0

EXPERIENCIA RELACIONADA

N. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Válido	Observaciones
2	CABILDO INDÍGENA DE LA CUENCA DEL RÍO GUABAS	SECRETARIA	30/12/2017	28/08/2018	SI	VALIDO: Se valida el documento para la acreditación de Experiencia Relacionada en la Prueba de Valoración de Antecedentes desde [fecha de inicio (30/12/2017)] hasta [fecha de finalización (28/8/2018)]. Toda vez que se encuentra traslapado parcialmente con el folio: (ALCALDÍA MUNICIPAL-OFI CINA DESARROLLO SOCIAL Y GESTIÓN COMUNITARIA, COORDINADOR Y ENLACE MUNICIPAL PROGRAMA MÁS FAMILIAS EN ACCIÓN PARA POBLACIÓN INDÍGENA, fechas, 6/2/2017 hasta 29/12/2017), que ya fue valorado en la presente Prueba.
4	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GINEBRA	COORDINADOR Y ENLACE DEL PROGRAMA MÁS FAMILIAS EN ACCIÓN PARA LA POBLACIÓN INDÍGENA	31/01/2017	28/08/2018	NO	NO VALIDO: La Experiencia aportada no es válida en la Prueba de Valoración de Antecedentes, toda vez que el documento aportado se

N. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Válido	Observaciones
						traslapa en su totalidad con el folio de experiencia (CABILDO INDÍGENA DE LA CUENCA DEL RÍO GUABAS PUEBLO NASA, Secretariay fechas, 20/1/2017 hasta 5/2/2017 y con CABILDO INDÍGENA DE LA CUENCA DEL RÍO GUABAS, SECRETARIA fechas 30/12/2017 hasta 28/8/2018)
5	CABILDO INDÍGENA DE LA CUENCA DEL RÍO GUABAS PUEBLO NASA	Secretaria	20/01/2017	5/02/2017	SI	VALIDO: Se valida el documento para la acreditación de Experiencia Relacionada en la Prueba de Valoración de Antecedentes desde [fecha de inicio (20/1/2017)] hasta [fecha de finalización (5/2/2017)]. Toda vez que se encuentra traslapado parcialmente con el folio: (ALCALDÍA MUNICIPAL-OFI CINA DESARROLLO SOCIAL Y GESTIÓN COMUNITARIA, COORDINADOR Y ENLACE MUNICIPAL PROGRAMA MÁS FAMILIAS EN ACCIÓN PARA POBLACIÓN INDÍGENA, fechas, 6/2/2017 hasta 29/12/2017), que

N. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Válido	Observaciones
						ya fue valorado en la presente Prueba.
7	REGISTRADURÍA MUNICIPAL	AUXILIAR DELEGADO MUNICIPAL SUPERNUMERARIO	31/12/2012	3/10/2016	NO	NO VALIDO: La experiencia aportada por el aspirante carece de funciones, por tanto, no es válida como experiencia relacionada, adicionalmente no es posible validar como experiencia laboral, toda vez que ya se cumplió el máximo puntaje para este ítem.

OBSERVACIÓN FRENTE A EXPERIENCIA RELACIONADA	Total meses valorados	Puntaje Máximo	Total Puntaje
Se otorgan máximo 10 puntos de acuerdo a la agrupación del número de meses de experiencia Relacionada que haya certificado el aspirante.	8.50	10	7.08

EXPERIENCIA LABORAL

N. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Válido	Observaciones
1	ALCALDIA MUNICIPAL DE GINEBRA	APOYO CONSEJO MUNICIPAL DE POLITICA SOCIAL MUNICIPIO DE GINEBRA	2/03/2021	17/05/2021	SI	VALIDO: Documento válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes como Experiencia Laboral (desde 2/3/2021/hasta 17/5/2021).
3	ALCALDÍA MUNICIPAL-OFICINA DE DESARROLLO SOCIAL Y GESTIÓN COMUNITARIA	COORDINADOR Y ENLACE MUNICIPAL PROGRAMA MÁS FAMILIAS EN ACCIÓN PARA POBLACIÓN INDÍGENA	6/02/2017	29/12/2017	SI	VALIDO: El documento aportado de Experiencia es válido para acreditar el cumplimiento del Requisito Mínimo exigido por el Empleo a Proveer, sin embargo NO genera puntuación en la Prueba de Valoración de Antecedentes.
6	INSTITUTO MAYOR	MONITORA PROMOCIÓN	21/01/2016	20/07/2016	SI	VALIDO: Documento válido

N. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Válido	Observaciones
	CAMPESINO IMCA	SOCIAL				en la Prueba de Valoración de Antecedentes como Experiencia Laboral
8	ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL RÍO GUABAS ASOGUABAS	PRACTICANTE-ASISTENCIA TÉCNICA	7/09/2012	20/12/2012	SI	VALIDO: Documento válido en la Prueba de Valoración de Antecedentes como Experiencia Laboral
9	ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL RÍO GUABAS ASOGUABAS	PRACTICANTE-ASISTENCIA TÉCNICA	1/08/2012	6/09/2012	SI	VALIDO: El documento aportado de Experiencia es válido para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo exigido (desde 1/8/2012 / hasta 6/9/2012) para el empleo a proveer. Sin embargo, no genera puntuación en la Prueba de Valoración de Antecedentes. Ahora bien, el tiempo restante será tenido en cuenta en esta prueba.

OBSERVACIÓN FRENTE A EXPERIENCIA LABORAL	Total meses valorados	Puntaje Máximo	Total Puntaje
Se otorgan máximo 40 puntos de acuerdo a la agrupación del número de meses de experiencia Laboral que haya certificado el aspirante.	12	40	40

Con relación al factor de educación formal, se debe hacer referencia al Numeral 3.2.1.1 del anexo que indica las especificaciones técnicas de la convocatoria, el cual establece que:

*“Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez **requerirán de los registros y autenticaciones** que determinen las normas vigentes sobre la materia.” (negrilla y subrayado fuera del texto original)*

Ahora bien, en concordancia con la normatividad señalada y considerando el caso específico de la **Captura de pantalla de la Universidad del Valle**, se evidencia que el mismo **NO** contiene firmas, razón por la cual **NO** es posible valorarlo en la prueba de

valoración de antecedentes, toda vez que no cumple con los requisitos formales según lo establecido en el Numeral 3.2.1.1 del anexo técnico.

Por otra parte, en el numeral 5.5 del Anexo Técnico del presente proceso de selección, al referirse a los “*Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes*”, dispuso:

“En esta prueba se va a valorar únicamente la Educación relacionada con las funciones del empleo a proveer, que sea adicional al requisito mínimo de Educación exigido para tal empleo. Para la correspondiente puntuación, se van a tener en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los anteriores dos numerales de este Anexo para cada uno de los Factores de Evaluación. Con relación al Factor de Educación Informal se valorarán solamente las certificaciones de cursos realizados en los últimos diez (10) años, contados hasta la fecha de cierre de la Etapa de Inscripciones”.

Para su caso específico, usted aportó los siguientes documentos no válidos en el proceso de valoración de antecedentes:

- SEMINARIO GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN MGA: Enfocado en el uso de la Metodología General Ajustada (MGA) para la formulación, evaluación y seguimiento de proyectos de inversión pública, fortaleciendo capacidades en planeación, estructuración financiera y gestión de resultados.
- SEMINARIO ELABORACIÓN DE PROYECTOS SGR: Orienta al participante en la formulación de proyectos financiables con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), aplicando criterios técnicos, financieros y normativos para la viabilidad y aprobación de iniciativas territoriales.
- SEMINARIO ESTADÍSTICAS OFICIALES: Enfocado en la comprensión y uso de las estadísticas oficiales producidas por el Estado, su interpretación, análisis y aplicación en la planeación, evaluación de políticas públicas y toma de decisiones basadas en evidencia.
- SEMINARIO PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL: Enfocado en la planificación del territorio y la gestión del suelo, promoviendo el desarrollo urbano sostenible, el ordenamiento ambiental y la armonización entre planeación, desarrollo y conservación.
- SEMINARIO RENDICIÓN DE CUENTAS: Fortalece capacidades en transparencia, control social y gestión pública participativa, promoviendo la cultura de la rendición de cuentas y la responsabilidad institucional ante la ciudadanía.
- SEMINARIO PRESUPUESTO PÚBLICO: Orienta en los principios, técnicas y procedimientos de la formulación, ejecución y control del presupuesto público, conforme al Estatuto Orgánico del Presupuesto y el Sistema Integrado de Planeación y Gestión.
- HABILIDADES PARA LA VIDA: Enfocado en el desarrollo de competencias socioemocionales, comunicativas, éticas y de convivencia, esenciales para el crecimiento personal y el desempeño laboral efectivo.
- SEMINARIO PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL EN NIÑOS Y NIÑAS: RESPONSABILIDAD DE TODOS: Busca sensibilizar y capacitar en la prevención,

detección y actuación frente al abuso sexual infantil, fortaleciendo la corresponsabilidad institucional y comunitaria en la protección de la niñez.

- GERENCIA DE PROYECTOS TERRITORIALES CON ENFASIS EN NUEVAS FUENTES DE FINANCIACIÓN: Enfocado en la formulación, dirección y gestión de proyectos públicos o sociales, con énfasis en estrategias de financiación alternativas (alianzas público-privadas, cooperación, recursos internacionales).
- DIPLOMADO EN GESTION PARTICIPATIVA PARA LA SOSTENIBILIDAD LOCAL Y REGIONAL CON ENFASIS EN INCIDENCIA POLITICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE TERRITORIOS DE PAZ: Orienta hacia la promoción de la participación ciudadana, la gobernanza territorial y el desarrollo sostenible, integrando enfoques de paz, equidad y participación comunitaria.
- PLAN DE NEGOCIOS: Enfocado en la formulación y estructuración de planes empresariales, incluyendo análisis de mercado, proyección financiera, estrategias de marketing y sostenibilidad económica.
- EMPRENDEDOR EN PROCESAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DERIVADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS: Orienta en la transformación agroindustrial, buenas prácticas de manufactura y comercialización, promoviendo el emprendimiento rural y la agregación de valor a productos agrícolas.
- HABILIDADES PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS EN EL MARCO DEL CONPES SOCIAL 147: Capacita en la promoción, defensa y garantía de los derechos sexuales y reproductivos, en concordancia con las políticas públicas de salud y equidad de género.
- SEMINARIO FACILITADOR TALLER HABILIDADES PARENTALES: Enfocado en fortalecer las competencias familiares, comunicativas y afectivas necesarias para el ejercicio positivo de la crianza, la prevención de violencia y el desarrollo integral infantil.
- SEMINARIO COACHING Y LIDERAZGO: Promueve el desarrollo del liderazgo transformacional, la gestión de equipos y el crecimiento personal mediante herramientas de coaching y comunicación efectiva.
- SEMINARIO POLÍTICAS PUBLICAS CON ENFOQUE DIFERENCIAL: Dirigido al fortalecimiento de capacidades para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas inclusivas, considerando variables étnicas, de género, edad y diversidad social.
- TÉCNICO EN PRESERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES: Enfocado en la conservación ambiental, manejo sostenible de ecosistemas, educación ambiental y control del impacto ecológico, contribuyendo al desarrollo sostenible.
- FUNDAMENTO DE MERCADEO Y VENTAS: Desarrolla conocimientos en estrategias de marketing, comportamiento del consumidor, técnicas de venta y servicio al cliente, orientados al fortalecimiento empresarial y comercial.
- CAPACITACIÓN EN ARTES Y OFICIOS PARA EL TRABAJO con énfasis en manejo de cárnicos: Enfocada en la adquisición de competencias técnicas en manipulación, transformación y conservación de productos cárnicos, aplicando normas de inocuidad y seguridad alimentaria.
- TALLER GINEBRA HACIA UNA CULTURA DEMOCRÁTICA: Promueve la participación ciudadana, la convivencia, el respeto por los derechos humanos y los valores democráticos, fortaleciendo la cohesión social local.

- CURSO ESCUELA DE SEGURIDAD CIUDADANA LA FLORESTA: Enfocado en la formación ciudadana en prevención, convivencia, cultura de seguridad y resolución pacífica de conflictos, fortaleciendo la cooperación entre comunidad e instituciones.

Al contrastar el contenido de las educación aportada con el propósito de la OPEC 221795 “ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN CON CLIENTES EXTERNOS E INTERNOS Y EJECUTAR ACTIVIDADES Y TAREAS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE OFICINA, APOYO A PROGRAMAS Y PLATAFORMAS DE LA INSTITUCIÓN, PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS MANUALES CON AYUDA DE MEDIOS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA OBTENER PROCESOS EFICIENTES Y CLAROS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA O LA SEM”, no es posible establecer relación alguna, razón por la cual el o los certificados no pueden ser tenidos en cuenta para asignar puntuación en la prueba de valoración de antecedentes.

Por su parte, se encuentra que el SEMINARIO FORTALECIMIENTO DE FINANZAS PÚBLICAS- ESAP (4 horas) se encuentra relacionado con las funciones del empleo y en consecuencia, es objeto de puntuación en la prueba de valoración de antecedentes.

Con relación al factor de experiencia, es importante hacer referencia al numeral 5.7 del Anexo Técnico del presente proceso de selección indica:

*“De conformidad con el artículo 12 del Decreto 785 de 2005, cuando se presente Experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), **el tiempo de Experiencia se contabilizará por una sola vez**. Por otra parte, en los términos del artículo 2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, “cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”, sin que exceda las 44 horas semanales (Decreto Ley 1042 de 1978, artículo 33).”*

De esta forma, se observa que, para las certificaciones acreditadas en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO se traslapan las fechas desde el 2017/17/31 hasta 2018/08/28, y por tanto, sólo se contabiliza una sola vez este término.

De manera adicional El literal i del numeral 3.2 del Anexo Técnico del presente proceso de selección, define que se entiende por experiencia profesional relacionada:

- i) ***Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 785 de 2005, artículo 11).***

Al respecto, el numeral 3.2.1.2 del Anexo Técnico, señala con relación a las certificaciones de experiencia:

“3.2.1.2 Certificación de experiencia

(...)

Las certificaciones de Experiencia deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 785 de 2005,

artículo 12). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.

Todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa (Decreto 785 de 2005, artículo 12):

- *Nombre o razón social de la entidad que la expide.*
- *Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.*
- **Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.**

En los casos en que la Constitución o la ley establezcan las funciones del empleo o se exija solamente Experiencia Laboral o Profesional, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen.”

Conforme a lo expuesto en el mismo numeral, se encuentra que la certificación aportada en el cargo de AUXILIAR DELEGADO MUNICIPAL SUPERNUMERARIO en la Registraduría Nacional del Estado Civil, carece de la descripción de las funciones ejecutados, por tal motivo, no es posible verificar la relación con las funciones del empleo a proveer y, en consecuencia, no puede tipificarse como experiencia relacionada para la presente etapa de valoración de antecedentes.

Finalmente, respecto a la certificación ALCALDÍA MUNICIPAL DE GINEBRA-COORDINADOR Y ENLACE DEL PROGRAMA MÁS FAMILIAS EN ACCIÓN PARA LA POBLACIÓN INDÍGENA, es preciso indicar lo que el numeral 5.7 del Anexo Técnico del presente proceso de selección establece:

*“De conformidad con el artículo 12 del Decreto 785 de 2005, cuando se presente Experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), **el tiempo de Experiencia se contabilizará por una sola vez.** Por otra parte, en los términos del artículo 2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, “cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”, sin que exceda las 44 horas semanales (Decreto Ley 1042 de 1978, artículo 33).”*

De esta forma, se observa que, el tiempo certificado en dicho certificado se traslapa en su totalidad con los folios de experiencia CABILDO INDÍGENA DE LA CUENCA DEL RÍO GUABAS PUEBLO NASA- SECRETARIA, desde 20/1/2017 hasta 5/2/2017 y con CABILDO INDÍGENA DE LA CUENCA DEL RÍO GUABAS - SECRETARIA, desde 30/12/2017 hasta 28/8/2018. En consecuencia, no es posible otorgar puntaje alguno al tiempo y tipo de experiencia del documento ALCALDÍA MUNICIPAL DE GINEBRA-COORDINADOR Y ENLACE DEL PROGRAMA MÁS FAMILIAS EN ACCIÓN PARA LA POBLACIÓN INDÍGENA en la Prueba de Valoración de Antecedentes.

Teniendo en cuenta lo anterior, se resumen los resultados obtenidos por usted en esta prueba:

CRITERIO	PUNTAJE
EDUCACIÓN FORMAL	0.00
EDUCACIÓN INFORMAL	2.00
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (FORMACIÓN ACADEMICA)	0.00
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (FORMACIÓN LABORAL)	0.00
EXPERIENCIA RELACIONADA	7.08
EXPERIENCIA LABORAL	40.00
PUNTAJE PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES:	49.08

Acorde a lo anotado en precedencia, se determina:

Acceder a la solicitud parcial del aspirante en la reclamación y como consecuencia de ello modificar la puntuación obtenida. En consecuencia, se modifica el puntaje publicado el pasado **17 de octubre de 2025** y en su lugar se otorga la puntuación de **49.08** en la Prueba de Valoración de Antecedentes.

Agradecemos su participación y le informamos que frente a esta decisión no proceden recursos.

Atentamente,



HUGO ALBERTO VELASCO RAMÓN
Coordinador General Proyecto Territorial 10
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO – POLIGRAN

Aprobó: Patricia Trujillo - Coordinador Valoración de Antecedentes

Revisó: Natalia Cortés

Proyectó: Juan David Guevara Bonilla



UNIVERSIDAD DEL VALLE - VICERRECTORIA ACADÉMICA

TABULADO PROVISIONAL DE MATRÍCULA ACADÉMICA

Santiago de Cali, 1 de Mayo de 2026

Imprimir ->

[▶ Estudiante](#)**Nombre:** MONTES ALEXANDRA MARCELA**Código:** 1250346**Documento:** C.C. 1112965712**Resolución:** 030Listado de
Prerrequisitos -> **Programa:** (3251) LICENCIATURA EN HISTORIA**Sede:** (01) BUGA**Jornada:** NOC**Periodo Académico:** FEBRERO/2026 -
JUNIO/2026**Fecha de Matrícula:** 2026-03-02 00:00:00**Categoría Estudiante:** REGULAR[▶ Listado de Asignaturas](#)

Código	Gr	Sde	Asignatura	Sede	TM	Fun	Crd	Cal.	Hab.	Cancelación/Reactivación
201074M	50	01	TRABAJO DE GRADO II	01	R	AP	4			
acc6e9f28a2312a97928										

Total Asignaturas Matriculadas: 1

Total Asignaturas Canceladas: 0

Total Créditos Matriculados: 4

OBSERVACION: Los movimientos a su matrícula deben ser realizados con la asesoría del Director de Programa.

VERIFIQUE QUE SU MATRÍCULA ACADÉMICA ESTÉ CORRECTA

DESPACHO ALCALDE

VII FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de Bachiller tecnológico en modalidad de salud o Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias, como técnico Laboral o técnico profesional en áreas de la salud	12 meses de experiencia laboral relacionada.

CARGO	SECRETARIO – 440
I IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO -	
NIVEL:	ASISTENCIAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	SECRETARIO
CÓDIGO	440
GRADO	01
NATURALEZA DEL CARGO	CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE CARGOS	20
DEPENDENCIA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA / SEM, O DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
CARGO RESPONSABLE INMEDIATO	RECTOR (A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA/ O SECRETARIO DE EDUCACIÓN.
II ÁREA FUNCIONAL – PROCESO	
SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	
PROCESO DE APOYO	
III PROPÓSITO PRINCIPAL	
Administrar la información con clientes externos e internos y ejecutar actividades y tareas de la gestión documental y de oficina, apoyo a programas y plataformas de la institución, producción de documentos manuales con ayuda de medios y Tecnologías de información para obtener procesos eficientes y claros en la institución educativa o la SEM	
IV DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Manejar la correspondencia física y magnética que ingresa y sale de la SEM o las Instituciones Educativas, administrando los documentos en el archivo de gestión, de acuerdo a las tablas de retención, cumpliendo protocolo de su área de desempeño. 2. Construir y manejar la agenda del jefe inmediato en la Secretaría de Educación o la Institución Educativa, siguiendo protocolos.	

DESPACHO ALCALDE

3. Atender las llamadas telefónicas, correos y personas que requieren alguna orientación sobre trámites o gestiones propias de la entidad.
4. Digitar cartas y registrar la información de la Institución Educativa o la SEM, en los Sistemas de Información asignados por la secretaría de Educación, plataformas o programas.
5. Registrar y/o consultar la información establecida en los módulos que hacen parte del sistema de gestión administrativo financiero, de acuerdo con el rol asignado.
6. Apoyar la atención de auditorías de Control Interno y entes de control, siguiendo directrices establecidas, así como apoyo en temas de matrícula, cuando sea requerido este proceso.
7. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, elaborando respuestas y comunicaciones escritas requeridas, desempeñando funciones de oficina.
8. Apoyar los profesionales en procesos externos y apoyar boletines, certificados de notas, libros y apoyo a programas sociales cuando las necesidades del servicio lo requieran, para facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades propias del área de desempeño.
9. Aplicar las plantillas de comunicaciones oficiales, circulares, resoluciones y formatos vigentes definidos por el sistema de gestión documental y gestión de calidad.
10. Apoyar en la evaluación de los resultados obtenidos al final del periodo de trabajo, asistiendo con las acciones correctivas y de mejora requeridas para lograr los resultados esperados.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño.

V CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

Constitución Política de Colombia; Plan de desarrollo municipal; Sistema de gestión documental; Manejo de sistemas de información y plataformas de la SEM, archivo, y tabla de retención documental, normas de salud ocupacional, servicio al cliente

VI COMPETENCIAS

COMPETENCIAS COMUNES:

Orientación a resultados, (cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad; **Orientación al usuario y al ciudadano** (Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, en armonía con las responsabilidades públicas); **Transparencia** (Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, garantizando el acceso a la información); **Compromiso con la Organización** (Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales, demostrando pertenencia)

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Competencia	Definición	Conductas asociadas
Manejo de información	Manejar con respeto las informaciones personales e	Evade temas que indagan sobre información confidencial. Recoge sólo información imprescindible para el

DESPACHO ALCALDE

		institucionales de que dispone	desarrollo de la tarea. Organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización. No hace pública información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas. Es capaz de discernir qué se puede hacer público y qué no. Transmite información oportuna y objetiva.
Adaptación al cambio	al	Enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y constructivamente.	Acepta y se adapta fácilmente a los cambios. Responde al cambio con flexibilidad. Promueve el cambio.
Relaciones interpersonales		Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.	Escucha con interés a las personas y capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás. Transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.
Apoyo y colaboración	y	Cooperar con las demás personas con el fin de alcanzar los objetivos institucionales	Ayuda al logro de los objetivos articulando sus actuaciones con los demás. Cumple los compromisos que adquiere. Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo
Disciplina, cooperación y discreción	y	Adaptarse a las políticas institucionales y buscar información de los cambios en la autoridad competente	Acepta instrucciones, aunque se difiera de ellas. Realiza los cometidos y tareas del puesto de trabajo. Acepta la supervisión constante. Realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización

VII FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de bachiller y Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en Secretariado de cualquier modalidad.	12 meses de experiencia laboral o 6 meses de experiencia relacionada