

ACCIÓN DE TUTELA: PROTECCIÓN AL MÉRITO Y AL DEBIDO PROCESO

SEÑOR: JUEZ COMPETENTE (REPARTO) E. S. D.

REFERENCIA: Acción de Tutela para la protección de los derechos fundamentales al Debido Proceso, Igualdad y Acceso a Funciones y Cargos Públicos.

ACCIONANTE: ANA MARIA VILLA GRAJALES.

ACCIONADOS: 1. COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC) - NIT: 900.031.189-0. Correo: notificacionesjudiciales@cncs.gov.co

2. UNIVERSIDAD LIBRE - NIT: 860.013.793-1. Correo: notificaciones.judiciales@unilibre.edu.co

PROCESO: Antioquia 3 - OPEC 201716.

Yo **ANA MARÍA VILLA GRAJALES**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.252.423 de Medellín, aspirante inscrita con ID 834389253 dentro del proceso de selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024 – Antioquia 3, para el empleo Líder de Programa OPEC 201716, actuando en nombre propio, en mi calidad de servidora de carrera y aspirante en la modalidad de ASCENSO, presento acción de tutela contra la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, con vinculación de la Universidad Libre, por la vulneración de mis derechos fundamentales bajo los siguientes fundamentos:

I. DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS

Solicito la protección de los siguientes derechos fundamentales:

- Derecho a la igualdad (Art. 13 Constitución Política)
- Derecho al debido proceso administrativo (Art. 29 Constitución Política)
- Derecho al acceso a cargos públicos por mérito (Art. 40 numeral 7 y Art. 125 Constitución Política)
- Derecho de acceso a la carrera administrativa en condiciones de mérito

II. HECHOS

1. Me inscribí en el Proceso de Selección Antioquia 3 para el cargo de Líder de Programa (OPEC 201716), con identificación de aspirante 834389253.
2. Dentro del proceso de selección superé las etapas previas, incluida la verificación de requisitos mínimos y las pruebas correspondientes.
3. En la Prueba de Valoración de Antecedentes, la entidad evaluadora no tuvo en cuenta dos certificaciones de educación informal, correspondientes a:
 - Curso Sistema de Gestión Ambiental Norma NTC ISO 14001:2004 – SENA
 - Curso Gestión del Mérito y Carrera Administrativa – ESAP.

4. Dichos cursos fueron reportados en la plataforma SIMO y acreditados mediante certificados válidos dentro del término establecido.
5. El 5 de febrero de 2026 se publicaron los resultados de Valoración de Antecedentes con un puntaje de 66.00.
6. La entidad evaluadora consideró que estos cursos no guardaban relación con las funciones del empleo convocado, razón por la cual no les asignó puntaje en la valoración de antecedentes.
7. Dentro del término legal presenté reclamación técnica (8 de febrero) solicitando la valoración de los certificados: "*Sistema de Gestión Ambiental NTC ISO 14001*" y "*Gestión del Mérito y Carrera Administrativa*".
8. En mi reclamación demostré que ambos cursos guardan relación directa con:
 - Sistema Integrado de Gestión
 - Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
 - Planeación estratégica
 - Gestión institucional
 - Gestión del talento humano en el sector público
 - Evaluación y control institucional.
9. No obstante, El 13 de marzo de 2026, la Universidad Libre confirmó el puntaje, argumentando que no existe "similitud alguna" entre estos estudios y el propósito del cargo, ignorando que el Manual de Funciones exige implementar sistemas de gestión (Función 13) y liderar talento humano (Función 7) y se mantuvo el puntaje de 66 puntos en la prueba de valoración de antecedentes.
10. En dicha respuesta se señaló además que contra la decisión no procede recurso alguno, agotando así la vía administrativa dentro del proceso de selección.
11. La decisión adoptada por las entidades accionadas desconoce criterios técnicos, normativos y jurisprudenciales sobre la valoración de antecedentes en concursos de mérito, al aplicar un criterio restrictivo e irrazonable sobre la relación funcional de la formación acreditada.
12. Esta situación afecta directamente mi posición dentro del proceso de selección y mi derecho a competir en condiciones de igualdad dentro del concurso público.

En el presente caso se evidencia que la entidad evaluadora:

- Aplicó una interpretación excesivamente restrictiva de la relación entre la formación y las funciones del cargo
- Omitió valorar conocimientos claramente vinculados con la gestión pública
- ignoró la relación entre los cursos acreditados y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

La negativa a valorarlos constituye una decisión desproporcionada que afecta el principio de mérito y la igualdad en el concurso público.

III. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

1. Principio constitucional del mérito

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado deben proveerse mediante el sistema de carrera administrativa basado en el mérito.

La Corte Constitucional ha señalado que los concursos públicos deben garantizar criterios objetivos, transparentes y razonables en la valoración de los aspirantes.

La jurisprudencia ha reiterado que la administración no puede aplicar interpretaciones restrictivas que desconozcan la finalidad del mérito.

2. Derecho fundamental al debido proceso administrativo

El artículo 29 de la Constitución establece que el debido proceso se aplica a toda actuación administrativa.

La Corte Constitucional ha indicado que dentro de los concursos públicos:

las decisiones deben ser motivadas

los criterios deben aplicarse de forma razonable

no pueden adoptarse decisiones arbitrarias o desproporcionadas.

3. Acceso a cargos públicos

El artículo 40 numeral 7 de la Constitución reconoce el derecho de todos los ciudadanos a acceder al desempeño de funciones y cargos públicos.

La jurisprudencia constitucional ha reiterado que este derecho se vulnera cuando dentro de concursos de mérito:

- Se aplican criterios restrictivos
- Se desconocen documentos válidos
- Se afecta el principio de mérito.

IV. SUSTENTO JURISPRUDENCIAL

1. Vulneración del Debido Proceso por Defecto Fáctico: La entidad accionada incurrió en un defecto fáctico al no valorar pruebas (certificados) que guardan relación directa con el Manual de Funciones. La jurisprudencia de la Corte Constitucional (**Sentencia T-340 de 2020**) establece que las entidades evaluadoras no pueden aplicar criterios subjetivos o

excesivamente rigurosos que terminen por anular el mérito del aspirante. La negativa de la Universidad Libre es arbitraria. La Función 13 del cargo exige explícitamente la "implementación del sistema integral de gestión". Negar validez a un curso de ISO 14001 (que es un estándar de gestión) constituye un error manifiesto en la apreciación de la prueba.

2. El Derecho Preferente al Ascenso: Tratándose de un concurso de ascenso, la **Sentencia SU-446 de 2011** indica que el servidor de carrera tiene una protección reforzada. La exclusión de estudios que complementan el ejercicio del cargo de "Líder de Programa" (donde se gestionan personas y sistemas de calidad) es una decisión arbitraria que afecta la progresión en la carrera administrativa.

3. Debido Proceso (Sentencia T-340 de 2020): La Corte Constitucional prohíbe el "excesivo formalismo" en concursos de mérito que anule la realidad técnica de la formación del aspirante.

3. Inaplicación de normas restrictivas (Excepción de Inconstitucionalidad - Art. 4 C.P.): Si el Acuerdo de Convocatoria o el Anexo Técnico son interpretados de forma que excluyen educación informal que es manifiestamente pertinente para las funciones de liderazgo y gestión ambiental del Distrito de Medellín, pido que su señoría inaplique dicha interpretación por ser contraria al principio de prevalencia del derecho sustancial sobre las formas (Art. 228 C.P.).

V. PRETENSIONES

1. **AMPARAR** mis derechos fundamentales al debido proceso administrativo y al acceso a cargos públicos.
2. **ORDENAR** a la CNSC y a la Universidad Libre que realicen una nueva valoración de antecedentes, integrando los certificados injustamente excluidos, otorgando la puntuación correspondiente en el marco del respeto al mérito.
3. **MEDIDA CAUTELAR:** Solicito se ordene la suspensión de la producción de la lista de elegibles o del acto de nombramiento en periodo de prueba de la OPEC 201716, hasta que se resuelva de fondo esta acción de tutela, para evitar un perjuicio irremediable.

VI. PRUEBAS

- Copia de la reclamación efectuada donde se detalla la pertinencia técnica.
- Copia de la respuesta de la Universidad Libre donde se evidencia la falta de motivación material.
- Certificados de estudio objeto de la controversia.
- Manual de Funciones de la OPEC 201716 (Resaltando funciones 7 y 13).

VII. JURAMENTO

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que no he interpuesto otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos.

Atentamente,


ANA MARIA VILLA GRAJALES

C.C. 43.252.423



Bogotá D.C., marzo de 2026

Aspirante

ANA MARIA VILLA GRAJALES

Inscripción: 834389253

Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024.

Antioquia 3.

Nro. de Reclamación SIMO 1387595478

Asunto: Respuesta a la reclamación presentada con ocasión a los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes, en el marco del Proceso de los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024, del Sistema General de Carrera Administrativa - Antioquia 3.

Aspirante:

La Comisión Nacional de Servicio Civil - CNSC y la Universidad Libre suscribieron el Contrato de Prestación de Servicios No. 427 de 2025, cuyo objeto es *“Adelantar el proceso de selección para la provisión de los empleos vacantes en las modalidades de ascenso y abierto del sistema general de carrera administrativa de las entidades que conforman los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024 - Antioquia 3, y 2636 de 2024 - CNSC 5, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de los resultados definitivos para la conformación de las listas de elegibles”* (Subrayado fuera del texto).



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE®**
Vigilada Mineducación

En virtud del referido contrato, se establece como obligación específica de la Universidad Libre la de: *“5. Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia de este y con ocasión de la Ejecución de las etapas del proceso de selección contratada”*; por ello, nos dirigimos a usted con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada con ocasión a los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes, la cual fue presentada dentro de los términos legales establecidos.

Así las cosas, en cumplimiento de lo previsto en el Acuerdo que establece las reglas del Proceso de Selección y su respectivo Anexo, el pasado 05 de febrero de 2026, se publicaron los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes; por lo que los aspirantes podían presentar sus reclamaciones **ÚNICAMENTE** a través de **SIMO**, dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes; es decir **desde las 00:00, hasta las 23:59 del día 06 de febrero, y de las 00:00 del 09, hasta las 23:59 del día 12 de febrero de 2026**, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.6. del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección y en concordancia con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

No obstante, una vez vencido el término otorgado, se evidenció que, en vigencia del mismo, a través del aplicativo SIMO, usted formuló reclamación en la que señala:

“RECLAMACION VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.”

“El curso Sistema de Gestión Ambiental NTC ISO 14001:2004 SENA sí guarda relación directa con las funciones del empleo de Líder de Programa dado que: Hace parte del Sistema Integral de Gestión, expresamente mencionado en las funciones del cargo. Aporta competencias en planificación, documentación, seguimiento, indicadores y mejora continua, todas funciones esenciales del rol. Fortalece conocimientos exigidos en el manual: planeación estratégica, gestión de procesos, normatividad, sistemas integrados y formulación de proyectos. La gestión ambiental es obligación institucional y un componente del MIPG y del



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE®**
Vigilada Mineducación

SIG. Contribuye al propósito principal del cargo al mejorar la capacidad para gestionar proyectos y cumplir normatividad. Por lo anterior, solicito se valore el certificado del SENA Sistema de Gestión Ambiental Norma NTC ISO 14001 2004, en tanto que desarrolla capacidades directamente asociadas al cumplimiento de funciones del cargo.”

Adicionalmente, mediante documento anexo manifiesta lo siguiente:

“Yo ANA MARIA VILLA GRAJALES, mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía número 43.252.423 de Medellín- Antioquia, inscrita con el código 834389253, por medio del presente escrito presento reclamación frente a la valoración de antecedentes dentro de la Convocatoria para aspirar al cargo de Líder de Programa con OPEC número 201716, en el proceso de selección Nos. 2561 a 2616 de 2023 y 2619 a 2622 y 2635 de 2024, Antioquia 3, de conformidad con lo establecido en los acuerdos mencionados.”

En atención a lo expuesto, a continuación, encontrará respuesta de fondo, suficiente, coherente y pertinente a los cuestionamientos interpuestos en su escrito de reclamación:

1. Respecto a su petición de validación para asignación de puntaje para los siguientes programas:

Folio	Institución	Programa	Estado
1	SENA	Sistema de Gestión Ambiental Norma NTC ISO 14001 2004	No Válido
2	Escuela Superior de Administración Pública	Gestión del Merito y Carrera Administrativa	No Válido

Nos permitimos indicarle que, durante la Prueba, se procedió a realizar el análisis pertinente, efectuando la comparación entre el documento aportado, con las funciones del empleo para el que concursa, denotando que, no fue posible evidenciar similitud alguna que permita inferir que la formación adquirida, guarde relación con la OPEC para la cual concursa, toda vez que esta tiene un enfoque de “LIDERAR, GESTIONAR Y CONTROLAR LA EJECUCION DE LOS

PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA APLICACION DE METODOLOGIAS, HERRAMIENTAS, TECNICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, FACILITANDO LA TOMA DE DECISIONES, PARA EL LOGRO DE LAS METAS DE LA SECRETARIA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.”, tal y como se evidencia con las funciones PRINCIPALES del mismo, las cuales son las siguientes:

- “1. *LIDERAR LA PARTICIPACION Y GESTION ACTIVA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION EN DATOS ABIERTOS, GOBIERNO EN LINEA, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION EN EL DISTRITO DE MEDELLIN, EN LO DE SU COMPETENCIA, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.*
- 2. *LIDERAR, ORIENTAR Y GESTIONAR LA REVISION, ACTUALIZACION, DOCUMENTACION Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO GESTION DE LA INFORMACION, O EL QUE HAGAS SUS VECES, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS EMITIDAS POR EL GOBIERNO NACIONAL, EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION – MIPG, O EL QUE HAGA SUS VECES, Y EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE LA ALCALDIA DE MEDELLIN.*
- 3. *LIDERAR, COORDINAR Y ARTICULAR TANTO LA OPERACION Y ACTUALIZACION COMO LAS PROPUESTAS DE INTEGRACION Y/O DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMA DE INFORMACION ESTRATEGICA TERRITORIAL A IMPLEMENTARSE, APLICANDO PARA ELLO LAS MEJORES PRACTICAS Y HERRAMIENTAS TANTO PARA SU DISEÑO COMO IMPLEMENTACION Y ACCESO A LA INFORMACION POR ELLOS GENERADA.*
- 4. *COORDINAR, GESTIONAR Y ARTICULAR LA REVISION, INVENTARIO, ACTUALIZACION Y/O FORMULACION DE POLITICAS, ESTANDARES, INSTRUCTIVOS, METODOLOGIAS EN MATERIA DE SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA, INFORMACION GEOGRAFICA, CATALOGO DE MAPAS Y LINKS RESPONSABILIDAD DE LA DEPENDENCIA EN LOS PORTALES DE LA ENTIDAD, DE ACUERDO A LAS METODOLOGIAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.*
- 5. *LIDERAR Y ARTICULAR LA REALIZACION DEL DIAGNOSTICO, FORMULACION DEL PROYECTO, IMPLEMENTACION Y SOSTENIBILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES DE MEDELLIN, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.*

Lo anterior sustentado en el Anexo a los Acuerdos del Proceso de Selección, las cuales señala, entre otras:

“5. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE®**
Vigilada Mineducación

Esta prueba se aplica con el fin de valorar la **Educación** y la **Experiencia** acreditadas por el aspirante, **adicionales a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer.** Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la Prueba Eliminatoria (Prueba sobre Competencias Funcionales).

(...)

5.3 Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes

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 el 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 numerales 5.1 y 5.2 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 de la respectiva modalidad.”. (subraya fuera de texto).

Además, tenga en cuenta que, al momento de realizar el análisis donde se busca la relación entre la educación y el empleo, es un eje fundamental el propósito y las funciones, puesto que es con ello que es dable establecer relaciones de similitud.

En este sentido, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, definió el concepto a tener en cuenta por medio del Criterio Unificado para Verificación de Requisitos Mínimos y Prueba de Valoración de Antecedentes de los aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa, con fecha de 18 de febrero de 2021, del Comisionado Ponente Frídole Ballén Duque, de la siguiente manera:



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE®**
Vigilada Mineducación

“4.2. Valoración de la experiencia relacionada

Cuando exista una sola función relacionada con alguna de las del empleo a proveer, será suficiente para entender cumplido el requisito de experiencia, siempre y cuando, la experiencia adquirida con la función o actividad desempeñada se relacione con alguna de las funciones misionales del empleo, y no con una genérica o transversal, que es común a varios empleos distintos entre sí.”

Adicionalmente, el Anexo Técnico (Casos) Criterio Unificado frente a situaciones especiales que deben atenderse en la Verificación De Requisitos Mínimos y la Prueba De Valoración de Antecedentes de Aspirantes Inscritos en los Procesos de Selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa, contempla:

“(…)

la experiencia relacionada es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que **tengan funciones similares** a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión ocupación, arte u oficio.

Bajo este entendido, se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y que **por lo menos una de ellas se encuentre relacionada con las del empleo a proveer, siempre que tenga relación directa con el propósito del empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes.**” (negritas fuera de texto)

De los anteriores apartados se obtiene que, cuando se debe entablar un vínculo de relación-similitud, entre los soportes de experiencia y el empleo, esto se debe enfocar puntualmente en las funciones del empleo, las cuales **están directamente encaminadas a la consecución**



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE®**
Vigilada Mineducación

del propósito del mismo; a manera de ejemplificación, para determinar la naturaleza de las funciones, la Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales, del Departamento Administrativo de la Función Pública contempla:

“3.1 Descripción del propósito principal del empleo

Describe aquello que el empleo debe lograr o su razón de ser; es decir, el producto o servicio que ofrece y que lo caracteriza.

(...)

Cada empleo de la administración pública tiene un propósito principal o razón de ser único para el cumplimiento de la misión institucional. Dicho propósito es la descripción de su objeto fundamental en función del proceso/área al cual está adscrito.

Verbo	Objeto	Condición
La acción fundamental del empleo en función de los procesos en que participa y el área de desempeño específico.	Los aspectos sobre los que recae su acción dentro de su área de desempeño.	Los requerimientos de calidad que se espera obtener en los resultados de su función esencial.

(...)

3.2 Descripción de las funciones esenciales del empleo

- A. Describen lo que una persona debe realizar.
- B. Responden a la pregunta: “¿qué debe hacerse para lograr el propósito principal?”.
- C. Cada función enuncia un resultado diferente.



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

D. Su redacción sigue el mismo ordenamiento gramatical que para el propósito principal: verbo + objeto + condición.

Descripción de los conocimientos básicos o esenciales

(...)

saberes que debe poseer y comprender quien esté llamado al desempeño del empleo para realizar las funciones esenciales tales como: teorías, principios, normas, técnicas, conceptos y demás aspectos.”

En consecuencia, la relación entre los soportes para la Prueba de VA y el empleo convocado debe establecerse con base en las funciones principales del cargo, entendidas como aquellas que contribuyen directamente al cumplimiento de su propósito.

Al inscribirse, el aspirante acepta las condiciones y reglas del Proceso de Selección, de conformidad con los Acuerdos que lo regulan, lo que implica que, antes de su inscripción, debía verificar el cumplimiento de los requisitos y la pertinencia de los documentos aportados para la asignación de puntaje en la Prueba de Valoración de Antecedentes.

Con los anteriores argumentos fácticos y legales, respecto a la Prueba de Valoración de Antecedentes, se **CONFIRMA** el puntaje de **66.00** publicado el día 05 de febrero de 2026, el cual puede evidenciar en la plataforma SIMO, en cumplimiento de lo establecido en la Ley, el Acuerdo de Convocatoria y su Anexo, que rigen el Proceso de Selección.

Asimismo, se le informa que esta respuesta se comunica a través del sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, en el enlace SIMO; cumpliendo de esta manera con el procedimiento del Proceso de Selección y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su artículo 33.



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE®**
Vigilada Mineducación



Finalmente, se comunica al aspirante que contra la presente respuesta **no procede recurso alguno**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.6. del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección.

Cordialmente,

MARÍA DEL ROSARIO OSORIO ROJAS

Coordinadora General

Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024 - Antioquia 3

UNIVERSIDAD LIBRE

Proyectó: Sebastián Lavado

Supervisó: Andrea Castro

Auditó: Evelin Baracaldo

Aprobó: Henry Javela Murcia



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE®**
Vigilada Mineducación



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Código Interno: 20606218

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL:	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	LIDER DE PROGRAMA
CÓDIGO:	206
GRADO:	06
NO. DE PLAZAS:	UNA (1)
DEPENDENCIA:	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
NATURALEZA DEL CARGO:	CARRERA ADMINISTRATIVA

II. ÁREA FUNCIONAL

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar, gestionar y controlar la ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de la dependencia, mediante la aplicación de metodologías, herramientas, técnicas y lineamientos establecidos, facilitando la toma de decisiones, para el logro de las metas de la secretaría, de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar la participación y gestión activa del Departamento Administrativo de Planeación en datos abiertos, Gobierno en Línea, transparencia y acceso a la información pública, la protección de datos personales y Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Distrito de Medellín, en lo de su competencia, en cumplimiento de la normativa vigente.
2. Liderar, orientar y gestionar la revisión, actualización, documentación y seguimiento del proceso Gestión de la Información, o el que haga sus veces, de acuerdo con las políticas emitidas por el Gobierno Nacional, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, o el que haga sus veces, y el Sistema de Gestión de la Calidad de la Alcaldía de Medellín.
3. Liderar, coordinar y articular tanto la operación y actualización como las propuestas de integración y/o desarrollo de nuevos sistemas de información estratégica territorial a implementarse, aplicando para ello las mejores prácticas y herramientas tanto para su diseño como implementación y acceso a la información por ellos generada.
4. coordinar, gestionar y articular la revisión, inventario, actualización y/o formulación de políticas, estándares, instructivos, metodologías en materia de sistemas de información geográfica, información geográfica, catálogo de mapas y links responsabilidad de la dependencia en los Portales de la Entidad, de acuerdo a las metodologías y procedimientos establecidos.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

5. Liderar y articular la realización del diagnóstico, formulación del Proyecto, implementación y sostenibilidad de la Infraestructura de Datos Espaciales de Medellín, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
6. Coordinar, gestionar y articular la realización de actividades que permitan el posicionamiento, reconocimiento, mejoramiento y sostenimiento del Centro de Documentación, de acuerdo a las metodologías y normativa vigente.
7. Potencializar el talento humano a su cargo mediante la aplicación de mecanismos que permitan identificar fortalezas y necesidades de formación y desarrollo, para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos del área.
8. Verificar el desarrollo de los proyectos asignados al equipo de trabajo, mediante el empleo de indicadores de gestión y demás acciones de seguimiento y control, con el fin de determinar los correctivos necesarios que conduzcan al logro de las metas propuestas, de conformidad con metodologías de medición y control de la gestión.
9. Dar respuesta a los derechos de petición, PQRSD y demás requerimientos de los entes de control, entidades públicas y privadas y ciudadanía en general, de conformidad con la normativa vigente y dentro de los términos legales.
10. Brindar soporte al desarrollo, implementación, mejoramiento y seguimiento de los procesos y procedimientos del área o equipo de trabajo, basado en los conceptos técnicos y parámetros establecidos, con el fin de dar respuesta a los requerimientos de la Administración, de acuerdo con las políticas y normas vigentes.
11. Elaborar informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás que le sean requeridos por la administración, organismos de control, otras Entidades y comunidad, con el fin de dar respuesta a los requerimientos, de acuerdo con las políticas, procedimientos y normas vigentes.
12. Participar en los procesos de contratación requeridos para la ejecución de los proyectos y realizar la supervisión de los diferentes contratos que le sean asignados, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas proponiendo los ajustes necesarios que conduzcan al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
13. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel del empleo y su denominación, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.
14. Adoptar en el ámbito de sus funciones los valores orientadores de la función pública, como son la honestidad, compromiso, respeto, diligencia, justicia, solidaridad y los lineamientos institucionales contenidos en el Código de Integridad.
15. Desempeñar las demás funciones asignadas por su superior jerárquico de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V.CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Formulación de proyectos.

Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos

Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.

Sistema de seguimiento de Proyectos.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Ciclo de vida de proyectos
Costos y Presupuestos.
Cadena de Valor.
Gestión de planeación
Elementos de planeación estratégica
Sistema de Desarrollo Administrativo
Marco del Gasto del Mediano Plazo, marco general del presupuesto, plan operativo de inversiones pública
Modelo de integración de la planeación y la gestión
Plan Plurianual de Inversiones Públicas
Sistema Nacional de Evaluación de Resultados -SINERGIA-
Diseño y formulación de planes estratégicos
Indicadores de gestión
Plan Nacional de Desarrollo (capítulos de acuerdo a la misión y visión de la entidad)
Evaluación y control de metas institucionales
Formulación de planes, programas y proyectos
Gerencia Pública (Acuerdos de Gestión)
Sistemas de información estratégica:
Conocimiento de normas sobre manejo de información pública, datos personales y datos sensibles (ley de transparencia)
Conocimiento en Licencias de uso de Información geográfica
Conocimientos básicos en la operación de sistemas de información
Administración de portales y servidores web
Diseño y formulación de planes estratégicos
Plan de desarrollo municipal y nacional
Atención al usuario
Código Disciplinario Único
Contratación estatal
Herramientas Tecnológicas Computacionales
Sistema Integrado de Gestión de Calidad

VI.COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

Aprendizaje continuo
Orientación a resultados
Orientación al usuario y al ciudadano
Compromiso con la organización
Trabajo en equipo
Adaptación al cambio
Responsabilidad social
Promoción del ejercicio de la ciudadanía

POR NIVEL



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Aporte técnico-profesional
Comunicación efectiva
Gestión de procedimientos
Instrumentación de decisiones
Experticia profesional
Aprendizaje autónomo
Creatividad e innovación
Trabajo colaborativo

POR PERSONAL A CARGO

Dirección y Desarrollo de Personal
Toma de decisiones
Liderazgo de Equipos

VII.REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Administración; Economía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Civil y Afines o Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, en alguno de los siguientes títulos:
Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Pública Territorial, Administración de Negocios, Desarrollo Territorial, Administración de Empresas con Énfasis en Economía Solidaria, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería Catastral y Geodesia o Ingeniería Forestal.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

Título de postgrado en cualquier modalidad en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

EXPERIENCIA

Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada

EQUIVALENCIAS

FORMACIÓN ACADÉMICA

Disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Administración; Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Civil y Afines o Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, en alguno de los siguientes títulos:
Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Pública Territorial, Administración de Negocios, Desarrollo Territorial, Administración de Empresas con



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Énfasis en Economía Solidaria , Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería Catastral y Geodesia o Ingeniería Forestal.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

EXPERIENCIA

Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada.

Resolución 3383 de 2016. Actualización Competencias Resolución 201950045970 de mayo 8 de 2019.

Se ajusta manual de funciones en cumplimiento de la resolución 202250086636 del 27 de julio de 2022 gaceta 4979 del 28 de julio de 2022.

Se ajusta perfil mediante Resolución número 202250127177 del 20 de diciembre de 2022 gaceta 5059 del 28 de diciembre de 2022.

ME
DE
LLIN



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ME
DE
LLIN



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



Medellín 8 de febrero de 2026

Señores

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL- CNSC

Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7

Bogotá D.C., Colombia

Asunto. RECLAMACION VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

Cordial Saludo,

Yo ANA MARIA VILLA GRAJALES, mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía número 43.252.423 de Medellín- Antioquia, inscrita con el código 834389253, por medio del presente escrito presento reclamación frente a la valoración de antecedentes dentro de la Convocatoria para aspirar al cargo de Líder de Programa con OPEC número 201716, en el proceso de selección Nos. 2561 a 2616 de 2023 y 2619 a 2622 y 2635 de 2024, Antioquia 3, de conformidad con lo establecido en los acuerdos mencionados.

HECHOS

PRIMERA: REQUISITOS OPEC

Inscrita en la Convocatoria Antioquia 3, proceso de selección Nos. 2561 a 2616 de 2023 y 2619 a 2622 y 2635 de 2024, con el I.D. de identificación de Aspirante No 834389253 para aspirar al cargo de Líder de Programa con OPEC número 201716, con los siguientes requisitos

Líder de programa

📌 nivel: profesional 📌 denominación: líder de programa 📌 grado: 6 📌 código: 206 📌 número opec: 201716 📌 asignación salarial: \$11284768 📌 vigencia salarial: 2024 📌 ALCALDÍA DE MEDELLÍN DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - Ascenso 📌 Cierre de inscripciones: 2024-11-20

👤 Total de vacantes del empleo: 1 [Manual de Funciones](#)

Funciones

- 1. LIDERAR LA PARTICIPACION Y GESTION ACTIVA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION EN DATOS ABIERTOS, GOBIERNO EN LINEA, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION EN EL DISTRITO DE MEDELLIN, EN LO DE SU COMPETENCIA, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.
- 2. LIDERAR, ORIENTAR Y GESTIONAR LA REVISION, ACTUALIZACION, DOCUMENTACION Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO GESTION DE LA INFORMACION, O EL QUE HAGAS SUS VECES, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS EMITIDAS POR EL GOBIERNO NACIONAL, EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG, O EL QUE HAGA SUS VECES, Y EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE LA ALCALDIA DE MEDELLIN.
- 3. LIDERAR, COORDINAR Y ARTICULAR TANTO LA OPERACION Y ACTUALIZACION COMO LAS PROPUESTAS DE INTEGRACION Y/O DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMA DE INFORMACION ESTRATEGICA TERRITORIAL A IMPLEMENTARSE, APLICANDO PARA ELLO LAS MEJORES PRACTICAS Y HERRAMIENTAS TANTO PARA SU DISEÑO COMO IMPLEMENTACION Y ACCESO A LA INFORMACION POR ELLOS GENERADA.
- 4. COORDINAR, GESTIONAR Y ARTICULAR LA REVISION, INVENTARIO, ACTUALIZACION Y/O FORMULACION DE POLITICAS, ESTANDARES, INSTRUCTIVOS, METODOLOGIAS EN MATERIA DE SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA, INFORMACION GEOGRAFICA, CATALOGO DE MAPAS Y LINKS RESPONSABILIDAD DE LA DEPENDENCIA EN LOS PORTALES DE LA ENTIDAD, DE ACUERDO A LAS METODOLOGIAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- 5. LIDERAR Y ARTICULAR LA REALIZACION DEL DIAGNOSTICO, FORMULACION DEL PROYECTO, IMPLEMENTACION Y SOSTENIBILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES DE MEDELLIN, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- 6. COORDINAR, GESTIONAR Y ARTICULAR LA REALIZACION DE ACTIVIDADES QUE PERMITAN EL POSICIONAMIENTO, RECONOCIMIENTO, MEJORAMIENTO Y SOSTENIMIENTO DEL CENTRO DE DOCUMENTACION, DE ACUERDO A LAS METODOLOGIAS Y NORMATIVA VIGENTE.
- 7. POTENCIALIZAR EL TALENTO HUMANO A SU CARGO MEDIANTE LA APLICACION DE MECANISMOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR FORTALEZAS Y NECESIDADES DE FORMACION Y DESARROLLO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL AREA.
- 8. VERIFICAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS AL EQUIPO DE TRABAJO, MEDIANTE EL EMPLEO DE INDICADORES DE GESTION Y DEMAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL, CON EL FIN DE DETERMINAR LOS CORRECTIVOS NECESARIOS QUE CONDUZCAN AL LOGRO DE LAS METAS PROPUESTAS, DE CONFORMIDAD CON METODOLOGIAS DE MEDICION Y CONTROL DE LA GESTION.
- 9. DAR RESPUESTA A LOS DERECHOS DE PETICION, PQRSY Y DEMAS REQUERIMIENTOS DE LOS ENTE DE CONTROL, ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS Y CIUDADANIA EN GENERAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE Y DENTRO DE LOS TERMINOS LEGALES.
- 10. BRINDAR SOPORTE AL DESARROLLO, IMPLEMENTACION, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL AREA O EQUIPO DE TRABAJO, BASADO EN LOS CONCEPTOS TECNICOS Y PARAMETROS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ADMINISTRACION, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS Y NORMAS VIGENTES.
- 11. ELABORAR INFORMES DE GESTION, ESTADISTICOS, DE RENDICION DE CUENTAS Y DEMAS QUE LE SEAN REQUERIDOS POR LA ADMINISTRACION, ORGANISMOS DE CONTROL, OTRAS ENTIDADES Y COMUNIDAD, CON EL FIN DE DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS VIGENTES.
- 12. PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION REQUERIDOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS Y REALIZAR LA SUPERVISION DE LOS DIFERENTES CONTRATOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, DE ACUERDO CON LOS TERMINOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTABLECIDAS PROPONIENDO LOS AJUSTES NECESARIOS QUE CONDUZCAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.
- 13. CONTRIBUIR CON LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTION AL IGUAL QUE LA PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ACORDE CON EL NIVEL DEL EMPLEO Y SU DENOMINACION, DE CONFORMIDAD CON LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS Y LA NORMATIVA VIGENTE, CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR LOS FINES DEL ESTADO Y LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO.
- 14. ADOPTAR EN EL AMBITO DE SUS FUNCIONES LOS VALORES ORIENTADORES DE LA FUNCION PUBLICA, COMO SON LA HONESTIDAD, COMPROMISO, RESPETO, DILIGENCIA, JUSTICIA, SOLIDARIDAD Y LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES CONTENIDOS EN EL CODIGO DE INTEGRIDAD.
- 15. DESEMPEÑAR LAS DEMAS FUNCIONES ASIGNADAS POR SU SUPERIOR JERARQUICO DE ACUERDO CON EL NIVEL, LA NATURALEZA Y EL AREA DE DESEMPEÑO DEL CARGO.

Requisitos

 **Estudio:** Titulo de PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION Disciplina Académica: ADMINISTRACION DE EMPRESAS , ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL , ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON ENFASIS EN ECONOMIA SOLIDARIA , ADMINISTRACION DE NEGOCIOS , ADMINISTRACION PUBLICA ,O, NBC: ECONOMIA Disciplina Académica: DESARROLLO TERRITORIAL ,O, NBC: INGENIERIA AGRICOLA, FORESTAL Y AFINES Disciplina Académica: INGENIERIA FORESTAL ,O, NBC: INGENIERIA CIVIL Y AFINES Disciplina Académica: INGENIERIA CATASTRAL Y GEODESIA ,O, NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES Disciplina Académica: INGENIERIA DE SISTEMAS E INFORMATICA , INGENIERIA DE SISTEMAS , INGENIERIA INFORMATICA. Titulo de POSTGRADO EN CUALQUIER MODALIDAD EN AREAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO.

 **Experiencia:** Cuarenta y seis(46) meses de EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA

 **Otros:** Tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos requeridos por la ley.

Alternativas

 **Estudio:** Titulo de PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION Disciplina Académica: ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON ENFASIS EN ECONOMIA SOLIDARIA , ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL , ADMINISTRACION DE NEGOCIOS , ADMINISTRACION PUBLICA , ADMINISTRACION DE EMPRESAS ,O, NBC: ECONOMIA Disciplina Académica: DESARROLLO TERRITORIAL ,O, NBC: INGENIERIA AGRICOLA, FORESTAL Y AFINES Disciplina Académica: INGENIERIA FORESTAL ,O, NBC: INGENIERIA CIVIL Y AFINES Disciplina Académica: INGENIERIA CATASTRAL Y GEODESIA ,O, NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES Disciplina Académica: INGENIERIA INFORMATICA , INGENIERIA DE SISTEMAS , INGENIERIA DE SISTEMAS E INFORMATICA.

 **Experiencia:** Setenta(70) meses de EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA

 **Otros:** Tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos requeridos por la ley.

Equivalencias

 [Ver aquí](#)

Vacantes

 **Dependencia:** DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN,  **Municipio:** Medellín, **Total vacantes:** 1

SEGUNDA: OBTENCION DE PUNTAJES

Inscrita con el I.D de Aspirante No 834389253 de la convocatoria en mención para aspirar al cargo al cargo de Líder de Programa con OPEC número 201716, se ha obtenido los siguientes Puntajes:

- VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS, PRUEBA BÁSICA GENERAL Y COMPETENCIAS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES, VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

☑ Resultados y solicitudes a pruebas				
Prueba	Última actualización	Valor	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Competencias Comportamentales	2026-01-31	85.55	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Competencias Funcionales	2026-01-30	71.21	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Valoración de Antecedentes - Profesional Relacionada	2026-02-05	66.00	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Verificación de Requisitos Mínimos	2026-01-29	Admitido	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados

-RESULTADOS DETALLADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

☰ Secciones		
Sección	Puntaje	Peso
Educacion Formal (Profesional)	10.00	100
Educacion Informal (profesional)	1.00	100
Educacion para el Trabajo y Desarrollo Humano Profesional (Formación Laboral)	0.00	100
Educacion para el Trabajo y Desarrollo Humano Profesional (Formación Academica)	0.00	100
Experiencia Profesional Relacionada	40.00	100
Experiencia Profesional (Profesional)	15.00	100
Requisito Minimo	0.00	0
No Aplica	0.00	0
No hay resultados asociados a su búsqueda		
1 - 1 de 0 resultados		
« < > »		
Resultado prueba	66.00	

Formación				
Institución	Programa	Estado	Observación	Consultar documento
FUNDACION UNIVERSITARIA-CEIPA-	ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS - CODIGO SNIES: *102896*	Válido	El documento aportado fue utilizado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Educación, por lo tanto, no genera puntaje en la Prueba de Valoración de Antecedentes, conforme con el numeral 5 del Anexo a los Acuerdos del Proceso de Selección, por el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del Proceso de Selección.	
Escuela Superior de Administración Pública	Contratación Estatal	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Educación Informal. vedi.	
SENA	Sistema de Gestión Ambiental Norma NTC ISO 14001 2004	No Válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación Informal toda vez que no se encuentra relacionado con las funciones de la OPEC. nedinter.	
Escuela Superior de Administración Pública	Gestión del Merito y Carrera Administrativa	No Válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación Informal toda vez que no se encuentra relacionado con las funciones de la OPEC. nedinter.	
Jardín Botánico de Medellín	Congreso Internacional de Jardinería Tropical	No Válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación Informal toda vez que no se encuentra relacionado con las funciones de la OPEC. nedinter.	

Considerando que en la valoración de antecedentes, no se tuvieron en cuenta los siguientes certificados, lo cual se sustenta a continuación:

Item	Descripción
Certificado	Sistema de Gestión Ambiental Norma NTC ISO 14001 2004- SENA
Estado	No Válido
Observación dada por la Universidad Libre- CNSC	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación Informal toda vez que no se encuentra relacionado con las funciones de la OPEC. nedinter.
Justificación	Este certificado si tiene relación directa con las funciones de la OPEC 201716, establecida en el manual de funciones para el cargo Líder de Programa con código 20606218, por lo cual se sustenta: 1. Relación directa con el empleo con OPEC 201716 El manual de funciones del cargo Líder de Programa con código 206, grado 06 y cuya OPEC es 201716 que obra en el proceso, establece funciones relacionadas con: • Sistemas de información estratégica y control de gestión • Seguimiento, evaluación, indicadores y mejoramiento continuo • Procesos del Sistema Integral de Gestión del Distrito • Gestión documental, metodologías, lineamientos y estándares aplicables • Normatividad vigente y cumplimiento de requisitos institucionales Todas estas funciones requieren competencias transversales en sistemas de gestión, entre ellos: Ciclo PHVA, identificación y gestión de riesgos, cumplimiento de requisitos normativos, gestión documental, control y seguimiento y acciones correctivas y preventivas. Teniendo en cuenta lo anterior, el curso en Sistema de Gestión Ambiental aplica perfectamente en los siguientes aspectos para el cargo al cual concurre. • El curso en Sistema de Gestión Ambiental - norma ISO 14001, posee el mismo enfoque a través del Ciclo PHVA, es un modelo de gestión basado en: Estructura de alto nivel, mejora continua,

	control operacional, cumplimiento normativo, gestión del riesgo, gestión de impactos, indicadores, metodologías de auditoría y revisión. La ISO 14001 no es solo “ambiental”: es un sistema de gestión institucional, aplicable a todo sistema de gestión pública (incluido el SIG del Distrito de Medellín), así mismo, es transversal a la Planeación, la calidad, la gestión documental, seguridad y salud en el trabajo y gestión del riesgo. Por tanto, este curso sí guarda relación directa y verificable con las funciones del empleo, según lo exige la CNSC. • El curso en <i>Sistema de Gestión Ambiental</i>, tiene relación directa con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, ya que este integra políticas de gestión y articula la calidad, control interno, talento humano, información, participación, seguridad digital, racionalización de trámites, planeación institucional, entre otros. Aunque la ISO 14001 es “ambiental”, su estructura es un sistema de gestión, este hace parte del MIPG, y busca que las entidades públicas implementen acciones que reduzcan impactos, riesgos, cumplimiento normativo ambiental y optimicen el uso de recursos. • El MIPG está diseñado bajo el enfoque de mejora continua PHVA (Planear-Hacer-Verificar-Actuar) y la norma ISO 14001 también está construida sobre el PHVA, esto significa que estos enfoques idénticos, comparten principios, metodología y herramientas, por lo cual, el curso en <i>Sistema de Gestión Ambiental</i>, profundiza y genera conocimientos sobre la administración pública y es la norma base para implementar la Gestión Ambiental. • El curso en <i>Sistema de Gestión Ambiental</i> (ISO 14001), así mismo, tiene relación con la Política de Gestión de la Información y la Gestión Documental, ya que la ISO 14001 exige tener un control documentado, gestión de procedimientos, registros, información controlada, auditorías internas, y el MIPG exige exactamente lo mismo en su política de información y sistemas de gestión, por tanto, el curso en <i>Sistema de Gestión Ambiental</i> que realice si aplica a los componentes transversales del MIPG, no solo al ambiental. • El MIPG exige formación, competencias, actualización del servidor público y la ISO 14001 desarrolla competencia, formación y toma de conciencia, lo cual aporta al desarrollo de capacidades obligatorias del MIPG. El curso "<i>Sistema de Gestión Ambiental – ISO 14001:2004</i>" sí aplica y se relaciona directamente con el MIPG y con las funciones del cargo al cual concurre, dado que: • Como se indicó anteriormente, ambos son sistemas de gestión basados en PHVA. La ISO 14001 fortalece competencias del MIPG en planeación, riesgos, control interno, gestión documental, información, talento humano y mejora continua.
--	---

	• El MIPG incluye la Gestión Ambiental Institucional como una de sus políticas, y la ISO 14001 es la norma fundamental para implementarla. • El cargo OPEC 201716 requiere liderar procesos de planeación, gestión de procesos, sistemas integrados y seguimiento, todas estas actividades propias de ISO 14001. Adicionalmente, las funciones que se pueden fortalecer con el curso son las siguientes: • La función 1 del cargo: Liderar la participación en Gobierno en Línea, transparencia, acceso a la información pública y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Aporte: El Sistema de Gestión Ambiental hace parte del Sistema Integrado de Gestión, que articula MIPG, MECI, Gestión de Calidad e ISO 14001. • Funciones 2, 3, 4 y 5: Relacionadas con gestión de información estratégica, sistemas, metodologías, estándares, lineamientos, diagnósticos y formulación de proyectos. Aporte: La ISO 14001 exige capacidades en formulación, documentación, evaluación de riesgos, seguimiento e indicadores, todos elementos presentes en estas funciones del cargo. • Función 10 del cargo: Brindar soporte al desarrollo, implementación, mejoramiento y seguimiento de los procesos y procedimientos del área o equipo de trabajo, basado en los conceptos técnicos y parámetros establecidos, con el fin de dar respuesta a los requerimientos de la Administración, de acuerdo con las políticas y normas vigentes. Aporte: ISO 14001 aporta metodologías para mejoramiento continuo, gestión de riesgos, identificación de impactos, ciclo PHVA y estandarización de procesos. Esto fortalece directamente la capacidad del cargo para cumplir esta función. • Función 13 del cargo: Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel del empleo y su denominación, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo. Aporte: ISO 14001 exige capacidades en formulación, documentación, evaluación de riesgos, seguimiento e indicadores, todos elementos presentes en estas funciones del cargo. Así mismo, dentro de los conocimientos básicos exigidos por el empleo, se incluyen: • Sistema Integrado de Gestión de Calidad • Elementos de planeación estratégica • Evaluación y control de metas institucionales • Formulación y evaluación de proyectos • Indicadores de gestión
--	--

- Normatividad institucional
- Gestión de la planeación
- Responsabilidad social

Ante esto, la gestión ambiental (ISO 14001) es parte estructural de los Sistemas Integrados, incluye formulación de objetivos e indicadores, planificación estratégica, cumplimiento de requisitos legales y auditoría interna, por tanto, el curso Sistema de Gestión Ambiental Norma NTC ISO 14001 2004, refuerza varios de los conocimientos exigidos.

2. Concepto de la CNSC

La CNSC en la Resolución 10165 de 2020, a través de la cual se establece la creación de la Escuela Virtual de educación informal, indica que La Escuela Virtual de la CNSC impulsa y desarrolla la educación informal, la cual sirve para: *“la complementación, actualización, renovación y profundización de conocimientos sobre la administración y vigilancia de la carrera administrativa”*. Esto demuestra que la CNSC sí reconoce la utilidad y pertinencia de la educación informal para fortalecer competencias aplicables al empleo público, y que la educación informal puede reforzar competencias aplicables al ejercicio del empleo público. Esta postura respalda la validez del curso ISO 14001, ya que la pertinencia debe analizarse funcionalmente y no de manera literal.

Los acuerdos de convocatorias establecen que la educación informal se valora cuando los cursos están: *“relacionados con las funciones del empleo”*, y que dicha relación debe permitir evaluar la formación actualizada del aspirante en relación con el perfil del empleo, por tanto, la relación no exige coincidencia literal entre el nombre del curso y la función, sino pertinencia con las competencias necesarias para el cargo.

La CNSC a través del criterio unificado aprobado en sesión de Sala Plena de la CNSC del 10 de noviembre de 2020, indica que: *“las certificaciones deben valorarse considerando tanto las funciones explícitas como las implícitas del empleo, conforme a los manuales y al contenido funcional del cargo”*. Por tanto, si la CNSC reconoce relación implícita, entonces no procede una interpretación rígida o literal de la pertinencia del curso que la Universidad Libre ha tomado indicando como no valido.

Con base en lo anterior, y según lo establecido por la CNSC, y considerando también el Acuerdo 019 de 2024, donde se centra en la reglamentación del Banco Nacional de Listas de Elegibles, se reafirma el marco técnico y meritocrático que rige la carrera administrativa, al destacar la necesidad de que los servidores cuenten con competencias acordes con las dinámicas actuales del empleo público. En consecuencia, la valoración de la educación informal no puede limitarse a una interpretación estrictamente literal del contenido del curso, sino que debe analizarse funcionalmente en el marco de las competencias que fortalecen el desempeño del cargo. Bajo ese criterio, el curso “Sistema de Gestión Ambiental NTC ISO 14001:2004 – SENA” resulta pertinente, pues aporta conocimientos y habilidades directamente vinculados al Sistema Integrado de Gestión, a la planificación, seguimiento y mejora continua, aspectos indispensables para las funciones del empleo y plenamente coherentes con las orientaciones de la CNSC.

Solicitud	Considerando lo expuesto anteriormente, y teniendo en cuenta que el curso “<i>Sistema de Gestión Ambiental NTC ISO 14001:2004 – SENA</i>” sí guarda relación directa con las funciones del empleo de Líder de Programa dado que: 1. Hace parte del Sistema Integral de Gestión, expresamente mencionado en las funciones del cargo. 2. Aporta competencias en planificación, documentación, seguimiento, indicadores y mejora continua, todas funciones esenciales del rol. 3. Fortalece conocimientos exigidos en el manual: planeación estratégica, gestión de procesos, normatividad, sistemas integrados y formulación de proyectos. 4. La gestión ambiental es obligación institucional y un componente del MIPG y del SIG. 5. Contribuye al propósito principal del cargo al mejorar la capacidad para gestionar proyectos y cumplir normatividad. Por tanto, la negativa basada en “<i>no relación con las funciones de la OPEC</i>”, carece de sustento técnico, y es una decisión contraria a la normatividad vigente, a los criterios de interpretación aplicables, a los acuerdos de convocatoria y a la doctrina administrativa de la CNSC, toda vez que sí existe correspondencia funcional, normativa y operativa entre el curso y el empleo. Por lo anterior, solicito se reconsidere la decisión mediante la cual NO se valoró el certificado del SENA “<i>Sistema de Gestión Ambiental – Norma NTC ISO 14001:2004</i>”, y que sea valorado como educación informal pertinente, en tanto que desarrolla capacidades directamente asociadas al cumplimiento de funciones esenciales y transversales del cargo. Lo anterior, para que se cumplan el criterio unificado de la CNSC y se proceda a asignar el puntaje correspondiente al curso de Educación Informal mencionado, toda vez que se ha demostrado fehacientemente su nexo causal, funcional y normativo con el perfil de Líder de Programa (OPEC 201716).
------------------	---

Item	Descripción
Certificado	Gestión del Mérito y Carrera Administrativa
Estado	No Válido
Observación dada por la Universidad Libre- CNSC	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación Informal toda vez que no se encuentra relacionado con las funciones de la OPEC. nedinter.
Justificación	Este certificado si tiene relación directa con las funciones de la OPEC 201716, establecida en el manual de funciones para el cargo Líder de Programa con código 20606218, por lo cual se sustenta con base en los siguientes argumentos técnicos y normativos: 1. Relación directa con el empleo con OPEC 201716 La dimensión de Talento Humano del MIPG y el Manual de Funciones del empleo Líder de Programa (OPEC 201716), tiene dentro de las funciones esenciales y competencias del cargo, la dirección y desarrollo de personal, y el liderazgo de equipos. Así mismo considerando el

	Decreto 1499 de 2017, todas las entidades públicas deben implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). La Dimensión 1: Talento Humano es el corazón del modelo y establece que la gestión del talento debe basarse en el Mérito. Como Líder de Programa (Nivel Profesional con personal a cargo), es imperativo conocer las normas de la Carrera Administrativa para liderar, evaluar y desarrollar al personal bajo los principios de legalidad y transparencia que exige el Estado colombiano. El Manual de Funciones de la OPEC 2017¹⁶ establece en su Función Esencial No. 1 el deber de: <i>"Liderar la participación y gestión activa del Departamento Administrativo de Planeación en datos abiertos, Gobierno en Línea, transparencia y acceso a la información pública, la protección de datos personales y Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Distrito de Medellín, en lo de su competencia, en cumplimiento de la normativa vigente"</i>, con lo anterior y teniendo en cuenta el Decreto 1499 de 2017, se considera que es técnicamente imposible <i>"Liderar y gestionar el MIPG"</i> (como pide la función 1) si el servidor desconoce las normas que rigen el ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos. Por lo tanto, el certificado en <i>"Gestión del Mérito y Carrera Administrativa"</i> no solo está relacionado, sino que es habilitante y transversal para el cumplimiento de la primera función del cargo. Así mismo, el Manual de Funciones para el cargo establece explícitamente como función: <i>"Contribuir en la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)... en cumplimiento de la normativa vigente."</i>, sin embargo, resulta contradictorio que la entidad evaluadora desconozca la relación de un curso de <i>"Gestión del Mérito y Carrera Administrativa"</i>, cuando este es el eje central de la primera dimensión del MIPG. No se puede liderar un programa ni contribuir a la sostenibilidad del modelo de gestión de la entidad, si se carece de conocimientos en el régimen de carrera y mérito, que es la base operativa de la función pública. Como se ha demostrado, existe una relación intrínseca entre el Liderazgo de Programas Públicos y la Gestión del Mérito, pues en la administración pública, la gestión de procesos es inseparable de la gestión normativa del talento humano que los ejecuta (Ley 909 de 2004 y Decreto 1083 de 2015). Amén de lo anterior, en la administración pública, el desarrollo y dirección de personal no se ejerce de forma discrecional, sino bajo el estricto régimen de la Ley 909 de 2004. Un Líder de Programa debe conocer la Gestión del Mérito para: • Realizar la Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) de sus subordinados (proceso propio de la Carrera Administrativa). • Garantizar el cumplimiento del principio de mérito en la asignación de tareas y promoción interna. • Evitar riesgos jurídicos por desconocimiento de los derechos de carrera de los empleados a su cargo. El curso de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), en mención proporciona las herramientas jurídicas para que dicha evaluación (EDL) se ajuste a los principios de la Carrera Administrativa. Sin este conocimiento, el servidor incurriría en riesgos de nulidad en sus actos administrativos de gestión de personal, lo que demuestra la
--	---

	conexión intrínseca y necesaria del curso con el perfil del cargo. Por tanto, negar la relación de este curso con un cargo de liderazgo es desconocer la realidad operativa de un jefe en el sector público. La ESAP es la entidad rectora en la formación de servidores públicos. El curso en mención dota al profesional de herramientas para la correcta toma de decisiones administrativas en relación con el personal y los procesos. Teniendo en cuenta que el cargo de Líder de Programa tiene funciones transversales de supervisión de contratos, gestión de indicadores y liderazgo de equipos, el conocimiento en Carrera Administrativa es fundamental para: • Realizar procesos de supervisión sin vulnerar derechos de carrera de terceros. • Liderar equipos de trabajo respetando los acuerdos y normas de carrera. • Asegurar que los procesos de la dependencia cumplan con el principio de Transparencia e Imparcialidad (citados en el eje temático de la convocatoria). De acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, la formación impartida por la ESAP tiene como fin primordial el fortalecimiento de las competencias funcionales de los servidores del Estado. El curso de "<i>Gestión del Mérito y Carrera Administrativa</i>" es parte del núcleo común de formación para empleos de nivel profesional y asesor, dado que el mérito es el principio constitucional (Art. 125 C.P.) que rige toda la actividad administrativa. Es un contrasentido jurídico que una universidad evaluadora desconozca la pertinencia de la formación oficial del Estado para sus propios líderes de programa. 2. Concepto de la CNSC La CNSC ha reiterado que la relación con las funciones no exige una identidad semántica palabra por palabra, sino una afinidad temática. El curso de la ESAP (Escuela Superior de Administración Pública) en Gestión del Mérito es la formación técnica oficial del Estado para asegurar que los procesos administrativos (como los que lidera este cargo) se ajusten a la Constitución, por tanto, citar este curso como "<i>no relacionado</i>", vulnera el principio de favorabilidad y el criterio de razonabilidad. Si el cargo exige liderar planes, programas y proyectos de acuerdo con la normatividad vigente, la normatividad de Carrera Administrativa es parte esencial de ese marco legal para cualquier líder en la entidad distrital.
Solicitud	Con fundamento en lo expuesto, solicito se aplique el criterio de pertinencia y se asigne el puntaje correspondiente a la Educación Informal. Desconocer este certificado de la ESAP contradice los lineamientos del propio Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y el MIPG, los cuales exigen que los líderes de las dependencias sean expertos en la gestión del mérito para garantizar la transparencia institucional. Por lo expuesto, solicito respetuosamente sea valorado el certificado de la ESAP en "<i>Gestión del Mérito y Carrera Administrativa</i>" como educación informal pertinente, en tanto que desarrolla capacidades y complementa conocimientos asociadas con

	las funciones de liderazgo, dirección de personal y cumplimiento del MIPG que exige la OPEC 201716.
--	---

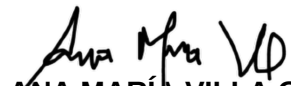
PETICIONES

Conforme a los anteriores hechos y argumentaciones planteadas, en virtud del derecho a la igualdad; de antemano agradeciendo por su colaboración, respetuosamente y de manera sincera solicito:

1. Se tenga en cuenta para el tema de puntuación dentro de la valoración de antecedentes, los certificados de los cursos: Sistema de Gestión Ambiental Norma NTC ISO 14001 2004- SENA y Gestión del Mérito y Carrera Administrativa.
2. Una vez que se tenga en cuenta la petición anterior, realizar la valoración y determinar la nueva puntuación a la obtenida, en tanto que la misma debe ser superior por los motivos expresado en la parte considerativa.

En espera de su pronta respuesta y que se acepte mi petición me despido agradeciendo su atención y colaboración prestada.

Atentamente,



ANA MARÍA VILLA GRAJALES
C.C. No. **43.252.423** de Medellín.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANA MARIA VILLA GRAJALES

Con Cedula de Ciudadania No. 43.252.423

Cursó y aprobó la acción de Formación

FUNDAMENTACION EN SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL BAJO LA NORMA NTC ISO 14001:2004

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los treinta (30) días del mes de septiembre de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SUBDIRECTORA
CENTRO DE COMERCIO
REGIONAL ANTIOQUIA

39729704 - 30/09/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9301001268011CC43252423C.



NS:010140840000000

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Antioquia
Departamento de Capacitación - Antioquia

certifica que:

ANA MARIA VILLA GRAJALES

C.C. 43.252.423

Participó en en el Seminario
GESTIÓN DEL MERITO Y CARRERA ADMINISTRATIVA

Realizado el día 12 de Julio de 2016, con una intensidad de 8 horas académicas.

Se expide en Bogotá D. C., el 22 de julio de 2016

LUIS JAIME MUÑOZ AGUDELO
Director Territorial Antioquia (E)



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

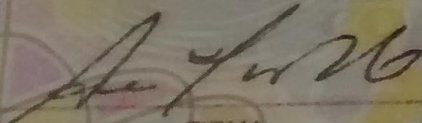
NUMERO **43.252.423**

VILLA GRAJALES

APELLIDOS

ANA MARIA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

30-ABR-1982

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.57

ESTATURA

O+

G.S. RH

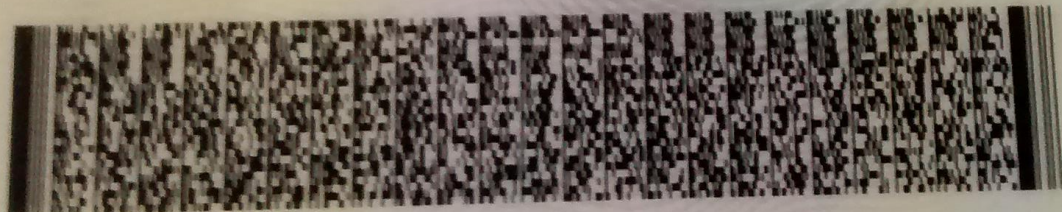
F

SEXO

05-MAY-2000 MEDELLIN

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-0100100-00519831-F-0043252423-20131129

0036057022A 1

41465348