

Señor(a)
JUEZ CONSTITUCIONAL DE TUTELA (REPARTO)
E. S. D.

Ref. ACCIÓN DE TUTELA.

DESIGNACION DE LAS PARTES Y SUS REPRESENTANTES

PARTE ACCIONANTE: Corresponde a: **DIEGO FERNANDO PALACIOS RAMÍREZ**, mayor de edad y vecino de Cali (V), identificado con la cedula de ciudadanía número 94480343 de Guadalajara de Buga (V); **GIOVANNY ZAPATA GRACIANO**, mayor de edad y vecino de Cali (V), identificado con la cedula de ciudadanía número 8161894 de Envigado (Antioquia) y **MARIA ONEIS OSORIO RAMIREZ**, mayor de edad y vecina de Palmira (V), identificada con la cedula de ciudadanía número 31167950 de Palmira (V).

PARTE ACCIONADA: La acción de tutela se dirige contra:

- 1) La Comisión Nacional del Servicio Civil identificada con NIT. **900003409-7**.
- 2) El Departamento del Valle del Cauca identificado con NIT. **890399029-5**.
- 3) La Universidad Sergio Arboleda identificada con NIT. **860.351.894-3**.

HECHOS Y OMISIONES:

PRIMERO: Actualmente nos encontramos inscriptos en carrera administrativa y para el efecto ejercemos nuestros cargos en el Departamento del Valle del Cauca.

SEGUNDO: Con el fin de proveer vacantes definitivas pertenecientes al Sistema de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación del Valle del Cauca, la Comisión Nacional del Servicio Civil en el marco del Proceso de Selección No. 2445 de 2022 – TERRITORIAL 9, emitió el Acuerdo No 415 del 05 de diciembre de 2022, en el cual se determinó entre otros asuntos, la oferta de empleos en la modalidad de ASCENSO y ABIERTO.

TERCERO: La Comisión Nacional Del Servicio Civil, con fundamento en el artículo 11 literal a), c) e i) de la Ley 909 de 2004, suscribió contrato de prestación de servicios No 324 de 2020, con la Universidad Sergio Arboleda, con el fin de que dicha institución se encargara de desarrollar el proceso de selección, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de los resultados finales para la conformación de las listas de elegibles.

CUARTO: En uso de nuestro derecho, decidimos participar en el proceso antes enunciado y para el efecto elegimos presentarnos a cargos ofertados dentro de la convocatoria en la modalidad de ASCENSO, de la siguiente manera:

Diego Fernando Palacios Ramírez, aspirante al empleo No. OPEC 188381, Líder de Programa, Código 206, Grado 08.

Giovanny Zapata Graciano, aspirante al empleo No. OPEC 188382, Profesional Especializado, Código 222, Grado 5

Maria Oneis Osorio Ramírez, aspirante al empleo No. OPEC 188386, Profesional Universitario, Código 219, Grado 2.

QUINTO: Los empleos escogidos por cada uno de nosotros se encuentran claramente determinados e identificados dentro de la carrera administrativa y por ende están diferenciados en cuanto a su nivel, requisitos de estudios y experiencia, y rango salarial, de la siguiente manera:

LIDER DE PROGRAMA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código: 206	Código: 222	Código: 219
Grado: 8	Grado: 5	Grado: 2
Asignación salarial: \$ 8.879.305	Asignación salarial: \$6.514.125	Asignación salarial: \$4.868.822
<p>Propósito Principal: Liderar, planear, organizar, coordinar, supervisar y controlar el proceso de formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas, proyectos y estrategias, orientados a la desconcentración de los servicios que se prestan en la dependencia en la que ubica el empleo, para contribuir al logro de los propósitos misionales de la misma, facilitando al ciudadano el acceso a todos los servicios, el derecho a la información y la solución oportuna de sus peticiones, de conformidad con las normas legales vigentes.</p>	<p>Propósito Principal: Coordinar el proceso de desarrollo, evaluación y ajuste de programas, proyectos y actividades de la dependencia en que se ubique el cargo, para contribuir a elevar la calidad de vida de los habitantes del Departamento del Valle del Cauca, según demandas de los grupos de interés o solicitudes o mandatos de autoridad competente.</p>	<p>Propósito Principal: Ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos de la dependencia en que se ubica el empleo, para contribuir a elevar la calidad de vida de los habitantes del Departamento del Valle del Cauca, según la programación anual prevista.</p>
<p>Funciones</p> <p>1. Liderar, coordinar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los planes, programas, proyectos y actividades de la dependencia donde se ubica el empleo, haciendo uso óptimo de los recursos disponibles. 2. Liderar, coordinar y evaluar la gestión del proceso de formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos y estrategias, establecidos para la dependencia donde se ubica el empleo, de conformidad con el plan de desarrollo del departamento del Valle del Cauca. 3. Liderar, coordinar y evaluar el proceso de toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los planes, programas, proyectos o estrategias especiales, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias para cumplir con la misión y objetivos de la dependencia donde se ubica el empleo. 4. Liderar, coordinar y evaluar la gestión de los recursos y trámites necesarios para asegurar la ejecución y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la dependencia donde se ubica el empleo, teniendo en cuenta las prioridades identificadas en la misma, las políticas gubernamentales y las directrices del Gobernador(a). 5. Liderar y coordinar el equipo de trabajo, teniendo en cuenta las diferentes actividades de los planes,</p>	<p>Funciones</p> <p>1. Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas, procedimientos y disposiciones para la prestación de servicios y el funcionamiento de la dependencia en que se ubica el empleo en la administración central del departamento del Valle del Cauca. 2. Elaborar y presentar para aprobación el plan anual de operación e inversión de la dependencia donde se ubique el cargo, de conformidad con los protocolos establecidos y la normatividad vigente. 3. Coordinar la ejecución, control y evaluación del oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la dependencia donde se ubica el empleo, con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y la utilización óptima de los recursos disponibles. 4. Coordinar y ejecutar el proceso de formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes o programas o proyectos de la dependencia en que se ubica el empleo en la administración central del departamento del Valle del Cauca. 5. Coordinar el equipo de trabajo, teniendo en cuenta las diferentes actividades de los planes, programas, proyectos y estrategias de la dependencia donde se ubica el empleo y las habilidades individuales, de conformidad con los resultados esperados en el plan de desarrollo del</p>	<p>Funciones</p> <p>1. Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas, procedimientos y disposiciones para la prestación de servicios y el funcionamiento de la dependencia en que se ubica el empleo en la administración central del departamento del Valle del Cauca. 2. Participar en la ejecución y control de planes y programas de la dependencia en que se ubica el empleo, de conformidad con el Plan de Desarrollo del departamento del Valle del Cauca. 3. Coordinar, promover y participar en la ejecución y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la dependencia en que se ubica el empleo, para la obtención de resultados con el aprovechamiento máximo de los recursos disponibles. 4. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la dependencia en que se ubica el empleo en la administración central del departamento del Valle del Cauca. 5. Proyectar, gestionar, revisar y controlar actos administrativos, oficios, documentos, consultas, respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias de competencia de la dependencia donde se ubica el empleo, de conformidad con las normas vigentes y el procedimiento institucional establecido. 6. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos</p>

<p>programas, proyectos y estrategias de la dependencia donde se ubica el empleo y las habilidades individuales, de conformidad con los resultados esperados en el plan de desarrollo del departamento del Valle del Cauca. 6. Realizar la interventoría o supervisión de los contratos o proyectos que le sean asignados y que guarden relación con los propósitos de la dependencia donde se ubica el empleo, de conformidad con las normas legales vigentes. 7. Liderar, coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones para diseñar, implantar e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios de la dependencia donde se ubica el empleo, de conformidad con los requerimientos del entorno o de autoridades competentes. 8. Proyectar los actos administrativos a que haya lugar en desarrollo de las funciones asignadas al despacho de la dependencia donde se ubique el empleo, de conformidad con la normatividad vigente. 9. Estudiar, evaluar, conceptuar y absolver consultas sobre las materias de competencia de la dependencia donde se ubica el empleo, para el logro de los objetivos y las metas propuestas, de acuerdo con las políticas institucionales en ejecución y el protocolo institucional vigente. 10. Coordinar, controlar y evaluar la organización y mantenimiento del archivo de documentos generados en la dependencia donde se ubica el empleo, de conformidad con las disposiciones legales y los protocolos institucionales vigentes en la administración central del departamento del Valle del Cauca. 11. Presentar informes cualitativos y cuantitativos de gestión de las actividades realizadas, técnicos, administrativos y/o financieros, requeridos por los organismos de control, las autoridades, las entidades territoriales o sectoriales, las comunidades y el Gobernador(a) del departamento del Valle del Cauca, en forma oportuna. 12. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, las ordenanzas, los decretos del Gobierno nacional y departamental, las resoluciones y las órdenes necesarias del Superior Inmediato, de conformidad con los protocolos del departamento del Valle del Cauca y/o las disposiciones legales vigentes.</p>	<p>departamento del Valle del Cauca. 6. Coordinar y evaluar el proceso de formulación y ejecución de estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios de la dependencia donde se ubica el empleo, de conformidad con los requerimientos del entorno y los grupos de interés para el departamento del Valle del Cauca. 7. Proyectar los actos administrativos que corresponde firmar al Jefe de la dependencia en la que se ubica el empleo en la administración central del departamento del Valle del Cauca, de conformidad con las disposiciones legales y los protocolos institucionales vigentes. 8. Coordinar y evaluar el diseño de mecanismos que posibiliten la información y comunicación oportuna y pertinente con la ciudadanía y grupos de interés a efectos de facilitar la participación y la identificación de las propuestas ciudadanas. 9. Estudiar, evaluar, conceptuar y absolver consultas sobre las materias de competencia de la dependencia donde se ubica el empleo, para el logro de los objetivos y las metas propuestas, de acuerdo con las políticas institucionales en ejecución y el protocolo institucional vigente. 10. Coordinar, controlar y evaluar la organización y mantenimiento del archivo de documentos generados en la dependencia donde se ubica el empleo, de conformidad con las disposiciones legales y los protocolos institucionales vigentes en la administración central del departamento del Valle del Cauca. 11. Elaborar, presentar y sustentar informes cualitativos y cuantitativos de gestión de las actividades realizadas, técnicos, administrativos y/o financieros, requeridos por los organismos de control, las autoridades, las entidades territoriales o sectoriales, las comunidades y el Gobernador(a) del departamento del Valle del Cauca, en forma oportuna. 12. Implementar, operar, mantener, realizar seguimiento y evaluar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y los Sistemas de Gestión de la Entidad. 13. Realizar el mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del "Autocontrol" 14. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, las ordenanzas, los decretos del Gobierno nacional y departamental, las resoluciones y las órdenes necesarias del Superior Inmediato, de conformidad con los protocolos del</p>	<p>para mejorar la prestación de los servicios a su cargo en la dependencia donde se ubica el empleo en la administración central del departamento del Valle del Cauca. 7. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse en la dependencia donde se ubica el empleo, para el logro de los objetivos y las metas propuestas en el Plan Departamental de Desarrollo. 8. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes, programas y mejoramiento de la prestación de los servicios de la dependencia en que se ubica el empleo, de acuerdo con las instrucciones recibidas. 9. Estudiar, evaluar, conceptuar y absolver consultas sobre las materias de competencia de la dependencia donde se ubica el empleo, para el logro de los objetivos y las metas propuestas, de acuerdo con las políticas institucionales en ejecución y el protocolo institucional vigente. 10. Coordinar, controlar y evaluar la organización y mantenimiento del archivo de documentos generados en la dependencia donde se ubica el empleo, de conformidad con las disposiciones legales y los protocolos institucionales vigentes en la administración central del departamento del Valle del Cauca. 11. Elaborar, presentar y sustentar informes cualitativos y cuantitativos de gestión de las actividades realizadas, técnicos, administrativos y/o financieros, requeridos por los organismos de control, las autoridades, las entidades territoriales o sectoriales, las comunidades y el Gobernador(a) del departamento del Valle del Cauca, en forma oportuna. 12. Implementar, operar, mantener, realizar seguimiento y evaluar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y los Sistemas de Gestión de la Entidad. 13. Realizar el mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del "Autocontrol" 14. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, las ordenanzas, los decretos del Gobierno nacional y departamental, las resoluciones y las órdenes necesarias del Superior Inmediato, de conformidad con los protocolos del departamento del Valle del Cauca y/o las disposiciones legales vigentes.</p>
--	---	--

	departamento del Valle del Cauca y/o las disposiciones legales vigentes.	
Experiencia Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.	Experiencia Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.	Experiencia Seis (6) meses de experiencia profesional
Requisito Título Profesional y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo	Requisito Título Profesional y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Requisito Título Profesional

SEXTO: Culminada la etapa de verificación de requisitos mínimos cada uno de nosotros fuimos admitidos dentro del proceso de selección.

SEPTIMO: La aplicación de pruebas (funcionales y comportamentales) se llevó a cabo el día 2 de julio de 2023.

El día 27 de agosto de 2023, se llevó a cabo el acceso al material de pruebas escritas.

OCTAVO: Una vez analizado el material de pruebas escritas, evidenciamos que la Universidad Sergio Arboleda aplicó la misma prueba para los cargos de Líder de Programa, Código 206, Grado 08 OPEC 188381; Profesional Especializado, Código 222, Grado 5, OPEC 188382; y, Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, OPEC 188386.

Es decir, la parte accionada evaluó con la misma prueba a cargos que son manifiestamente **diferentes** en los elementos estructurales de cada cargo en cuanto a su código, grado, asignación salarial, propósito principal, funciones, experiencia y formación académica.

NOVENO: Adicional a evaluarse con la mismas preguntas, denotamos que para la evaluación de los cargos Líder de Programa, Código 206, Grado 08 OPEC 188381; Profesional Especializado, Código 222, Grado 5, OPEC 188382; y, Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, OPEC 188386; se eliminaron las mismas preguntas, esto es, las preguntas Nos. 03, 37, 38, 39 y 74.

DÉCIMO: La Comisión Nacional del Servicio Civil, El Departamento del Valle del Cauca y la Universidad Sergio Arboleda OMITIERON informar a los aspirantes en ascenso para los cargos de Líder de Programa, Código 206, Grado 08 OPEC 188381; Profesional Especializado, Código 222, Grado 5, OPEC 188382; y, Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, OPEC 188386; que realizarían las mismas preguntas para evaluarlos, a pesar que son materialmente diferentes.

UNDÉCIMO: La Gobernación del Valle del Cauca, con su actuar OMISIVO está permitiendo que se evalúe con las mismas preguntas a cargos (Líder de Programa, Código 206, Grado 08 OPEC 188381; Profesional Especializado, Código 222, Grado 5, OPEC 188382; y, Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, OPEC 188386) que son materialmente diferentes, lo cual va en detrimento del mérito público.

DUODÉCIMO: En caso de haber informado la parte accionada que la evaluación de los cargos Líder de Programa, Código 206, Grado 08 OPEC 188381; Profesional Especializado, Código 222, Grado 5, OPEC 188382; y, Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, OPEC 188386; sería con las mismas preguntas, habríamos concursado todos al cargo de Líder de Programa, por tener una asignación salarial superior.

DERECHO FUNDAMENTAL Y CONCEPTO DE LA VIOLACIÓN

Con el actuar de las entidades accionadas se vulneró el derecho fundamental de la igualdad, puesto que se quebrantó la regla de justicia, que ordena tratar a los iguales de modo igual y a los desiguales de modo desigual (artículo 13 de la Constitución Política).

En efecto, el diseño de las pruebas que fueron aplicadas dentro del proceso de selección, no distinguió los empleos convocados de Líder de Programa, Código 206, Grado 08 OPEC 188381; Profesional Especializado, Código 222, Grado 5, OPEC 188382; y, Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, OPEC 188386, ya que al ser empleos diferentes sustancialmente dentro de la carrera administrativa, el formulario de preguntas para estos empleos fue el mismo, incluso, se eliminaron las mismas preguntas (03, 37, 38, 39 y 74).

En conexidad con lo anterior, la formulación igual de las pruebas aplicadas para tres empleos disímiles, vulnera las siguientes disposiciones constitucionales contenidas en los artículos 6º, 13, 25, 40 numeral 7, 53, 54, 122, 124 125 y 209 y el artículo 23.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos Aprobada por la Ley 16 de 1972; las cuales regulan lo siguiente:

El derecho a la igualdad de oportunidades en el acceso (ascenso) a las funciones y cargos públicos (art. 13 C.P.), en el derecho al trabajo y acceso (ascenso) a los cargos públicos (art. 41 num. 7 C.P.), el concurso público como medio de la escogencia según los méritos y calidades del aspirante (arts. 125 y 209 C.P.), la calidad de la función pública y promoción del principio de imparcialidad como fundamento de la función administrativa (art. 209 C.P.), la estabilidad y la capacitación (art. 53 C.P.), el artículo 23.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos¹³ prevé que todos los ciudadanos deben gozar de los siguientes derechos políticos y oportunidades: "c) de tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país", y el artículo 23.1 ibídem, prevé que "2. La ley puede reglamentar el ejercicio de los derechos y oportunidades a que se refiere el inciso anterior, exclusivamente por razones de edad, nacionalidad, residencia, idioma, instrucción, capacidad civil o mental, o condena, por juez competente, en proceso penal."

Lo anterior, por cuanto en términos generales el mérito es definido por la Real Academia Española como el "*derecho a reconocimiento (...) debido a las acciones o cualidades de una persona*".

A su vez, el ascenso es definido por la Real Academia Española como el "*1. m. Promoción a mayor dignidad o empleo. 2. m. Cada uno de los grados señalados para el adelanto en una carrera o jerarquía.*"

En este contexto, aplicado el mérito a la función pública, entendida como la relación laboral del Estado con las personas naturales que prestan sus servicios a favor de aquel, se tiene que es el criterio reinante para el nombramiento y provisión de cargos en el sector público.

De otro lado, el sistema de carrera administrativa es concebido por la Corte Constitucional en la Sentencia C-077 de 2021 bajo el mérito como elemento esencial, así:

"es válido afirmar que el Constituyente de 1991 consideró como elemento fundamental del ejercicio de la función pública el principio del mérito y que previó a la carrera, sistema técnico de

administración del componente humano, 16 como un mecanismo general de vinculación; en el marco del cual el concurso público se constituye en un instrumento adecuado para que, bajo parámetros objetivos, no discriminatorios, transparentes y claros, se garantice la selección de las personas mejor calificadas integralmente. Además, fijó aspectos normativos precisos sobre las excepciones al régimen de carrera y los criterios relevantes para el ingreso, ascenso y desvinculación del servicio, y reservó otros al margen de configuración del Legislador, habilitación que debe leerse en concordancia con lo establecido en el artículo 150.23 de la Constitución¹⁷ y, en todo caso, con aquellos límites sustantivos que derivan de la Carta Política”.

En este orden de ideas, las preguntas objeto de reclamación se constituyen en una 1) violación de la efectividad del principio de igualdad de trato y oportunidad en nuestra calidad de aspirantes a ascender en el escalafón de carrera administrativa en la Gobernación del Valle del Cauca (C.P. arts. 13, 25, 40, 53, 54 y 125) y 2) vulneración del ejercicio del derecho de acceso al desempeño de funciones y cargos públicos.

Ahora, los acuerdos que rigen el proceso de selección en cuanto a la aplicación de pruebas, imponen la carga a la entidad contratada del proceso de selección de utilizar medios técnicos que permitan atender factores de capacidad e idoneidad de los aspirantes en los diferentes empleos para el efectivo desempeño de las funciones. Es así como el artículo 16 determina:

“ARTÍCULO 16. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. De conformidad con el artículo 2.2.6.13 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas a aplicar en este proceso de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad, adecuación y potencialidad de los aspirantes a los diferentes empleos que se convocan, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades y competencias requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de los mismos. La valoración de estos factores se realizará con medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos. (...)”¹

En el mismo sentido, el Anexo² que hace parte integral del Acuerdo del proceso de selección, estableció lo siguiente:

“4. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Estas pruebas tratan sobre competencias laborales que pueden ser evaluadas mediante instrumentos adquiridos o contruados para tal fin.

En el presente proceso de selección se aplicarán a todos los admitidos Pruebas Escritas para la evaluación de Competencias Funcionales y Comportamentales (...).

a) La Prueba sobre Competencias Funcionales mide la capacidad de aplicación de conocimientos y otras capacidades y habilidades del aspirante, en un contexto laboral específico, que le permitirán desempeñar con efectividad las funciones del empleo para el que concursa.

b) La Prueba sobre Competencias Comportamentales mide las capacidades, habilidades, rasgos y actitudes del aspirante que potencializarán su desempeño laboral en el empleo para el que concursa, de conformidad con las disposiciones de los artículos 2.2.4.6 a 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, sustituidos por el artículo 1 del Decreto 815 de 2018”.

¹ Disponible en línea en: <https://www.cnsc.gov.co/sites/default/files/2022-12/acuerdo-415-gobernacion-valle-del-cauca.pdf>

² Disponible en línea en: https://www.cnsc.gov.co/sites/default/files/2023-09/anexo-tecnico_t9_2022.pdf

De lo anterior se concluye que el diseño de la prueba debe atender parámetros específicos para cada empleo a proveer y en ese sentido un mismo examen para calificar la capacidad e idoneidad de las personas que se presentan a cargos u empleos diferentes no atienden los criterios técnicos esperados y lo único que hace es quebrantar los criterios de objetividad e imparcialidad.

Del análisis del material de las pruebas, claramente se evidenció que la entidad encargada de su diseño no realizó un efectivo estudio técnico para establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades y competencias requeridas para desempeñar con efectividad las funciones en cada uno de los empleos, y esto es así, **toda vez que para tres empleos totalmente diferentes se formularon las mismas preguntas**, lo que conlleva a concluir la vulneración al derecho fundamental de la igualdad, puesto que se quebrantó la regla de justicia, que ordena tratar a los iguales de modo igual y a los desiguales de modo desigual.

Lo anterior, toda vez que el empleo de *Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, OPEC 188386*, es distinto al empleo de *Profesional Especializado, Código 222, Grado 5, OPEC 188382*, y esta a su vez es diferente al *Líder de Programa, Código 206, Grado 08 OPEC 1883818*, por cuanto difieren en nivel, asignación salarial, requisitos de experiencia e idoneidad y además en el propósito para el cual están diseñados.

En conclusión, el principio de igualdad que establece la Constitución no es tratar a todos igual sino es tratar a todos conforme a la situación específica de cada una de las personas. Situación por la cual se vulnera por conexidad el derecho de acceso al desempeño de funciones y cargos públicos.

Señor Juez, en gracia de discusión, aplicando nuestro caso al concurso de méritos de la rama judicial, no encontraríamos en una situación en que las preguntas de evaluación para un cargo de Magistrado de Tribunal, Juez del Circuito y Juez Municipal, serían las mismas.

PRETENSIONES

Teniendo en cuenta lo anterior, comedidamente solicitamos lo siguiente:

PRIMERO: En nuestra calidad de aspirantes a los cargos Líder de Programa, Código 206, Grado 08 OPEC 188381; Profesional Especializado, Código 222, Grado 5, OPEC 188382; y, Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, OPEC 188386; solicitamos **TUTELAR** el derecho a la igualdad de oportunidades en el acceso (ascenso) a las funciones y cargos públicos (art. 13 C.P.) en conexidad con el derecho al trabajo (art. 25), el derecho al acceso (ascenso) en cargos públicos (art. 41 num. 7 C.P.), el derecho a un concurso público como medio de la escogencia según los méritos y calidades del aspirante (arts. 125 y 209 C.P.), la calidad de la función pública y la promoción del principio de imparcialidad como fundamento de la función administrativa (art. 209 C.P.), la estabilidad y la capacitación (art. 53 C.P.).

SEGUNDO: Como consecuencia de lo anterior, se ordene **DEJAR SIN EFECTOS** todas las actuaciones administrativas, desde la fecha del fallo y hasta la etapa de evaluación del concurso de ascenso respecto de los cargos Líder de Programa, Código 206, Grado 08 OPEC 188381; Profesional Especializado, Código 222, Grado 5, OPEC 188382; y, Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, OPEC 188386.

TERCERO: Ordenar a la parte accionada **EVALUAR DE FORMA DIFERENCIADA** a los cargos Líder de Programa, Código 206, Grado 08 OPEC 188381; Profesional Especializado, Código 222, Grado 5, OPEC 188382; y, Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, OPEC 188386.

PRUEBAS Y ANEXOS

- **DOCUMENTALES QUE SE SOLICITA DECRETAR Y PRACTICAR:**

Comendidamente se solicita el decreto y practica de las siguientes:

1. Oficiar a la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca para que informe si los cargos Líder de Programa, Código 206, Grado 08 OPEC 188381; Profesional Especializado, Código 222, Grado 5, OPEC 188382; y, Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, OPEC 188386, desempeñan las mismas funciones.

El objeto de esta prueba es acreditar que corresponde a cargos diferentes dentro de la Administración Departamental.

2. Oficiar a la Universidad Sergio Arboleda para que bajo la reserva remita con destino al Despacho los siguientes documentos que sirvieron de evaluación de los cargos Líder de Programa, Código 206, Grado 08 OPEC 188381; Profesional Especializado, Código 222, Grado 5, OPEC 188382; y, Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, OPEC 188386:

2.1. Cuadernillo de pruebas.

2.2. Hoja de respuestas.

Lo anterior, con el objeto de acreditar que las preguntas formuladas y eliminadas no guardaron diferencia entre los mencionados cargos.

3. Oficiar a la Universidad Sergio Arboleda para que remita el estudio técnico que debió realizar para la evaluación de los cargos Líder de Programa, Código 206, Grado 08 OPEC 188381; Profesional Especializado, Código 222, Grado 5, OPEC 188382; y, Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, OPEC 188386.

- **DOCUMENTALES QUE SE APORTAN:**

1. Reportes de inscripción a los cargos Líder de Programa, Código 206, Grado 08 OPEC 188381; Profesional Especializado, Código 222, Grado 5, OPEC 188382; y, Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, OPEC 188386.
2. Manuales de funciones de los cargos Líder de Programa, Código 206, Grado 08 OPEC 188381; Profesional Especializado, Código 222, Grado 5, OPEC 188382; y, Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, OPEC 188386.

REPARTO

Por el lugar donde ocurre la violación de los derechos fundamentales objeto de amparo (art. 37 Decreto 2591 de 1991), el domicilio de los accionantes y la naturaleza de esta acción es Usted competente Señor Juez.

La legitimación de la parte pasiva en el presente proceso de tutela, está acreditada conforme con lo dispuesto por el artículo 5 del Decreto 2591 de 1991.

JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento-manifestamos que no hemos presentado, hasta la fecha, parecida solicitud ante otra autoridad, con identidad de violación y derecho reclamado.

NOTIFICACIONES

Los suscritos reciben notificaciones en el correo electrónico:

- 1) **DIEGO FERNANDO PALACIOS RAMÍREZ:** dfpalaciosr@gmail.com
- 2) **GIOVANNY ZAPATA GRACIANO:** giozagra@outlook.es
- 3) **MARÍA ONEIS OSORIO RAMÍREZ:** mariaoneis2018@gmail.com

La parte accionada en los siguientes correos electrónico:

- 1) La **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL:**
notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co
- 2) La **UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA:** oficinajuridica@usa.edu.co
- 3) La **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**
ntutelas@valledelcauca.gov.co

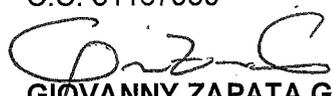
Atentamente,



DIEGO FERNANDO PALACIOS RAMÍREZ
C.C. 94480343



MARIA ONEIS OSORIO RAMIREZ
C.C. 31167950



GIOVANNY ZAPATA GRACIANO
C.C. 8161894



**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN**

DECRETO No. 1-17-0885
(19 Agosto de 2021)

“Por el cual se adecua, compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Administración Central de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca”

Artículo 49. CARGOS DEL NIVEL PROFESIONAL – DENOMINACION LÍDER DE PROGRAMA

49.1. LÍDER DE PROGRAMA GRADO 08

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	PROFESIONAL
Denominación del Empleo	LÍDER DE PROGRAMA
Código	206
Grado	08
Número de cargos	TREINTA Y CUATRO (34)
Dependencia	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
Cargo del jefe inmediato	QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA
II. ÁREA FUNCIONAL	
Secretaría de Despacho o Departamento Administrativo o Unidad Administrativa Especial u Oficina de la administración central del departamento del Valle del Cauca	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar, planear, organizar, coordinar, supervisar y controlar el proceso de formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas, proyectos y estrategias, orientados a la desconcentración de los servicios que se prestan en la dependencia en la que ubica el empleo, para contribuir al logro de los propósitos misionales de la misma, facilitando al ciudadano el acceso a todos los servicios, el derecho a la información y la solución oportuna de sus peticiones, de conformidad con las normas legales vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Liderar, coordinar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los planes, programas, proyectos y actividades de la dependencia donde se ubica el empleo, haciendo uso óptimo de los recursos disponibles.2. Liderar, coordinar y evaluar la gestión del proceso de formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos y estrategias, establecidos para la dependencia donde se ubica el empleo, de conformidad con el plan de desarrollo del departamento del Valle del Cauca.3. Liderar, coordinar y evaluar el proceso de toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los planes, programas, proyectos o estrategias especiales, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias para cumplir con la misión y objetivos de la dependencia donde se ubica el empleo.4. Liderar, coordinar y evaluar la gestión de los recursos y trámites necesarios para asegurar la ejecución y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la dependencia donde se ubica el empleo, teniendo en cuenta las prioridades identificadas en la misma, las políticas gubernamentales y las directrices del Gobernador(a).5. Liderar y coordinar el equipo de trabajo, teniendo en cuenta las diferentes actividades de los planes, programas, proyectos y estrategias de la dependencia donde se ubica el empleo y las habilidades individuales, de conformidad con los resultados esperados en el plan de desarrollo del departamento del Valle del Cauca.6. Realizar la interventoría o supervisión de los contratos o proyectos que le sean asignados y que guarden relación con los propósitos de la dependencia donde se ubica el empleo, de conformidad con las normas legales vigentes.7. Liderar, coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones para diseñar, implantar e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios de la dependencia donde se	



**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN**

DECRETO No. 1-17-0885
(19 Agosto de 2021)

“Por el cual se adecua, compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Administración Central de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca”

<p>ubica el empleo, de conformidad con los requerimientos del entorno o de autoridades competentes.</p> <p>8. Proyectar los actos administrativos a que haya lugar en desarrollo de las funciones asignadas al despacho de la dependencia donde se ubique el empleo, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>9. Estudiar, evaluar, conceptuar y absolver consultas sobre las materias de competencia de la dependencia donde se ubica el empleo, para el logro de los objetivos y las metas propuestas, de acuerdo con las políticas institucionales en ejecución y el protocolo institucional vigente.</p> <p>10. Coordinar, controlar y evaluar la organización y mantenimiento del archivo de documentos generados en la dependencia donde se ubica el empleo, de conformidad con las disposiciones legales y los protocolos institucionales vigentes en la administración central del departamento del Valle del Cauca.</p> <p>11. Presentar informes cualitativos y cuantitativos de gestión de las actividades realizadas, técnicos, administrativos y/o financieros, requeridos por los organismos de control, las autoridades, las entidades territoriales o sectoriales, las comunidades y el Gobernador(a) del departamento del Valle del Cauca, en forma oportuna.</p> <p>12. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, las ordenanzas, los decretos del Gobierno nacional y departamental, las resoluciones y las órdenes necesarias del Superior Inmediato, de conformidad con los protocolos del departamento del Valle del Cauca y/o las disposiciones legales vigentes.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	
<p>Constitución Política de Colombia Organización general del Estado colombiano Políticas nacionales de servicio al ciudadano y de transparencia y acceso a la información Plan de desarrollo Departamental Sector Función Pública Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo Sistemas de Gestión Financiera, Administrativa, Documental y Servicios Sistema Nacional de Archivos y de Gestión documental Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo Código Disciplinario Único o Código General Disciplinario Atención al ciudadano y Medición del Nivel de Satisfacción del Usuario Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Marco Lógico y Metodología General Ajustada Herramientas para la implementación de diferentes tipos de sistemas de gestión Diseño, Formulación y Evaluación de Indicadores de Gestión Informática media</p>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	ESPECÍFICAS NIVEL PROFESIONAL
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aprendizaje continuo ❖ Orientación a resultados ❖ Orientación al usuario y al ciudadano ❖ Compromiso con la organización ❖ Trabajo en equipo ❖ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aporte Técnico - Profesional ❖ Comunicación Efectiva ❖ Gestión de Procedimientos ❖ Instrumentación de decisiones ❖ Dirección y desarrollo de personal ❖ Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA



**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN**

DECRETO No. 1-17-0885
(19 Agosto de 2021)

“Por el cual se adecua, compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Administración Central de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca”

Título profesional y título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matricula profesional según ley.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.
ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
Economía, Administración, Contaduría y Afines; Bellas Artes, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines; Ciencias Sociales y Humanas; Ciencias de la Educación; Ciencias de la Salud, Agronomía, Veterinaria y Afines, Matemáticas y Ciencias Naturales.	Agronomía, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Artes Plásticas Visuales y afines, Artes Representativas, Diseño, Música, Otros Programas Asociados a Bellas Artes, Publicidad y a fines; Educación; Bacteriología, Enfermería, Instrumentación Quirúrgica, Medicina, Nutrición y Dietética, Odontología, Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud, Salud Pública, Terapias; Antropología, Artes Liberales, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Deportes, Educación Física y Recreación, Derecho y Afines, Filosofía, Teología y Afines, Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial, Geografía, Historia, Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración, Contaduría Pública, Economía; Arquitectura y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Eléctrica Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Otras Ingenierías; Biología, Microbiología y Afines, Física, Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales, Matemáticas, Estadística y Afines, Química y Afines.

49.2. LÍDER DE PROGRAMA GRADO 08

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	PROFESIONAL
Denominación del Empleo	LÍDER DE PROGRAMA
Código	206
Grado	08



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

Convocatoria PROCESO DE SELECCIÓN TERRITORIAL 9 de 2022
GOBERNACIÓN DE VALLE DEL CAUCA

Fecha de inscripción: Tue, 31 Jan 2023 20:13:21

Fecha de actualización: Tue, 31 Jan 2023 20:13:21

DIEGO FERNANDO PALACIOS RAMIREZ

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 94480343
Nº de inscripción	558473523	
Teléfonos	3155856441	
Correo electrónico	dfpalaciosr@gmail.com	
Discapacidades		

Datos del empleo

Entidad	GOBERNACIÓN DE VALLE DEL CAUCA		
Código	206	Nº de empleo	188381
Denominación	131	LIDER DE PROGRAMA	
Nivel jerárquico	Profesional	Grado	8

DOCUMENTOS

Formación

EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA
EDUCACION INFORMAL	Tribunal Administrativo del Valle del Cauca
EDUCACION INFORMAL	Instituto de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano - Enlaces de Colombia
EDUCACION INFORMAL	COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
EDUCACION INFORMAL	TECNOLOGICA AUTONOMA DEL PACIFICO
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
EDUCACION INFORMAL	INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMÓN RODRÍGUEZ
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
BACHILLER	INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO JOSE

Formación

EDUCACION INFORMAL	CAMAZHO
MAESTRIA	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
EDUCACION INFORMAL	UNIVERSIDAD LIBRE
EDUCACION INFORMAL	UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
EDUCACION INFORMAL	FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO
EDUCACION INFORMAL	QUALITY FORUM
EDUCACION INFORMAL	ESAP
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
EDUCACION INFORMAL	UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
EDUCACION INFORMAL	La Fundación Tribuna Jurídica
ESPECIALIZACION PROFESIONAL	UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA
PROFESIONAL	UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
EDUCACION INFORMAL	TECNOLOGICA AUTONOMA DEL PACÍFICO
EDUCACION INFORMAL	ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
EDUCACION INFORMAL	UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
EDUCACION INFORMAL	UNICLARETIANA
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA
EDUCACION INFORMAL	INSTITUTO LATINOAMERICANO DE LA CALIDAD
EDUCACION INFORMAL	FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
EDUCACION INFORMAL	Departamento Administrativo de la Función Pública
EDUCACION INFORMAL	UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
EDUCACION INFORMAL	FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE
EDUCACION INFORMAL	Ministerio de Justicia y del Derecho
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA
EDUCACION INFORMAL	ESAP
EDUCACION INFORMAL	UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
EDUCACION INFORMAL	CONSULTORES ASOCIADOS EN SEGURIDAD SOCIAL S.A.S.
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
EDUCACION INFORMAL	ORGANIZACION INTERNACIONAL DEL TRABAJO - OIT
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Formación

EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
EDUCACION INFORMAL	Instituto de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - Enlaces de Colombia
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA
EDUCACION INFORMAL	UNIVERSIDAD DEL VALLE

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO CONTRATISTA	15-Aug-12	22-Nov-12
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI	ABOGADO CONTRATISTA	08-Feb-12	08-May-12
INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL - INCODER	ABOGADO CONTRATISTA	21-Oct-09	21-Dec-09
ABOGADO LITIGANTE INDEPENDIENTE	ABOGADO LITIGANTE INDEPENDIENTE	07-May-08	22-Nov-12
BANCO POPULAR S.A.	PROFESIONAL	15-Mar-07	19-Nov-07
INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL - INCODER	ABOGADO CONTRATISTA	27-Apr-09	27-Aug-09
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI	ABOGADO CONTRATISTA	14-May-12	14-Aug-12
CONJUNTO RESIDENCIAL PRADOS DE HORIZONTES	ABOGADO ASESOR	01-Oct-08	01-Aug-09
BANCO POPULAR S.A.	ANALISTA TECNICO	04-Apr-06	14-Mar-07
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA	LIDER DE PROGRAMA	23-Nov-12	

Otros documentos

Documento de Identificación
Resultado Pruebas ICFES
Resultado Pruebas ICFES
Tarjeta Profesional
Libreta Militar
Certificado de vecindad, laboral o estudio
Certificado Electoral

Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Basicas

Cali - Valle del Cauca



**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN**

DECRETO No. 1-17-0885
(19 Agosto de 2021)

“Por el cual se adecua, compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Administración Central de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca”

Ciencias Sociales y Humanas; Economía, Administración, Contaduría y Afines; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines.	Derecho y Afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines
---	--

50.4. PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 05

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	PROFESIONAL
Denominación del Empleo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código	222
Grado	05
Número de cargos	NOVENTA Y SIETE (97)
Dependencia	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
Cargo del jefe inmediato	QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA
II. ÁREA FUNCIONAL	
Secretaría de Despacho o Departamento Administrativo o Unidad Administrativa Especial u Oficina de la administración central del Departamento del Valle del Cauca	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar el proceso de desarrollo, evaluación y ajuste de programas, proyectos y actividades de la dependencia en que se ubique el cargo, para contribuir a elevar la calidad de vida de los habitantes del Departamento del -Valle del Cauca, según demandas de los grupos de interés o solicitudes o mandatos de autoridad competente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas, procedimientos y disposiciones para la prestación de servicios y el funcionamiento de la dependencia en que se ubica el empleo en la administración central del departamento del Valle del Cauca. Elaborar y presentar para aprobación el plan anual de operación e inversión de la dependencia donde se ubique el cargo, de conformidad con los protocolos establecidos y la normatividad vigente. Coordinar la ejecución, control y evaluación del oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la dependencia donde se ubica el empleo, con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y la utilización óptima de los recursos disponibles. Coordinar y ejecutar el proceso de formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes o programas o proyectos de la dependencia en que se ubica el empleo en la administración central del departamento del Valle del Cauca. Coordinar el equipo de trabajo, teniendo en cuenta las diferentes actividades de los planes, programas, proyectos y estrategias de la dependencia donde se ubica el empleo y las habilidades individuales, de conformidad con los resultados esperados en el plan de desarrollo del departamento del Valle del Cauca. Coordinar y evaluar el proceso de formulación y ejecución de estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios de la dependencia donde se ubica el empleo, de conformidad con los requerimientos del entorno y los grupos de interés para el departamento del Valle del Cauca. Proyectar los actos administrativos que corresponde firmar al Jefe de la dependencia en la que se ubica el empleo en la administración central del departamento del Valle del 	



**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN**

DECRETO No. 1-17-0885
(19 Agosto de 2021)

“Por el cual se adecua, compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Administración Central de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca”

<p>Cauca, de conformidad con las disposiciones legales y los protocolos institucionales vigentes.</p> <p>8. Coordinar y evaluar el diseño de mecanismos que posibiliten la información y comunicación oportuna y pertinente con la ciudadanía y grupos de interés a efectos de facilitar la participación y la identificación de las propuestas ciudadanas.</p> <p>9. Estudiar, evaluar, conceptuar y absolver consultas sobre las materias de competencia de la dependencia donde se ubica el empleo, para el logro de los objetivos y las metas propuestas, de acuerdo con las políticas institucionales en ejecución y el protocolo institucional vigente.</p> <p>10. Coordinar, controlar y evaluar la organización y mantenimiento del archivo de documentos generados en la dependencia donde se ubica el empleo, de conformidad con las disposiciones legales y los protocolos institucionales vigentes en la administración central del departamento del Valle del Cauca.</p> <p>11. Elaborar, presentar y sustentar informes cualitativos y cuantitativos de gestión de las actividades realizadas, técnicos, administrativos y/o financieros, requeridos por los organismos de control, las autoridades, las entidades territoriales o sectoriales, las comunidades y el Gobernador(a) del departamento del Valle del Cauca, en forma oportuna.</p> <p>12. Implementar, operar, mantener, realizar seguimiento y evaluar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y los Sistemas de Gestión de la Entidad.</p> <p>13. Realizar el mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del “Autocontrol”</p> <p>14. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, las ordenanzas, los decretos del Gobierno nacional y departamental, las resoluciones y las órdenes necesarias del Superior Inmediato, de conformidad con los protocolos del departamento del Valle del Cauca y/o las disposiciones legales vigentes.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	
<p>Constitución Política de Colombia Organización general del Estado colombiano Políticas nacionales de servicio al ciudadano y de transparencia y acceso a la información Plan de desarrollo Departamental Sector Función Pública Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo Sistemas de Gestión Financiera, Administrativa, Documental y Servicios Sistema Nacional de Archivos y de Gestión documental Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo Código Disciplinario Único o Código General Disciplinario Atención al ciudadano y Medición del Nivel de Satisfacción del Usuario Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Marco Lógico y Metodología General Ajustada Herramientas para la implementación de diferentes tipos de sistemas de gestión Diseño, Formulación y Evaluación de Indicadores de Gestión Informática media</p>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	ESPECÍFICAS NIVEL PROFESIONAL
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aprendizaje continuo ❖ Orientación a resultados 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aporte Técnico - Profesional ❖ Comunicación Efectiva



**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN**

DECRETO No. 1-17-0885
(19 Agosto de 2021)

“Por el cual se adecua, compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Administración Central de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca”

❖ Orientación al usuario y al ciudadano	❖ Gestión de Procedimientos
❖ Compromiso con la organización	❖ Instrumentación de decisiones
❖ Trabajo en equipo	❖ Dirección y desarrollo de personal
❖ Adaptación al cambio	❖ Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional y título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional según ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
Economía, Administración, Contaduría y Afines; Bellas Artes, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines; Ciencias Sociales y Humanas; Ciencias de la Educación; Ciencias de la Salud, Agronomía, Veterinaria y Afines, Matemáticas y Ciencias Naturales.	Agronomía, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Artes Plásticas Visuales y afines, Artes Representativas, Diseño, Música, Otros Programas Asociados a Bellas Artes, Publicidad y a fines; Educación; Bacteriología, Enfermería, Instrumentación Quirúrgica, Medicina, Nutrición y Dietética, Odontología, Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud, Salud Pública, Terapias; Antropología, Artes Liberales, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Deportes, Educación Física y Recreación, Derecho y Afines, Filosofía, Teología y Afines, Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial, Geografía, Historia, Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración, Contaduría Pública, Economía; Arquitectura y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Eléctrica Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Otras Ingenierías; Biología, Microbiología y Afines, Física, Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales, Matemáticas, Estadística y Afines, Química y Afines.

50.5. PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 05



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

Convocatoria PROCESO DE SELECCIÓN TERRITORIAL 9 de 2022
GOBERNACIÓN DE VALLE DEL CAUCA

Fecha de inscripción: mar, 31 ene 2023 15:04:55

Fecha de actualización: mar, 31 ene 2023 15:04:55

giovanny zapata graciano

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 8161894
Nº de inscripción	558299061	
Teléfonos	5387229 - 3006645360	
Correo electrónico	giozagra@outlook.es	
Discapacidades		

Datos del empleo

Entidad	GOBERNACIÓN DE VALLE DEL CAUCA		
Código	222	Nº de empleo	188382
Denominación	164	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	
Nivel jerárquico	Profesional	Grado	5

DOCUMENTOS

Formación

ESPECIALIZACION PROFESIONAL	UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
EDUCACION INFORMAL	ENLACES DE COLOMBIA
PROFESIONAL	INSTITUCION UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO	ESCRIBIENTE	27-nov-12	12-mar-13
RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO	OFICIAL MAYOR - SUSTANCIADOR	13-ago-13	31-jul-14
RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	01-dic-15	27-jun-16
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO	OFICIAL MAYOR - SUSTANCIADOR	28-jun-16	16-jun-20
RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO	OFICIAL MAYOR -	17-jun-20	30-nov-20

Experiencia laboral

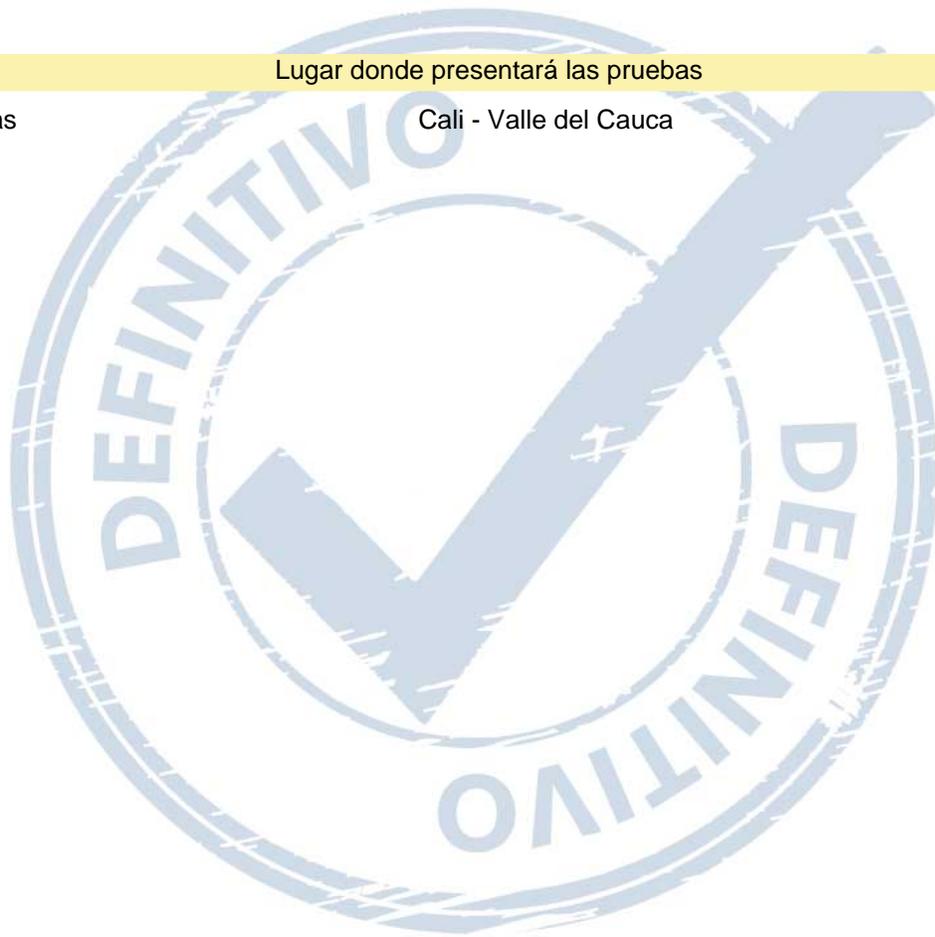
Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
DE COLOMBIA	SUSTANCIADOR		
RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO	OFICIAL MAYOR - SUSTANCIADOR	01-ago-14	31-oct-15
RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO	OFICIAL MAYOR - SUSTANCIADOR	01-nov-15	30-nov-15
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	10-dic-20	

Otros documentos

Documento de Identificación
Certificado de vecindad, laboral o estudio
Formato Hoja de Vida de la Función Pública
Tarjeta Profesional
Libreta Militar

Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Basicas Cali - Valle del Cauca





**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN**

DECRETO No. 1-17-0885
(19 Agosto de 2021)

“Por el cual se adecua, compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Administración Central de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca”

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Políticas nacionales de servicio al ciudadano y de transparencia y acceso a la información Plan de desarrollo Departamental Sistema Nacional de Archivos y de Gestión documental Código Disciplinario Único o Código General Disciplinario Atención al ciudadano y Medición del Nivel de Satisfacción del Usuario Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Plan Decenal de Salud Pública Normatividad y políticas en atención integral, asistencia y reparación a las víctimas del conflicto Normatividad y políticas en atención a la población vulnerable	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	ESPECÍFICAS NIVEL PROFESIONAL
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aprendizaje continuo ❖ Orientación a resultados ❖ Orientación al usuario y al ciudadano ❖ Compromiso con la organización ❖ Trabajo en equipo ❖ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aporte Técnico - Profesional ❖ Comunicación Efectiva ❖ Gestión de Procedimientos ❖ Instrumentación de decisiones ❖ Dirección y desarrollo de personal ❖ Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional. Tarjeta o matricula profesional según ley.	Nueve (9) meses de experiencia profesional
ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
Ciencias Sociales y Humanas	Psicología

51.10. PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 02

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	PROFESIONAL
Denominación del Empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	02
Número de cargos	DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO (254)
Dependencia	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
Cargo del jefe inmediato	QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA
II. ÁREA FUNCIONAL	
Secretaría de Despacho o Departamento Administrativo o Unidad Administrativa Especial u Oficina de la administración central del departamento del Valle del Cauca	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos de la dependencia en que se ubica el empleo, para contribuir a elevar la calidad de vida de los habitantes del Departamento del Valle del Cauca, según la programación anual prevista.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas, procedimientos y disposiciones para la prestación de servicios y el funcionamiento de la dependencia en que se ubica el empleo en la administración central del departamento del Valle del Cauca.	



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA GOBERNACIÓN

DECRETO No. 1-17-0885
(19 Agosto de 2021)

“Por el cual se adecua, compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Administración Central de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca”

2. Participar en la ejecución y control de planes y programas de la dependencia en que se ubica el empleo, de conformidad con el Plan de Desarrollo del departamento del Valle del Cauca.
3. Coordinar, promover y participar en la ejecución y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la dependencia en que se ubica el empleo, para la obtención de resultados con el aprovechamiento máximo de los recursos disponibles.
4. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la dependencia en que se ubica el empleo en la administración central del departamento del Valle del Cauca.
5. Proyectar, gestionar, revisar y controlar actos administrativos, oficios, documentos, consultas, respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias de competencia de la dependencia donde se ubica el empleo, de conformidad con las normas vigentes y el procedimiento institucional establecido.
6. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo en la dependencia donde se ubica el empleo en la administración central del departamento del Valle del Cauca.
7. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse en la dependencia donde se ubica el empleo, para el logro de los objetivos y las metas propuestas en el Plan Departamental de Desarrollo.
8. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes, programas y mejoramiento de la prestación de los servicios de la dependencia en que se ubica el empleo, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
9. Estudiar, evaluar, conceptuar y absolver consultas sobre las materias de competencia de la dependencia donde se ubica el empleo, para el logro de los objetivos y las metas propuestas, de acuerdo con las políticas institucionales en ejecución y el protocolo institucional vigente.
10. Coordinar, controlar y evaluar la organización y mantenimiento del archivo de documentos generados en la dependencia donde se ubica el empleo, de conformidad con las disposiciones legales y los protocolos institucionales vigentes en la administración central del departamento del Valle del Cauca.
11. Elaborar, presentar y sustentar informes cualitativos y cuantitativos de gestión de las actividades realizadas, técnicos, administrativos y/o financieros, requeridos por los organismos de control, las autoridades, las entidades territoriales o sectoriales, las comunidades y el Gobernador(a) del departamento del Valle del Cauca, en forma oportuna.
12. Implementar, operar, mantener, realizar seguimiento y evaluar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y los Sistemas de Gestión de la Entidad.
13. Realizar el mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del “Autocontrol”
14. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, las ordenanzas, los decretos del Gobierno nacional y departamental, las resoluciones y las órdenes necesarias del Superior Inmediato, de conformidad con los protocolos del departamento del Valle del Cauca y/o las disposiciones legales vigentes

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

Constitución Política de Colombia
Organización general del Estado colombiano
Políticas nacionales de servicio al ciudadano y de transparencia y acceso a la información



**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN**

DECRETO No. 1-17-0885
(19 Agosto de 2021)

“Por el cual se adecua, compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Administración Central de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca”

Plan de desarrollo Departamental Sector Función Pública Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo Sistemas de Gestión Financiera, Administrativa y Servicios Sistema Nacional de Archivos y de Gestión documental Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo Código Disciplinario Único o Código General Disciplinario Código de Régimen Departamental Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Herramientas para la implementación de diferentes tipos de sistemas de gestión Diseño, Formulación y Evaluación de Indicadores de Gestión Informática intermedia Diseño y Metodología de Planes, Programas y Proyectos Plan anticorrupción y atención al ciudadano	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	ESPECÍFICAS NIVEL PROFESIONAL
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aprendizaje continuo ❖ Orientación a resultados ❖ Orientación al usuario y al ciudadano ❖ Compromiso con la organización ❖ Trabajo en equipo ❖ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aporte Técnico - Profesional ❖ Comunicación Efectiva ❖ Gestión de Procedimientos ❖ Instrumentación de decisiones ❖ Dirección y desarrollo de personal ❖ Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional. Tarjeta o matrícula profesional según ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional
ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
Agronomía, Veterinaria y Afines; Bellas Artes; Ciencias de la Educación; Ciencias de la Salud; Ciencias Sociales y Humanas; Economía, Administración, Contaduría y Afines; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines; Matemáticas y Ciencias Naturales.	Agronomía, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Artes Plásticas Visuales y afines, Artes Representativas, Diseño, Música, Otros Programas Asociados a Bellas Artes, Publicidad y a fines; Educación; Bacteriología, Enfermería, Instrumentación Quirúrgica, Medicina, Nutrición y Dietética, Odontología, Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud, Salud Pública, Terapias; Antropología, Artes Liberales, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Deportes, Educación Física y Recreación, Derecho y Afines, Filosofía, Teología y Afines, Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial, Geografía, Historia, Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración, Contaduría Pública, Economía; Arquitectura y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola,



**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN**

DECRETO No. 1-17-0885
(19 Agosto de 2021)

“Por el cual se adecua, compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Administración Central de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca”

	Forestal y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Biomédica y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Eléctrica Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Otras Ingenierías; Biología, Microbiología y Afines, Física, Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales, Matemáticas, Estadística y Afines, Química y Afines.
--	---

51.11. PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 02

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	PROFESIONAL
Denominación del Empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	02
Dependencia	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
Cargo del jefe inmediato	QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA
II. ÁREA FUNCIONAL	
Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en la ejecución de planes, programas y proyectos del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, para contribuir a elevar la calidad de vida de los habitantes del Departamento del Valle del Cauca, según la programación anual prevista.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el proceso de ejecución, control y evaluación de programas, proyectos y actividades del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, de conformidad con el plan operativo anual y de inversión aprobado. 2. Coordinar y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a cargo del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, de conformidad con las evaluaciones de productos y los planes de mejoramiento vigentes. 3. Supervisar el registro de seguimiento al cumplimiento de los planes, programas y proyectos a cargo del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles, en forma oportuna y de conformidad con los protocolos establecidos. 4. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades propias del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, de conformidad con los indicadores institucionales establecidos. 5. Proyectar los oficios de respuesta a peticiones, quejas y reclamos presentados por la comunidad al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, de conformidad con la normativa vigente sobre el particular. 6. Absolver consultas del campo de su desempeño profesional en el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, de acuerdo con las políticas institucionales. 	



**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACION**

DECRETO No. 1-17-0099
(10 Feb) 2022

Por el cual se aclara el artículo 56 del Decreto No 1-17-0885 del 19 de agosto de 2021, "Por el cual se adecua, compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Administración Central de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca" y se dictan otras disposiciones.

La Gobernadora del Departamento del Valle del Cauca, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confieren el artículo 305 numeral 7 de la Constitución, y los artículos 13 y 28 del Decreto Ley 785 de 2005, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto No 1-17-0885 del 19 de agosto de 2021, se adecuó, compiló, actualizó y modificó el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Administración Central de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca.

Que en el artículo 56 del Decreto No 1-17-0885 del 19 de agosto de 2021, se relacionaron los cargos en situación excepcional, existentes en la planta de personal de la Gobernación del Valle del Cauca, haciendo referencia a que los empleos ahí relacionados mantienen el perfil de cargo establecido en el artículo 13 del decreto 1483 de 2018.

Que el decreto 1483 al que se hace referencia, adecua, compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Administración Central de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, fue expedido el 24 de octubre de 2019 y no en el año 2018, como quedo dicho en el artículo 56 del Decreto No 1-17-0885 del 19 de agosto de 2021.

Que se hace necesario aclarar el artículo 56 del Decreto No 1-17-0885 del 19 de agosto de 2021, en lo que respecta al año de expedición del decreto 1483, que ahí se enuncia.

Que en el Decreto 2484 de 2014, por el cual se reglamenta el Decreto-ley 785 de 2005, estableció en su "Artículo 5°. Disciplinas académicas. Para efectos de la identificación de las disciplinas académicas de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, de que trata el artículo 23 del Decreto-ley 785 de 2005, las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), tal como se señala a continuación":

ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	Ingeniería Eléctrica y Afines
	Ingeniería Eléctrica Telecomunicaciones y Afines

Que el Decreto 1083 de 2015, derogó el Decreto 2484 de 2014 y en su artículo 2.2.2.4.9, estableció las Disciplinas académicas o profesiones, modificando el Núcleo Básico del Conocimiento de telecomunicaciones así:

ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	Ingeniería Eléctrica y Afines
	Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y Afines

C



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACION

DECRETO No. 1-17-0099
(10 Feb) 2022

Por el cual se aclara el artículo 56 del Decreto No 1-17-0885 del 19 de agosto de 2021, "Por el cual se adecua, compila, actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Administración Central de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca" y se dictan otras disposiciones.

Que en el Decreto No 1-17-0885 del 19 de agosto de 2021 – Manual de Funciones de la Gobernación del Valle, el Núcleo Básico del Conocimiento de los empleos que tienen este perfil quedó como Ingeniería Eléctrica Telecomunicaciones y Afines y no como se aclaró en el Decreto 1083 de 2015 "Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y Afines" (Subrayado es nuestro).

Que se requiere hacer la aclaración correspondiente en el Decreto No 1-17-0885 del 19 de agosto de 2021, en los empleos a los que se les exige como requisito en Núcleo Básico del Conocimiento Ingeniería Eléctrica Telecomunicaciones y Afines, aplicando lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 que corresponde al NBC "Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y Afines".

Que se requiere modificar los requisitos de formación académica y experiencia del numeral 39.2. que establece las funciones y el perfil de competencias del empleo SECRETARIO DE DESPACHO PRIVADO, en el sentido de ampliar las Disciplinas Académicas o Profesiones, modificando el Área de Conocimiento y los Núcleos Básicos del Conocimiento.

Que el artículo 45 de la ley 1437 de 2011 dispone que en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, y en ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda.

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Aclarar el artículo 56 del Decreto No 1-17-0885 del 19 de agosto de 2021, el cual quedará así:

Artículo 56. CARGOS EN SITUACIÓN EXCEPCIONAL

56.1. PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 08

Situación excepcional, mantiene perfil de cargo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 1483 de 2019. Cuando se genere la vacancia definitiva del empleo este deberá ser suprimido.

56.2. PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 06

Situación excepcional, mantiene perfil de cargo establecido en el artículo 13.2 del Decreto 1483 de 2019. Cuando se genere la vacancia definitiva del empleo este deberá ser suprimido.

56.3 SECRETARIA EJECUTIVA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR GRADO 11

Situación excepcional, mantiene el perfil de cargo establecido en el artículo 13.3 del Decreto 1483 de 2019. Cuando se genere la vacancia definitiva del empleo este deberá ser suprimido.

4



**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACION**

DECRETO No. 17-00 99
(10 Feb) 2022

Por el cual se aclara el artículo 56 del Decreto No 1-17-0885 del 19 de agosto de 2021, "Por el cual se adecua, compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Administración Central de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca" y se dictan otras disposiciones.

56.4. SECRETARIO EJECUTIVO GRADO 10

Situación excepcional, mantiene el perfil de cargo establecido en el artículo 13.4 del Decreto 1483 de 2019. Cuando se genere la vacancia definitiva del empleo este deberá ser suprimido.

56.5. SECRETARIO EJECUTIVO GRADO 09

Situación excepcional, mantiene el perfil de cargo establecido en el artículo 13.5 del Decreto 1483 de 2019. Cuando se genere la vacancia definitiva del empleo este deberá ser suprimido.

56.6. AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 09

Situación excepcional, mantiene el perfil de cargo establecido en el artículo 13.6 del Decreto 1483 de 2019. Cuando se genere la vacancia definitiva del empleo este deberá ser suprimido.

ARTÍCULO 2º. Aclarar la disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento, para todos aquellos empleos que en el Manual de Funciones – Decreto 1-17-0885 del 19 de agosto de 2021 tengan contemplado el NBC Ingeniería Eléctrica Telecomunicaciones y Afines, el cual quedará así:

ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines

ARTÍCULO 3º. Modificar los requisitos de formación académica y experiencia del numeral 39.2. que establece las funciones y el perfil de competencias del empleo SECRETARIO DE DESPACHO PRIVADO, así:

39.2. SECRETARIO DE DESPACHO PRIVADO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	DIRECTIVO
Denominación del Empleo	SECRETARIO DE DESPACHO
Código	020
Grado	03
Número de cargos	UNO (1)
Dependencia	SECRETARIA PRIVADA
Cargo del jefe inmediato	GOBERNADOR
II. ÁREA FUNCIONAL	
Secretaría del despacho privado del gobernador(a) del departamento del Valle del Cauca	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, de conformidad con la Ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.
ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO

d



**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACION**

DECRETO No. 1-17-0099
(10 Feb) 2022

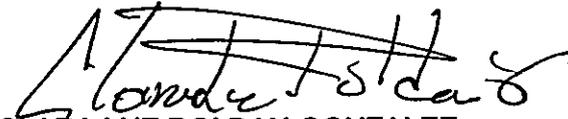
Por el cual se aclara el artículo 56 del Decreto No 1-17-0885 del 19 de agosto de 2021, "Por el cual se adecua, compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Administración Central de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca" y se dictan otras disposiciones.

ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES; INGENIERÍAS, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES; CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS, CIENCIAS DE LA EDUCACION, CIENCIAS DE LA SALUD,	Administración o Contaduría Pública o Economía; Ingeniería Industrial o Ingeniería Administrativa u Otras Ingenierías y Afines; Derecho y Afines o Ciencias Políticas o Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines o Comunicación Social, Periodismo y afines; Educación; Enfermería, Odontología, Bacteriología, Medicina o Salud Pública.
--	--

ARTÍCULO 4º. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y aclara y modifica en lo pertinente el Decreto No 1-17-0885 del 19 de agosto de 2021, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los 10 Feb 2022


 CLARA LUZ ROLDAN GONZALEZ
 Gobernadora del Valle del Cauca

Vo.Bo. Director Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional _____

Vo.Bo. Subdirector de Gestión Humana _____

Redactor y transcriptor: Sandra L. Parra B. - Fredy H Rojas E. - Luz Adriana Vásquez V.



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

Convocatoria PROCESO DE SELECCIÓN TERRITORIAL 9 de 2022
GOBERNACIÓN DE VALLE DEL CAUCA

Fecha de inscripción: dom, 5 feb 2023 14:18:19

Fecha de actualización: dom, 5 feb 2023 14:18:19

Maria Oneis Osorio Ramirez

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 31167950
Nº de inscripción	559712828	
Teléfonos	3122442257	
Correo electrónico	moneiso@hotmail.com	
Discapacidades		

Datos del empleo

Entidad	GOBERNACIÓN DE VALLE DEL CAUCA		
Código	219	Nº de empleo	188386
Denominación	162	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
Nivel jerárquico	Profesional	Grado	2

DOCUMENTOS

Formación

EDUCACION INFORMAL	Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional
EDUCACION INFORMAL	Sistema de Gestión Financiera Territorial SAP
EDUCACION INFORMAL	Red Alma Mater
EDUCACION INFORMAL	FUNCION PUBLICA
EDUCACION INFORMAL	INSTITUTO DE FORMACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO ENLACES DE COLOMBIA
EDUCACION INFORMAL	Compucali
EDUCACION INFORMAL	Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez" Intenalco Educación Superior
EDUCACION INFORMAL	Instituto Técnico Educando a Colombia
EDUCACION INFORMAL	ENLACES DE COLOMBIA

Formación

EDUCACION INFORMAL	Enlaces de Colombia
EDUCACION INFORMAL	Escuela Superior de Administración Pública - ESAP
ESPECIALIZACION PROFESIONAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP-
EDUCACION INFORMAL	Red Alma Mater
EDUCACION INFORMAL	Enlaces de Colombia
BACHILLER	Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - ICFES
EDUCACION INFORMAL	Enlaces de Colombia
EDUCACION INFORMAL	Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez" Intenalco Educación Superior
EDUCACION INFORMAL	ENLACES DE COLOMBIA
EDUCACION INFORMAL	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
EDUCACION INFORMAL	INSTITUTO DE FORMACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO ENLACES DE COLOMBIA
EDUCACION INFORMAL	Universidad del Valle Sede Palmira
EDUCACION INFORMAL	BUREAU VERITAS
EDUCACION INFORMAL	Enlaces de Colombia
EDUCACION INFORMAL	Fundación Universidad del Valle
PROFESIONAL	UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO
EDUCACION INFORMAL	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
EDUCACION INFORMAL	INSTITUTO DE FORMACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO ENLACES DE COLOMBIA
EDUCACION INFORMAL	ICONTEC INTERNACIONAL
EDUCACION INFORMAL	INSTITUTO DE FORMACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO ENLACES DE COLOMBIA
EDUCACION INFORMAL	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA	Técnico Operativo	30-nov-16	27-mar-17
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA	Profesional Universitario	01-feb-16	07-ago-16
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA	Técnico Operativo	08-ago-16	29-nov-16
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA	Técnico Operativo	24-abr-11	16-jun-13
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA	Técnico Administrativo	21-ene-00	07-abr-02
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA	Técnico Administrativo	08-abr-02	23-abr-11
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA	Técnico Operativo	01-ene-15	04-feb-15
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA	Técnico Operativo	01-jul-14	08-jul-14
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA	Profesional Universitario	09-jul-14	31-dic-14
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA	Profesional Universitario	05-feb-15	31-ene-16
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA	Profesional Universitario	17-jun-13	30-jun-14
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA	Secretaria	13-mar-90	05-nov-96
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA	Técnico Administrativo	06-nov-96	20-ene-00

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA	Profesional Universitario	28-mar-17	09-mar-20
Gobernación del Valle del Cauca	Técnico Operativo	10-mar-20	02-sep-20
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA	Profesional Universitario	03-sep-20	

Otros documentos

Documento de Identificación
Tarjeta Profesional
Evaluación del Desempeño
Certificado Electoral
Formato Hoja de Vida de la Función Pública

Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Basicas

Palmira - Valle del Cauca

