

Pasto (Nariño) 06 de abril de 2026

SEÑOR (A) JUEZ CONSTITUCIONAL DE TUTELA (REPARTO)

E. S. D.

REFERENCIA

Acción de tutela para la protección de los derechos fundamentales al **debido proceso, igualdad, acceso transparente a cargos públicos por mérito, confianza legítima, seguridad jurídica y eficacia del artículo 125 de la Constitución Política**, con solicitud de **medida provisional urgente**.

URGENTE MEDIDA PROVISIONAL pagina 16-17

URGENTE PRÁCTICA DE PRUEBAS pagina 22, 23 y 24

I. ACCIONANTES

Actuando en nombre propio, en calidad de elegibles autorizados dentro del **Proceso de Selección No. 1522 de 2020 “Territorial Nariño”**, para el empleo **Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05, OPEC 160270**, comparecen los siguientes accionantes:

1. **Yeison Enrique Álvarez Ortega**, C.C. 1088975123 de La Cruz, Nariño, **posición 89**, correo: ayeison@unicauca.edu.co.
2. **Eduin Darío Imbacuan Imbacuan**, C.C. 1087617811 de Cuaspud, Nariño, **posición 105**, correo: edwinimbacuan47@gmail.com.
3. **María Libia Muñoz Delgado**, C.C. 59.589.196 de San Bernardo, Nariño, **posición 107**, correo: vamela26@gmial.com.
4. **Diana del Carmen Cuasmayán Total**, C.C. 1082104136 de Aldana, **posición 92**, correo: dianacuasmayan@gmail.com.
5. **Carlos Libardo Viveros Rosero**, C.C. 5.210.350 de Albán, Nariño, **posición 91**, correo: cviverosrosero@gmail.com.
6. **Angela Yolanda Zambrano Rodríguez**, C.C. 1.089.030.358 de Providencia, Nariño, **posición 102**, correos: zambranory23@gmail.com y rodriguezzy2004@gmail.com.
7. **Rocio Burbano**, C.C. 59.705.020 de La Unión, Nariño, **posición 102**, correo: rocbu@hotmail.com.

8. **Paola Andrea Lasso Portilla**, C.C. 36.954.369 de Pasto, **posición 86**, correo: paolasso15@gmail.com.

Las direcciones físicas de notificación corresponden a las que obran al pie de nuestra correspondiente firma.

II. ACCIONADOS

1. Gobernación de Nariño.
2. Secretaría de Educación del Departamento de Nariño.

Vinculados necesarios solicitados:

1. Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.
2. Ministerio de Educación Nacional
3. Veeduría Nacional del Mérito y de la Carrera Administrativa
4. Los terceros que resulten directamente beneficiados con la audiencia pública cuestionada o con sus resultados es decir los ciudadanos que hacen parte de la lista para el empleo **Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05, OPEC 160270**.

III. HECHOS

1. Los accionantes integran la lista de elegibles en firme correspondiente al empleo **Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05, OPEC 160270**, dentro del **Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño**, y ocupan posiciones meritorias comprendidas en el rango autorizado para uso de lista, mismo rango que ha sido referenciado en el numeral I. (ACCIONANTES).
2. La propia Secretaría de Educación Departamental de Nariño reconoció por escrito que para la OPEC 160270 existía autorización formal de uso de lista para **treinta (30) vacantes**, comprendidas entre las posiciones **86 a 113**, con fundamento en el **Oficio CNSC No. 2025RS198036 del 11 de diciembre de 2025**, suscrito por la doctora **Edna Patricia Ortega Cordero**, Directora Técnica de la Dirección de Administración de Carrera Administrativa de la CNSC. En dicho oficio la CNSC autorizó expresamente el uso de la lista para el empleo **Auxiliar Administrativo 407-05, OPEC 160270**, individualizando a los elegibles autorizados desde la posición 86 hasta la 113 y ordenando a la entidad verificar requisitos y efectuar los nombramientos en período de prueba dentro del término correspondiente.

3. De igual forma, dentro del trámite judicial adelantado ante el **Juzgado Segundo Penal del Circuito de Pasto**, mismo que se aporta como elemento probatorio autorizado de manera pública por la **VEEDURÍA NACIONAL DEL MÉRITO Y DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA**; la entidad remitió como prueba un reporte donde indicó expresamente que para la **OPEC 160270** aportaba el **listado de los 30 empleos autorizados para provisión, con ubicación geográfica detallada por sede educativa**.
4. Posteriormente, la Secretaría de Educación informó a la Veeduría Nacional del Mérito, mediante comunicación del **16 de marzo de 2026**, que la audiencia pública para el empleo **Auxiliar Administrativo (OPEC 160270)** se encontraba programada para el **25 de marzo de 2026, a las 8:30 a. m., en el auditorio de la SED Nariño**, y que no existía notificación oficial de decisión judicial o administrativa que ordenara suspender el proceso de selección o congelar las listas de elegibles.
5. Esa circunstancia revela una primera inconsistencia objetiva y verificable, por cuanto la convocatoria pública de la audiencia no informó las **ubicaciones concretas** de las vacantes a escoger. En lugar de detallar municipio, institución educativa y sede —como **sí lo hizo la entidad ante el Juzgado Segundo Penal y como lo contenían los cuadros internos de vacantes**, en la tabla de citación se utilizó una fórmula genérica e indeterminada equivalente a señalar únicamente que la vacante se ubicaría **“donde se ubique el cargo”**. pues **compromete la certeza, la publicidad, la confianza legítima y la trazabilidad del procedimiento** y conforme se puede apreciar de manera pública a continuación:

<https://sed.narino.gov.co/2026/03/audiencia-publica-para-la-provision-de-cargos-de-auxiliar-administrativo-codigo-407-grado-05-opec-nro-160270/>

6. Lo anterior demuestra que la entidad **ocultó a los elegibles, antes de la audiencia, la información materialmente relevante sobre la ubicación de las vacantes**, impidiéndoles **conocer con antelación el universo real de opciones, evaluar condiciones de desplazamiento, cargas familiares, accesibilidad territorial y preferencia real de escogencia**. Una audiencia pública de escogencia **sin publicidad previa de las ubicaciones no satisface el contenido constitucional del mérito**.
7. El análisis integral del cuadro **Excel allegado por la propia administración para la OPEC 160270 evidencia que las treinta (30) vacantes autorizadas no eran abstractas ni indeterminadas**, sino que se encontraban **plenamente individualizadas por institución y municipio**. Del cuadro se desprende que existían **30 registros**, distribuidos en **27 establecimientos educativos y 18 municipios o referencias territoriales**, entre ellos El Charco, Barbacoas, Roberto Payán, Olaya Herrera, Francisco Pizarro,

Colón, San Bernardo, Cumbitara, Guaitarilla, La Unión, Policarpa, Leiva, El Peñol, Consacá, Túquerres, Sandoná y El Tablón.

8. En otras palabras, al momento de la convocatoria y de la audiencia, la entidad **sí conocía con precisión el mapa territorial de las vacantes autorizadas** y ya lo había utilizado incluso para responder requerimientos judiciales. Por ello, la omisión de esa información en la convocatoria pública no puede explicarse por ignorancia, imposibilidad técnica o ausencia de consolidación; se trató de una decisión material de no transparentar la totalidad de las ubicaciones a los elegibles.
9. A su turno, la respuesta administrativa rendida el **6 de marzo de 2026** también había afirmado que para esta fase de uso de lista **se ofertarían las treinta (30) vacantes** relacionadas en el Oficio CNSC No. **2025RS198036 del 11 de diciembre de 2025**, y que **cualquier modificación solo procedería en presencia de una orden judicial, una instrucción administrativa de la CNSC o la acreditación sobreviniente de un fuero constitucional con alcance concreto**.
10. No obstante, en la **práctica la audiencia cuestionada se desarrolló bajo un entorno de incertidumbre sobre las vacantes realmente ofertadas**, sus ubicaciones y **los motivos de exclusión o variación, contrariando la propia información previa suministrada por la entidad**.
11. Del mismo modo, obra en el expediente la **Publicación No. 1 del Proceso de Encargo PE-01-2026**, fechada el **18 de marzo de 2026**, mediante la cual la Gobernación de Nariño publicó estudio de hojas de vida para proveer vacantes temporales y definitivas de empleos de carrera administrativa, incluyendo al personal administrativo de las instituciones educativas. En ese documento se reportan **tres (3) vacantes de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05**, de las cuales al menos **dos aparecen expresamente calificadas como definitivas**.
12. Constituye un **indicio grave de incoherencia institucional**: mientras en la audiencia del concurso se restringía u opacaba la información sobre vacantes definitivas de Auxiliar Administrativo, la entidad reconocía simultáneamente la existencia de vacancias del mismo código y grado dentro de otro procedimiento interno de provisión por encargo.
13. Esa coexistencia de cuadros, reportes y procedimientos refuerza la necesidad de un examen judicial integral sobre la **coherencia entre: (i) las vacantes autorizadas por la CNSC; (ii) las vacantes reportadas al Juzgado Segundo Penal del Circuito; (iii) las vacantes publicadas en la convocatoria a audiencia; (iv) las vacantes efectivamente ofertadas el día de la diligencia; y (v) las vacantes definitivas que la propia administración venía gestionando por encargo u otros mecanismos**.

14. La entidad ha querido justificar las reducciones o redefiniciones de plazas acudiendo de manera genérica a categorías como **estabilidad laboral relativa, estabilidad reforzada, prepensión, fuero sindical, retén social o situaciones especiales**. Sin embargo, hasta la fecha no se ha demostrado la existencia de una **orden judicial individual, concreta y expresa** que hubiera **dispuesto suspender la lista de elegibles de la OPEC 160270 o que hubiera autorizado omitir de la audiencia una vacante definitiva determinada ocupada por un provisional con estabilidad relativa**.
15. Por el contrario, la propia comunicación del 16 de marzo de 2026 suscrita por la Secretaría de Educación afirmó que la entidad **no había recibido notificación oficial de medida cautelar o fallo de tutela que ordenara suspender los procesos de selección o congelar las listas de elegibles**. Esa manifestación oficial desvirtúa de entrada cualquier intento de **presentar la exclusión genérica de vacantes como efecto de una orden judicial preexistente**.
16. A ello se suma que, en el desarrollo de la audiencia se **presentaron modificaciones informales, exclusiones sobrevinientes y cambios en el universo de vacantes sin soporte jurídico exhibido a los elegibles**, lo cual habría alterado el derecho de escogencia en estricto orden de mérito. Tales hechos deben ser verificados con la **grabación audiovisual íntegra de la diligencia y con el cotejo entre el cuadro previo y el cuadro efectivamente utilizado en la audiencia**.
17. Finalmente, se advierte que durante el debate administrativo previo y durante la audiencia se invocaron razones ligadas a **matrícula, número de estudiantes o necesidades del sistema docente** para justificar la **redefinición de vacantes administrativas**. Ese razonamiento **desconoce la respuesta oficial del Ministerio de Educación Nacional, que expresamente distinguió el régimen de la planta docente del régimen de la planta administrativa territorial**.
18. Por todo ello, la presente tutela **no nace de una inconformidad abstracta con el concurso ni de un mero desacuerdo con la fecha de una audiencia**. Surge de **hechos concretos, posteriores y verificables del procedimiento de escogencia del empleo Auxiliar Administrativo OPEC 160270, los cuales afectaron materialmente el acceso transparente a la provisión definitiva de vacantes y hacen necesaria la repetición de la audiencia, con plena observancia del Acuerdo 016 de 2025, oferta de la totalidad de las vacancias definitivas reportables y respeto estricto al mérito**.

IV. DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS

Se consideran vulnerados los derechos fundamentales a:

1. **Debido proceso** (artículo 29 C.P.).
2. **Igualdad** (artículo 13 C.P.).
3. **Acceso al desempeño de funciones y cargos públicos por mérito** (artículos 40.7, 125 y 209 C.P.).
4. **Confianza legítima y seguridad jurídica.**
5. **Eficacia del principio del mérito y de la carrera administrativa.**

V. FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. Marco constitucional y legal del mérito

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera y que su ingreso se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes. Este mandato se articula con los artículos 13, 25, 29, 40.7, 83 y 209 superiores, de manera que el acceso al empleo público por mérito no constituye una simple potestad organizativa de la administración, sino una garantía constitucional material de igualdad, transparencia, imparcialidad, buena fe y eficacia.

La jurisprudencia constitucional **ha sido pacífica en sostener que las reglas del concurso son obligatorias tanto para la administración como para los participantes, y que la convocatoria constituye la ley del concurso.** De igual manera, ha precisado que **las listas de elegibles en firme generan una situación jurídica protegida, cuya eficacia no puede ser vaciada mediante actuaciones materiales, omisiones administrativas o cambios unilaterales en la forma de provisión.**

2. La convocatoria y el proceso de selección son regla obligatoria e inalterable

La Corte Constitucional ha señalado de forma expresa que las reglas de la convocatoria son las leyes del concurso y son inmodificables mientras no resulten contrarias a la Constitución o a la ley. En tal sentido, la **administración queda autovinculada por las condiciones del proceso de selección, por las vacantes sometidas a provisión por mérito y por el orden de elegibilidad que de allí se deriva.**

La fuerza normativa de la convocatoria y del proceso de selección impide a la entidad territorial introducir variaciones sustanciales, materiales o procedimentales que alteren el alcance del concurso, la realidad de las vacantes sometidas al uso de

lista o las posibilidades efectivas de escogencia del elegible. Esto comprende no solo la prohibición de modificar formalmente la convocatoria, **sino también la imposibilidad de vaciarla de contenido por la vía de hechos, depuraciones discrecionales, ocultamiento de ubicaciones o redefiniciones internas no autorizadas.**

3. Naturaleza jurídica de la audiencia pública de escogencia: actuación procedimental, no acto administrativo definitivo

El **Acuerdo 016 de 2025** de la CNSC define la audiencia pública de escogencia de vacante como el mecanismo utilizado para que los integrantes de una lista de elegibles en posición meritória opten por una ubicación de vacante ofertada en el proceso de selección o en aquellas que surjan con posterioridad en la misma entidad y hasta la fecha de firmeza de la lista o de las posiciones, según corresponda. Se trata, por tanto, de una fase instrumental y operativa dentro de la ejecución del proceso de selección.

La audiencia **no crea por sí sola el derecho de carrera, no sustituye el nombramiento, no resuelve de forma definitiva una situación jurídica autónoma y no agota el procedimiento de provisión.** Su función es **permitir la escogencia de ubicación geográfica para que, a partir del resultado, la entidad proceda a efectuar el nombramiento en período de prueba.**

El propio **Acuerdo 016 de 2025** dispone que finalizada la audiencia se generará un acta con evidencia de la citación, del desarrollo y del listado con la escogencia o asignación de ubicaciones en estricto orden de mérito, con base en la cual la entidad procederá al nombramiento en período de prueba. De esta regulación se desprende con claridad que la audiencia **no es en sí misma el acto administrativo final de nombramiento, sino una actuación procedimental previa cuyo producto es un acta de desarrollo.**

En consecuencia, la presente acción de tutela **no busca anular un acto administrativo definitivo en abstracto.** Lo que se somete al control constitucional es una actuación material y procedimental que, por la forma como fue desarrollada, produjo una vulneración actual, directa y continuada de los derechos fundamentales de los accionantes.

4. Competencia exclusiva de la CNSC y límites de la autonomía territorial

El **Acuerdo 016 de 2025** recuerda que la CNSC, en desarrollo de sus funciones de administración de la carrera, **tiene la competencia exclusiva para administrar las listas de elegibles expedidas en el marco de los procesos de selección que adelanta.** Esa competencia comprende la adopción de listas, sus modificaciones cuando haya lugar, la autorización de su uso, el seguimiento a la provisión y la vigilancia del respeto al orden de mérito.

Por ello, la **autonomía de los entes territoriales no puede entenderse como una facultad para alterar las reglas del concurso, redefinir a discreción el universo de vacantes autorizado por la CNSC o modificar las ubicaciones que sirvieron de soporte para la autorización de uso de lista.** La entidad nominadora ejecuta el proceso de provisión; **no lo reescribe. Su margen operativo no equivale a una potestad para desnaturalizar el concurso ni para transformar por vía interna el contenido material de lo ya autorizado por la autoridad nacional del mérito.**

5. Las autorizaciones de uso de lista se construyen sobre reportes y ubicaciones definidas

Del material probatorio aportado se evidencia que la propia administración informó que para la **OPEC 160270 existía autorización formal de uso de lista para 30 vacantes, comprendidas entre las posiciones 86 y 113, y que el proceso continuaba ejecutándose con base en ese marco.** Además, en cumplimiento de requerimiento judicial del **Juzgado Segundo Penal del Circuito de Pasto**, la entidad reportó que aportaba el listado de los **30 empleos autorizados para provisión**, con ubicación geográfica detallada por sede educativa.

Ese dato es **jurídicamente decisivo.** La autorización de uso de lista **no es una abstracción desvinculada del soporte fáctico.** Se deriva de reportes previos de vacancias y ubicaciones remitidos a la CNSC y, en el caso concreto, también al despacho judicial. El **Oficio CNSC No. 2025RS198036 del 11 de diciembre de 2025** no es una autorización genérica, sino **una decisión administrativa individualizada que reconoce 30 vacantes del empleo OPEC 160270 y habilita a la entidad para verificar requisitos y efectuar nombramientos en período de prueba.** A su vez, la **Comunicación CNSC No. 2026RS006700 del 26 de enero de 2026**, emitida en respuesta a solicitudes de aclaración formuladas por la Secretaría de Educación de Nariño, **reiteró que los empleos de carrera administrativa se rigen por la regla general del mérito, que la localización territorial no constituye excepción legal al sistema general de carrera y que la competencia de la CNSC se activa una vez la entidad reporta las vacantes conforme al marco normativo.**

De igual modo, la documentación anexa da cuenta de la posterior **Comunicación CNSC No. 2026RS008438 del 29 de enero de 2026**, recordó que las situaciones de **estabilidad relativa ceden frente al mejor derecho de quien superó el concurso, lo que refuerza la coherencia institucional de la Comisión sobre la prevalencia del mérito y la obligatoriedad de la provisión definitiva.**

Si la administración, **después de obtener la autorización y después de reportar judicialmente las plazas, reduce, mueve, oculta o excluye ubicaciones al momento de la audiencia, no está simplemente administrando la logística del proceso: está alterando la base material sobre la cual descansa la autorización de la CNSC y, con ello, el derecho de escogencia de los elegibles.**

6. El Acuerdo 016 de 2025 exige integralidad de vacantes, publicidad y trazabilidad

El Acuerdo 016 de 2025 fue expedido precisamente para optimizar los tiempos de provisión y garantizar que, cuando exista un número plural de vacantes de un mismo empleo con distintas ubicaciones, **la escogencia se haga mediante audiencia pública bajo estándares de publicidad, participación, trazabilidad e igualdad.**

En sus considerandos, el Acuerdo indica expresamente **que se considera procedente incluir en la audiencia pública, además de las ubicaciones inicialmente ofertadas en el proceso de selección, las ubicaciones de nuevas vacantes pertenecientes al mismo empleo generadas con posterioridad a la convocatoria y hasta la fecha de firmeza de la lista o de las posiciones, con el fin de garantizar la posibilidad de escogencia de la ubicación más favorable y consolidar una provisión efectiva de las vacantes.**

De esta manera, el modelo normativo aplicable **no autoriza recortes discrecionales del universo de vacantes, sino que apunta exactamente a lo contrario: a ampliar y consolidar la oferta real de ubicaciones correspondientes al mismo empleo. La omisión de vacantes definitivas o el ocultamiento de sus ubicaciones antes o durante la audiencia rompe la lógica del Acuerdo 016 de 2025 y desnaturaliza el derecho de preferencia del elegible.**

7. La audiencia debe realizarse en estricto orden de mérito y con todas las garantías del elegible

La CNSC ha reiterado que cuando una lista de elegibles se utiliza para proveer varias vacantes del mismo empleo con diferentes ubicaciones geográficas, la escogencia debe realizarse por audiencia pública, respetando el orden de mérito y el derecho de preferencia del elegible sobre la ubicación de la vacante. El Acuerdo 016 de 2025 también **prevé que solo son citados los elegibles que hayan ocupado posición meritatoria, de acuerdo con las vacantes ofertadas y con la firmeza correspondiente, y que, finalizada la audiencia, se levantará acta para proceder al nombramiento en período de prueba.**

En consecuencia, **si la audiencia se adelanta sin informar completa y previamente las ubicaciones, si se reduce el universo de plazas sin soporte jurídico suficiente o si durante su desarrollo se alteran o excluyen vacantes por vías informales, el resultado ya no responde al mérito sino a una construcción fáctica adulterada.** El vicio no es menor: **altera la escogencia posible de cada elegible y afecta de manera inmediata la igualdad material entre todos los citados.**

8. Inexistencia de orden judicial que suspenda listas o autorice omitir vacantes por estabilidad laboral relativa

La propia Secretaría de Educación informó oficialmente a la Veeduría, el 16 de marzo de 2026, que **no había recibido notificación oficial ni información administrativa sobre alguna decisión judicial que ordenara la suspensión de los procesos de selección o el congelamiento de las listas de elegibles para las OPEC mencionadas**. A su vez, la Veeduría dejó consignado en su memorial de complementariedad que, conforme a la respuesta administrativa allegada, no existía suspensión de listas ni decisiones judiciales en contra del proceso, y que la CNSC ya había definido de manera definitiva el uso de listas incluyendo vacantes NARP y estabilidad laboral relativa.

Por ello, **ninguna referencia genérica a estabilidad laboral relativa, prepensión, retén social, fuero sindical u otras categorías semejantes puede legitimar por sí sola la exclusión de una vacante de la audiencia. Para que una vacante se retire válidamente de oferta pública, la entidad debía acreditar de manera estricta que existía una orden judicial concreta, o una instrucción administrativa de la CNSC, o la prueba sobreviniente de un fuero constitucional con alcance específico sobre esa plaza**. Incluso la propia respuesta administrativa de 6 de marzo de 2026 reconoció que **cualquier modificación de la oferta proyectada solo procedía ante orden judicial, instrucción de la CNSC o acreditación sobreviniente de un fuero constitucional**.

En el caso concreto, la entidad no ha allegado, ni en la actuación administrativa ni en sede de tutela, una sola decisión judicial que disponga expresamente alguna de las siguientes órdenes respecto de la OPEC 160270:

1. suspender el uso de la lista de elegibles;
2. congelar la provisión definitiva del empleo Auxiliar Administrativo;
3. retirar de audiencia una vacante definitiva individualizada por municipio, institución y sede;
4. autorizar que una vacante ocupada por provisional con estabilidad relativa quede por fuera del ofrecimiento a elegibles.

Así, el problema jurídico **no es si existen servidores provisionales con alguna forma de protección reforzada, sino si respecto de cada vacante efectivamente omitida existe soporte jurídico individual, verificable y suficiente que autorice excluirla del universo ofertado**. Mientras ello no se acredite, **la entidad no puede invocar de manera abstracta la estabilidad laboral relativa para desfigurar el mérito**.

9. Improcedencia de justificar cargos administrativos con argumentos de matrícula o del sistema docente

La respuesta del Ministerio de Educación Nacional, radicado 2025-EE-361003 del 4 de diciembre de 2025, tiene relevancia interpretativa determinante. **Allí se explicó que el Manual de Funciones adoptado mediante Resolución 3842 de 2022 se aplica exclusivamente a los educadores regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002 y que la estructuración de la planta administrativa debe atender a la normativa vigente en materia de empleo público territorial, no a los criterios técnicos asociados a matrícula, niveles educativos, ciclos o áreas curriculares propios de la organización de la planta docente.**

El Ministerio añadió que las **entidades territoriales deben estructurar sus plantas administrativas con fundamento en su propio manual de funciones, en la normativa general de empleo público y en los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, sin que resulte procedente aplicar disposiciones diseñadas para el sistema docente para efectos de determinar cargos administrativos.**

Este punto adquiere especial relevancia frente a los auxiliares administrativos de instituciones educativas, **pues la eventual necesidad de fortalecer procesos académicos, de cobertura o de servicio al ciudadano no habilita a la entidad para suprimir, ocultar o relocalizar discrecionalmente vacantes definitivas ya reportadas a la CNSC bajo argumentos de matrícula o dinámica escolar.** Antes bien, el hecho de que las vacantes estén ligadas a establecimientos educativos muestra la necesidad de su manejo técnico y transparente, pero no las sustrae del sistema general de carrera administrativa ni del deber de provisión por mérito.

De este modo, **si en la audiencia o en su fase preparatoria la entidad intentó justificar la exclusión o movilidad de vacantes administrativas por razones de matrícula, número de estudiantes, organización académica o necesidades del sistema docente, tal razonamiento resulta jurídicamente improcedente.** Se trataría de una **contaminación normativa entre regímenes distintos, expresamente desautorizada por el Ministerio del ramo.**

10. Mala fe administrativa, alteración fáctica y necesidad de prueba audiovisual

En el caso sub examine **se advierten varios indicios concurrentes de mala fe administrativa y de opacidad procedimental:**

i) **ocultamiento previo de las ubicaciones:** a pesar de que la entidad había reportado al Juzgado Segundo Penal del Circuito las 30 vacantes con ubicación geográfica detallada por sede educativa, **en la convocatoria pública no informó las ubicaciones reales y sustituyó esa información por una referencia genérica.**

ii) **incoherencia entre reportes institucionales:** coexistieron cuadros de vacantes autorizadas por la CNSC, cuadros remitidos a despacho judicial,

cuadros internos de necesidad institucional y publicaciones contemporáneas de encargo con vacantes de Auxiliar Administrativo, sin que la entidad explique de manera completa la relación entre todos ellos.

iii) eventual alteración sobreviniente del universo de vacantes durante la diligencia: los accionantes sostienen que durante la audiencia se presentaron exclusiones o modificaciones fácticas de vacantes por intervenciones funcionales **no sustentadas en decisiones judiciales ni en actos formales exhibidos a los elegibles.**

Por ahora, este escrito presenta estas afirmaciones como hechos serios, específicos y verificables cuya confirmación **exige la incorporación al expediente de la grabación audiovisual íntegra de la audiencia**, del acta final, del cuadro de vacantes inicialmente preparado, del cuadro efectivamente ofertado y de toda la trazabilidad de cambios ocurridos antes o durante la diligencia.

Sí está acreditado, al menos, **que el servidor Camilo Ernesto Norato Andrade suscribió la respuesta oficial de 16 de marzo de 2026 en la que se afirmó que el proceso seguía adelante sin orden de suspensión, y también que en otro procedimiento administrativo contemporáneo de encargo aparece su nombre asociado a movimientos funcionales internos de la entidad.** Ese dato no se invoca para endilgarle responsabilidad individual anticipada, sino para justificar la necesidad de esclarecer judicialmente qué dependencias y qué funcionarios intervinieron materialmente en la depuración y oferta de vacantes por cuanto este mismo funcionario en plena audiencia pública de escogencia asumió la responsabilidad frente a la alteración de una ubicación de una vacante definitiva con intención de escogencia en sede de audiencia.

Si luego, **en el desarrollo material de la diligencia, se alteró el universo de vacantes sin soporte jurídico suficiente, ello no solo sería incompatible con el Acuerdo 016 de 2025, sino también revelador de una posible actuación contraria a la buena fe, a la confianza legítima y al deber de lealtad procesal.**

11. Procedencia de la tutela: no se controvierten actos administrativos, se evita la consumación de una vulneración constitucional

La tutela es procedente porque el objeto del litigio **no es la nulidad abstracta de actos administrativos generales o particulares.** La audiencia pública de escogencia, por su propia configuración normativa, es una actuación procedimental dentro del concurso y su resultado inmediato es un acta de desarrollo, no un acto administrativo definitivo de nombramiento.

La lesión constitucional **ya se habría producido en la fase material de escogencia, al restringirse irregularmente el universo de vacantes, ocultarse ubicaciones o alterarse durante la diligencia las condiciones reales de opción.** Esa lesión incide **de manera directa en los derechos al debido proceso,**

igualdad, trabajo y acceso al empleo público por mérito. El medio ordinario contencioso no resulta idóneo ni eficaz para prevenir la consolidación del daño porque, si durante el trámite de la tutela se expiden actos de nombramiento derivados de la audiencia cuestionada, **los accionantes quedarían desplazados hacia litigios posteriores de nulidad y restablecimiento, con la dificultad adicional de revertir una cadena de actos ya ejecutados y posesiones eventualmente consumadas.**

La Corte Constitucional ha admitido la procedencia de la tutela en concursos de méritos **cuando la irregularidad afecta directamente la eficacia material del mérito, especialmente cuando ya existe lista de elegibles y el problema radica en la utilización, desconocimiento o ejecución defectuosa de sus efectos.** De forma concordante, la jurisprudencia del Consejo de Estado ha sostenido que las listas en firme son inmodificables y que quien supera el concurso **no conserva una simple expectativa vacía, sino una posición jurídica reforzada por el mérito y por la obligatoriedad de las reglas del concurso.**

12. Perjuicio irremediable y necesidad de protección urgente

La presente acción satisface el examen de procedibilidad por perjuicio irremediable.

Inminencia: la amenaza no es hipotética. **La audiencia ya se realizó y, con base en ella, pueden expedirse o estarse expidiendo nombramientos en período de prueba,** comunicaciones de escogencia, reportes de cierre y demás actos de ejecución.

Urgencia: si no se adoptan medidas inmediatas, el escenario fáctico y jurídico **se consolidará sobre una base presuntamente irregular.**

Gravedad: la afectación **compromete el acceso al empleo público por mérito, la igualdad entre elegibles y la eficacia de una lista en firme autorizada por la CNSC.**

Impostergabilidad: diferir la protección **hasta la vía contenciosa haría ineficaz el amparo, porque la jurisdicción constitucional perdería la posibilidad real de reconstruir la audiencia en condiciones de igualdad antes de que el procedimiento se consuma.**

La jurisprudencia constitucional sobre medidas provisionales ha reiterado que el juez **puede adoptar cualquier orden necesaria para no hacer ilusorio un eventual fallo favorable.** Esa regla cobra especial intensidad en concursos de mérito, **donde la consumación de nombramientos derivados de una audiencia viciada desplaza a los afectados a una controversia posterior más larga, costosa y menos efectiva.**

13. Confrontación puntual entre la convocatoria de la audiencia cuestionada y el Acuerdo 016 de 2025

La irregularidad de la audiencia no surge de apreciaciones subjetivas sino de la confrontación concreta entre la convocatoria utilizada por la entidad y el modelo normativo impuesto por el Acuerdo 016 de 2025.

a) El Acuerdo exige escogencia real de ubicación; la convocatoria ocultó las ubicaciones.

Si la audiencia es el mecanismo para que el elegible opte por una **ubicación** de vacante, la publicidad previa debía contener justamente la información territorial de esa ubicación. No basta con citar a los elegibles y afirmar de manera genérica que el cargo existe. Sin ubicación concreta, la escogencia se vuelve ciega y la preferencia del elegible queda vaciada de contenido.

b) El Acuerdo parte de vacantes previamente reportadas y autorizadas; la entidad conocía ese soporte.

La entidad no puede alegar que las ubicaciones eran inciertas porque ya las había discriminado en cuadro Excel, ya las había entregado al despacho judicial y ya había estructurado el rango de uso de lista sobre 30 vacantes determinadas. La convocatoria, entonces, no fue incompleta por ausencia de información sino pese a la existencia de esa información.

c) El Acuerdo busca consolidar una provisión efectiva de la totalidad de vacantes del mismo empleo; la entidad redujo o opacó el universo de vacantes.

La filosofía del Acuerdo 016 de 2025 es expansiva en favor del mérito: incluir las nuevas vacantes del mismo empleo para que el elegible tenga la posibilidad de escoger la ubicación más favorable y para consolidar la provisión efectiva. Cualquier actuación administrativa que esconda ubicaciones, fragmente la información o excluya vacantes sin soporte estricto opera en sentido contrario al reglamento.

d) El Acuerdo impone publicidad, trazabilidad, objetividad y conservación del soporte; la audiencia exige verificación judicial reforzada. La contradicción de fechas, **la ausencia de ubicaciones en la convocatoria, la necesidad de cotejar cuadros distintos de vacantes y las denuncias sobre cambios durante la diligencia hacen indispensable la verificación del soporte electrónico, audiovisual y documental de la audiencia. Precisamente porque el Acuerdo exige objetividad y trazabilidad, el despacho debe exigir la entrega íntegra de esos soportes.**

e) El Acuerdo protege el orden de mérito; la información incompleta lo desnaturaliza.

El mérito **no se reduce al orden numérico de ingreso a la audiencia. También comprende que cada elegible, al llegar su turno, pueda escoger entre el universo real y completo de vacantes disponibles.** Si el universo fue reducido, ocultado o alterado, el orden formal subsiste, pero el mérito material queda comprometido.

14. Análisis integral de los cuadros de vacantes y de las incoherencias probatorias

El expediente permite construir, al menos de manera inicial, cuatro fuentes diferenciadas de información sobre vacantes del empleo Auxiliar Administrativo:

1. **la autorización de la CNSC** para usar la lista en 30 vacantes entre posiciones 86 y 113;
2. **el cuadro remitido al Juzgado Segundo Penal del Circuito**, que según la propia entidad **contenía las 30 vacantes con ubicación detallada por sede educativa**;
3. **el cuadro Excel de vacancias** del empleo OPEC 160270, en el que aparecen las instituciones y municipios concretos ligados a la provisión autorizada;
4. **la convocatoria pública de la audiencia**, que **omitió publicar las ubicaciones específicas y redujo la información a una referencia genérica**.

De la comparación entre esas fuentes se desprenden las siguientes incoherencias relevantes:

Primera incoherencia: el soporte judicial y el cuadro Excel sí individualizan territorialmente las plazas; la convocatoria no.

Segunda incoherencia: la entidad dijo públicamente que la audiencia garantizaría el derecho de los elegibles en estricto orden de mérito, **pero impidió que ese mérito se ejerciera con conocimiento previo de la información esencial para escoger ubicación**.

Tercera incoherencia: la administración sostuvo que solo una orden judicial, una instrucción de la CNSC o un fuero sobreviviente podían modificar la proyección de vacantes; sin embargo, **no ha exhibido soporte individual suficiente de cada vacante retirada o no ofertada**.

Cuarta incoherencia: mientras el procedimiento del concurso operaba sobre supuesta depuración restrictiva, la Publicación No. 1 del Proceso de Encargo PE-01-2026 reconocía contemporáneamente vacancias de Auxiliar Administrativo código 407 grado 05, incluidas vacancias definitivas. **Ello obliga a esclarecer si la entidad dejó por fuera del reporte a la CNSC vacantes que existían y estaban siendo administradas internamente**.

Estas incoherencias no son accesorios probatorios; son el núcleo fáctico de la vulneración. Demuestran que el debate constitucional no se agota en “si hubo audiencia”, sino en **qué vacantes se pusieron realmente a disposición, con qué**

información previa, bajo qué soporte y con qué fidelidad frente a la autorización de la CNSC.

15. Vinculación del Ministerio de Educación Nacional y de la Veeduría Nacional del Mérito

Se solicita vincular formalmente al **Ministerio de Educación Nacional** y a la **Veeduría Nacional del Mérito y de la Carrera Administrativa**, no como simples terceros informales, sino como **intervinientes útiles para el esclarecimiento técnico-jurídico del litigio.**

El Ministerio, por haber emitido la respuesta radicada **2025-EE-361003 del 4 de diciembre de 2025**, puede ilustrar al despacho **sobre el alcance de sus lineamientos generales respecto de la diferenciación entre planta docente y planta administrativa, y sobre la improcedencia de aplicar criterios de matrícula o de organización curricular para redefinir cargos administrativos.**

La Veeduría, por su parte, puede **aportar al proceso el contexto de control social, los requerimientos cursados a la entidad, la información comparada que recibió de la Secretaría de Educación y el análisis que ya había efectuado acerca de la inexistencia de suspensión de listas y de la necesidad de materializar audiencias y nombramientos.**

No se trata de trasladar al Ministerio o a la Veeduría la resolución del caso concreto, **sino de contar con conceptos y soportes documentales complementarios que permitan al despacho valorar con mayor densidad técnica el manejo de las vacantes administrativas de las instituciones educativas.**

VI. MEDIDA PROVISIONAL

Con fundamento en el artículo 7 del Decreto 2591 de 1991, solicitamos como medida provisional urgente que se ordene:

- 1. La suspensión inmediata de los efectos jurídicos y materiales de la audiencia pública de escogencia ya realizada el 25 de marzo de 2026 para el empleo Auxiliar Administrativo, OPEC 160270, incluyendo escogencias, asignaciones de ubicación, actas de cierre, reportes a CNSC y cualquier actuación encaminada a producir nombramientos con base en dicha diligencia.**
- 2. La suspensión de la expedición y ejecución de actos de nombramiento en período de prueba derivados de esa audiencia, hasta tanto se decida de fondo la presente acción.**
- 3. La conservación íntegra del universo de vacantes definitivas correspondientes al empleo OPEC 160270 y la prohibición de proveerlas por canales distintos al sistema de mérito mientras se adopta decisión judicial.**

4. **La remisión inmediata al despacho judicial**, en el término perentorio que se fije, de los siguientes documentos:
- cuadro **completo de vacantes definitivas existentes para el empleo OPEC 160270**;
 - cuadro de **vacantes y ubicaciones reportadas a la CNSC y soporte de la autorización de uso de lista**;
 - cuadro **remitido al Juzgado Segundo Penal del Circuito de Pasto en cumplimiento del auto probatorio**;
 - publicación **oficial o convocatoria pública de la audiencia con indicación expresa de las ubicaciones informadas a los elegibles**;
 - **acta íntegra de la audiencia**;
 - **grabación audiovisual completa de la diligencia**;
 - **relación de actos posteriores emitidos o proyectados con base en la audiencia cuestionada**.

Sustento específico de urgencia

La medida provisional **es indispensable porque, si la entidad continúa ejecutando la audiencia irregular, durante el breve tiempo de trámite de la tutela puede expedir actos de nombramiento que desconozcan los derechos de los accionantes. De suceder ello, la protección constitucional perdería eficacia real y los afectados quedarían reducidos a la sola vía contencioso-administrativa para controvertir actos ya expedidos y eventualmente ejecutados.**

Precisamente para **evitar que el fallo de tutela se torne inocuo, se solicita la suspensión provisional de efectos de la audiencia. Solo así, en caso de prosperar el amparo, la orden judicial de repetir la audiencia podrá ser coherente, útil y efectivamente ejecutable dentro del marco del Acuerdo 016 de 2025 y con oferta de la totalidad de vacantes definitivas.**

La medida **no pretende paralizar arbitrariamente el mérito, sino preservarlo. Su finalidad es impedir que una actuación presuntamente irregular produzca consecuencias irreversibles antes de que el juez constitucional verifique si la escogencia se realizó con respeto integral al orden de mérito, a la publicidad, a la trazabilidad y a la totalidad de las vacantes que debían ser ofertadas.**

VII. PRETENSIONES

Solicitamos al despacho que, en sentencia, disponga:

1. **Amparar** los derechos fundamentales al debido proceso, igualdad, acceso al empleo público por mérito, confianza legítima y seguridad jurídica de los accionantes.
2. **Declarar** que la audiencia pública de escogencia realizada el 25 de marzo de 2026 para el empleo **Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05, OPEC 160270**, vulneró los derechos fundamentales de los accionantes al **no garantizar la totalidad de vacantes definitivas habilitadas para provisión y al desconocer las garantías previstas en el Acuerdo 016 de 2025.**
3. **Dejar sin efectos** toda consecuencia jurídica y material derivada de la audiencia pública ya realizada el 25 de marzo de 2026 para el empleo OPEC 160270.
4. **Ordenar a la Gobernación de Nariño y a la Secretaría de Educación Departamental de Nariño** repetir la audiencia pública de escogencia para el empleo OPEC 160270, dentro del término que fije el despacho, garantizando:
 - la inclusión de la **totalidad de vacantes definitivas** de la entidad en el marco del acuerdo 016 de 2025 e indistintamente de situaciones de estabilidad laboral relativa donde no concursa ninguna orden judicial para que las ubicaciones sean omitidas para la audiencia de escogencia.
 - la publicación previa, completa y verificable de **cada ubicación** por municipio, institución educativa y sede;
 - el **estricto orden de mérito**;
 - la plena **publicidad, trazabilidad y transparencia** del procedimiento;
 - la participación efectiva de todos los elegibles autorizados; y
 - el cumplimiento integral del **Acuerdo 016 de 2025.**
5. **Ordenar** que, antes de la repetición de la audiencia, la entidad accionada publique y remita al despacho un cuadro completo, verificable y unificado que contenga:
 - a. la totalidad de vacantes definitivas existentes para la entidad, indistintamente de estándares de matrícula que no le aplican al sistema general de carrera administrativa o de estabilidad laboral reforzada de la cual no existe sentencia judicial que de manera objetiva suspenda la lista de elegibles mucho menos omita ubicaciones específicas de la totalidad de vacancias definitivas que deben

ser ofertadas para la referida audiencia y de la cual serán escogidas 30 ubicaciones.

6. **Ordenar** que la entidad accionada se abstenga **de excluir, reducir, ocultar, trasladar o redefinir vacantes administrativas del empleo OPEC 160270 con fundamento en criterios de estabilidad laboral relativa o propios del sistema docente, matrícula u otros ajenos al régimen del sistema general de carrera.**
7. **Ordenar** que, una vez realizada válidamente la nueva audiencia, la entidad continúe el trámite de provisión con los nombramientos en período de prueba conforme al orden de mérito y a las reglas de la CNSC.
8. **Ordenar** a la entidad accionada que reporte a la CNSC el resultado íntegro de la nueva audiencia y los actos administrativos de provisión que de ella se deriven, conforme a los lineamientos del BNLE y a la Circular Externa 2024RS096973.
9. **Disponer** que la decisión tenga efectos integrales respecto de todos los accionantes que se encuentran en la misma situación jurídica aquí acreditada.

VII-A. ANÁLISIS GRÁFICO COMPARATIVO Y SUSTENTO TÉCNICO ADICIONAL

Del cotejo entre los tres insumos documentales y tabulares allegados al expediente para auxiliares administrativos —(i) el archivo de vacantes remitido al Juzgado Segundo Penal del Circuito, (ii) el archivo de vacantes ofertadas en la audiencia y (iii) la base de planta administrativa con anotaciones sobre vacancias, renunciaciones y retiro forzoso— emerge una inconsistencia estructural que refuerza la irregularidad constitucional denunciada.

1. Resultado comparativo principal

El ejercicio de confrontación por clave territorial de **institución educativa + municipio** muestra que el archivo remitido al juzgado y el archivo de vacantes ofertadas en audiencia no son equivalentes materialmente. Aunque ambos contienen treinta (30) registros, la coincidencia exacta entre los dos universos es extraordinariamente reducida, lo que indica que la audiencia no reprodujo de manera fiel el soporte fáctico previamente reportado a la jurisdicción.

En términos sustanciales, el contraste evidencia:

- coincidencias exactas limitadas a un grupo reducido de instituciones;
- un conjunto amplio de vacantes **solo reportadas al juzgado y no visibles en la oferta de audiencia;**
- un conjunto igualmente amplio de vacantes **solo visibles en la audiencia** y no coincidentes con el soporte judicial aportado por la propia entidad.

Este hallazgo no se agota en una diferencia de formato o abreviatura. La sustitución de instituciones y municipios altera el universo real de escogencia y, por ende, la posición jurídica de cada elegible dentro del orden de mérito.

2. Valor jurídico de la divergencia entre cuadros

La divergencia entre cuadros no es una irregularidad inocua. En una audiencia pública de escogencia, el mérito no se agota en llamar a los elegibles por turno; exige que cada elegible pueda escoger sobre el **universo cierto, completo y previamente definido** de vacantes habilitadas. Si la entidad reporta unas vacantes ante la CNSC y ante un despacho judicial, pero ofrece otras al momento de la audiencia, **la escogencia deja de reposar sobre una base objetiva y verificable.**

En consecuencia, el vicio no consiste únicamente en “haber omitido información”, sino en haber desnaturalizado la relación entre:

1. el reporte de vacantes definitivas;
2. la autorización de uso de lista;
3. la citación a audiencia; y
4. la materialización del derecho de escogencia.

3. Sustento técnico desde el Acuerdo 019 de 2024 y la Circular Externa 2024RS096973

El Acuerdo 019 de 2024 define el **Reporte de Empleos en Vacancia Definitiva** como el registro que realiza la entidad en SIMO – Módulo ENTIDADES para efectos, entre otros, de que una vacante pueda ser autorizada por uso de lista. A su vez, define el **Estudio Técnico de Procedencia de Uso de Lista** como el trámite administrativo mediante el cual la CNSC valida si el empleo reportado cumple los requisitos para que opere el uso de lista. **Ello significa que la autorización no nace de una apreciación libre de la entidad en audiencia, sino de un reporte previo, reglado y verificable.**

Además, el artículo 17 del mismo Acuerdo impone al jefe de talento humano el deber de **reportar las vacantes definitivas** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su generación, conforme a las directrices impartidas por la CNSC. El artículo 11 **también exige reportar las novedades que se presenten por movilidad de lista o por generación de nuevas vacantes durante la vigencia de la lista. Y el parágrafo del artículo 13 prevé que la omisión en el reporte oportuno puede dar lugar a sanción por parte de la CNSC.**

La **Circular Externa 2024RS096973 refuerza ese marco y dispone que las entidades deben registrar en el BNLE las novedades relacionadas con provisión, posesiones, derogatorias, revocatorias, retiros y demás eventos**

asociados a las vacantes definitivas, advirtiendo que la omisión o el suministro de información inconsistente puede conducir a actuaciones administrativas sancionatorias por parte de la CNSC.

Por tanto, si antes de la audiencia existía una modificación real del universo de vacantes, la entidad no podía alterarlo discrecionalmente en la diligencia. Debía, respetarlo y efectuar la respectiva diligencia con sujeción en las ubicaciones ya destinadas a la comisión nacional del servicio civil. Cambiar cualquier ubicación de la cual se desprende una autorización por acto administrativo expedido por la comisión nacional del servicio civil, no es un acto de autonomía territorial, por el contrario, es un acto de usurpación de las funciones propias de la comisión nacional del servicio civil y de lo cual frente a cualquier cambio de ubicación o controversia la entidad debe acudir estrictamente ante los medios contencioso-administrativos.

4. Por qué esa lógica no permite modificar vacantes en audiencia de auxiliares administrativos

La audiencia de escogencia para auxiliares administrativos no es un escenario para redefinir la vacante ni para depurar discrecionalmente el inventario territorial del empleo. Su objeto es permitir que el elegible, dentro de la autorización ya estructurada, escoja una ubicación. La entidad no puede convertir la audiencia en un espacio para rehacer el reporte, mover plazas, sustituir instituciones o excluir vacantes por consideraciones operativas de última hora.

Menos aún puede hacerlo confundiendo este procedimiento con dinámicas propias del sistema especial docente o con procesos de ajuste de planta asociados a matrícula. El propio Acuerdo 019 de 2024 salva expresamente las regulaciones del sistema especial docente en su artículo 22, lo que confirma que la administración de listas en el Sistema General de Carrera Administrativa tiene reglas propias y diferenciadas.

5. Consecuencia procesal de una modificación no reportada

Si la entidad alteró las vacantes sin reportar la novedad a la CNSC y sin obtener validación o trazabilidad en BNLE, la audiencia quedó construida sobre un soporte fáctico no regularizado.

De allí que la irregularidad no sea puramente formal. La audiencia quedó desvinculada del procedimiento reglado de uso de listas y del sistema de reporte de vacancias definitivas, con afectación directa del debido proceso administrativo y del mérito.

VIII. PRUEBAS

Solicitamos se tengan como pruebas, entre otras, las siguientes:

1. Hoja de firmas de los accionantes con identificación, posición en lista y datos de notificación.
2. Documentos que acreditan que para la OPEC 160270 la CNSC autorizó el uso de la lista para 30 vacantes comprendidas entre las posiciones 86 y 113.
3. Respuesta oficial de la Secretaría de Educación de Nariño del 16 de marzo de 2026, en la cual se informó la programación de la audiencia para Auxiliar Administrativo y se reconoció que no existía orden judicial que suspendiera el proceso.
4. Comunicación remitida al Juzgado Segundo Penal del Circuito de Pasto el 11 de marzo de 2026, en la cual la entidad informó que aportaba el listado de los 30 empleos autorizados para provisión en la OPEC 160270 con ubicación geográfica detallada por sede educativa.
5. Memorial de complementariedad probatoria y coherencia fáctica presentado por la Veeduría Nacional del Mérito el 17 de marzo de 2026.
6. Respuesta del Ministerio de Educación Nacional radicado 2025-EE-361003 del 4 de diciembre de 2025.
7. Publicación, citación, convocatoria o aviso mediante el cual se convocó a la audiencia pública de Auxiliar Administrativo OPEC 160270.
8. Acta de la audiencia pública efectivamente realizada y todo cuadro de vacantes utilizado antes, durante y después de la diligencia.
9. Cualquier registro escrito, audiovisual o electrónico del desarrollo de la audiencia.

Solicitudes probatorias oficiosas específicas

Se solicita oficiar a la Gobernación de Nariño y a la Secretaría de Educación Departamental de Nariño para que remitan al despacho, bajo apremio legal, lo siguiente:

1. **Reporte total de vacancias definitivas existentes en la entidad** para el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05, indicando municipio, institución educativa, sede, acto de creación o soporte y estado actual de provisión.
2. **Reporte total de las ubicaciones de las plazas reportadas a la CNSC** para la autorización de uso de lista de la OPEC 160270, incluyendo el soporte remitido en la visita de inspección y vigilancia de la CNSC a la que aluden los documentos del expediente.

3. **Copia total del oficio de autorización de la CNSC de 11 de diciembre de 2025** para la OPEC 160270, así como de las actuaciones posteriores mediante las cuales la CNSC ratificó la firmeza y vigencia del uso de lista, incluyendo las referencias a los radicados y actos mencionados por los accionantes.
4. **Copia del soporte exacto remitido al Juzgado Segundo Penal del Circuito de Pasto** en el marco del expediente 520013104002-2026-00100-00, incluidos anexos y cuadros de Excel o PDF relacionados con la OPEC 160270.
5. **Copia íntegra de la grabación audiovisual de la audiencia pública del 25 de marzo de 2026** para el empleo de Auxiliar Administrativo OPEC 160270, sin ediciones, junto con certificación de integridad del archivo.
6. **Copia del acta completa de la audiencia**, con registro de asistentes, vacantes presentadas, intervenciones, decisiones adoptadas y resultado final.
7. **Copia de la convocatoria pública de la audiencia**, precisando **si en ella se informaron o no las ubicaciones concretas de las vacantes ofertadas.**
8. **Relación comparativa** entre:
 - vacantes autorizadas por la CNSC,
 - vacantes reportadas al Juzgado Segundo Penal del Circuito,
 - vacantes incluidas en la convocatoria pública,
 - vacantes efectivamente ofertadas en la audiencia,
 - vacantes excluidas y justificación individual de cada exclusión.
 - Vacantes definitivas existentes en su totalidad para la entidad.
9. **Copia estricta y completa de fallos judiciales, medidas cautelares, autos o decisiones de funcionarios con prepensión, situaciones de salud, madres o padres cabeza de familia con estabilidad laboral relativa** donde **se hubiere ordenado expresamente suspender la lista de elegibles de la OPEC 160270 o se hubiere autorizado a la entidad omitir de la oferta una vacante ocupada por provisional con estabilidad laboral relativa o reforzada.**
10. **Relación individualizada de vacantes retiradas por supuesta estabilidad laboral relativa o reforzada**, indicando nombre del ocupante provisional, tipo de protección alegada, soporte probatorio, acto o fallo correspondiente y alcance específico frente a la vacante que de manera específica y objetiva

ordene la suspensión de la provisión de la vacante para la ubicación específica que debió ser objeto de audiencia.

11. **Copia de cualquier acto de nombramiento, comunicación o trámite posterior** expedido con base en la audiencia cuestionada.
12. **Copia íntegra del cuadro Excel o archivo fuente** de las 30 vacantes de Auxiliar Administrativo utilizadas para la audiencia de escogencia, las reportadas ante la comisión nacional del servicio civil en vivita de inspección y vigilancia del mes de agosto de 2025 y las actuales vacancias definitivas en su totalidad.

Solicitud de vinculación y concepto técnico

Se solicita vincular y oficiar a:

1. **Ministerio de Educación Nacional**, para que remita copia auténtica del radicado 2025-EE-361003 de 4 de diciembre de 2025 y **emita concepto general sobre la improcedencia de aplicar criterios de matrícula, niveles educativos, ciclos o áreas curriculares propios del sistema docente para redefinir o suprimir cargos administrativos de instituciones educativas.**
2. **Veeduría Nacional del Mérito y de la Carrera Administrativa**, para que aporte los requerimientos presentados a la entidad, la respuesta recibida, el análisis comparado del manejo de vacantes administrativas y su concepto de control social sobre la coherencia entre vacantes autorizadas, vacantes ofertadas y vacantes omitidas en la audiencia cuestionada.

Prueba orientada a la teoría del caso

La presente tutela surge de hechos propios, concretos y posteriores, ligados al desarrollo material de la audiencia de auxiliares administrativos y a la necesidad de repetirla con todas las garantías del Acuerdo 016 de 2025. Por ello, la actividad probatoria solicitada **no es impertinente ni exploratoria: está dirigida a verificar si la entidad alteró el universo de vacantes, ocultó ubicaciones, invocó sin soporte suficiente criterios de estabilidad laboral relativa o de matrícula, y ejecutó una audiencia incompatible con el régimen del sistema general de carrera.**

IX. JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento, manifestamos que **no hemos presentado otra acción de tutela por los mismos hechos, derechos y pretensiones** aquí invocados.

X. COMPETENCIA

Es usted competente como juez del circuito de pasto, por tratarse de una acción de tutela promovida contra autoridades del orden territorial y nacional con efectos en esta jurisdicción, conforme al artículo 86 de la Constitución Política, el Decreto 2591 de 1991 y las reglas de reparto vigentes.

XI. NOTIFICACIONES ACCIONADAS Y VINCULADAS

1. **NIT 900003409-7 - Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)**, en la carrera 16 N°53-40, en Bogotá D.C., Colombia. PBX 57 (1) 3259700 Fax 3259713. Correopara notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@cns.gov.co szuniga@cns.gov.co
[hgarcia@cns.gov.co](mailto:hgcrcia@cns.gov.co) eortega@cns.gov.co
2. **Gobernación de Nariño (Nit 800103923- 8)**, en la Calle 19 No. 23 – 78, Pasto – Nariño, Colombia. Teléfono (2) 7332133 Correos para notificaciones judiciales: luisalfonsoescobar@narino.gov.co,
contactenos@narino.gov.co notificaciones@nariño.gov.co
3. **Secretaría de Educación Departamental de Nariño (Nit 800103923- 8)**, en la Carrera 42B N° 18A-85, Pandiaco – Pasto - Nariño, Colombia. Teléfono (2) 7333737 Correo para notificaciones judiciales: sednarino@narino.gov.co
adrianzeballosf@narino.gov.co
4. **Ministerio de Educación (Bogotá)** al correo electrónico notificacionesjudiciales@mineducacion.gov.co
5. **veeduría Nacional del Mérito y de la Carrera Administrativa NIT. 901980159-4** al correo electrónico veedurianacionaldelmerito@gmail.com

XII. ANEXOS

1. Copia de los documentos soporte citados en el acápite probatorio.
2. Copia del documento de identidad de quienes lo aporten.

Respetuosamente solicitamos al despacho que intervenga de manera inmediata para impedir que una audiencia realizada con omisión del universo real de vacantes definitivas consolide una vulneración irreparable del principio de mérito. El restablecimiento constitucional no se satisface con una audiencia aparente o incompleta, **sino con una actuación íntegra, trazable y ajustada a las reglas del sistema general de carrera.**

En calidad de accionantes autorizamos para notificaciones la dirección de domicilio y de correo relacionada al pie de nuestra correspondiente firma.

Sin otro particular,



1. Yeison Enrique Álvarez Ortega

Autorizado para el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05
OPEC 160270 – Posición: 89

C. de C. 1088975123 expedida en La Cruz Nariño

Dirección Física de Notificaciones: Carrera 14 # 12-12 Barrio Granada, La
Cruz Nariño.

Dirección de Correo Electrónico: ayeison@unicauca.edu.co



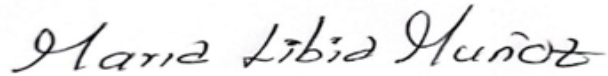
2. Edwin Darío Imbacuan Imbacuan

Autorizado para el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05 OPEC
160270 – Posición: 105

C. de C. 1087617811 expedida en Cuaspud- Nariño

Dirección Física de Notificaciones: Calle 17 9-48 Cumbal- Nariño

Dirección de Correo Electrónico: edwinimbacuan47@gmail.com



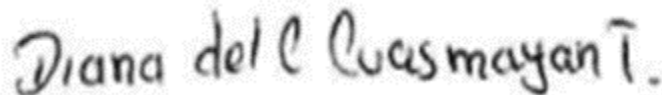
3. María Libia Muñoz Delgado

Autorizado para el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05 OPEC
160270 – Posición 107

C. de C. 59.589.196 expedida en San Bernardo Nariño

Dirección Física de Notificaciones: Corregimiento De La Vega, Municipio De San
Bernardo

Dirección de Correo Electrónico: vamela26@gmail.com



4. Diana del Carmen Cuasmayán Tatal

Autorizado para el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05
OPEC 160270 – Posición 92

C. de C. 1082104136 expedida en Aldana

Dirección Física de Notificaciones: Municipio de Aldana/vereda el Chorrillo

Dirección de Correo Electrónico: dianacuasmayan@gmail.com



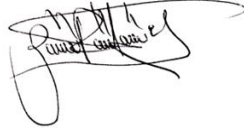
5. Carlos Libardo Viveros Rosero

Autorizado para el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05
OPEC 160270 – Posición 091

C. de C. 5.210.350 expedida en Albán Nariño

Dirección Física de Notificaciones: San José de Albán

Dirección de Correo Electrónico: cviverosrosero@gmail.com



6. Angela Yolanda Zambrano Rodríguez

Autorizado para el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05 OPEC
160270 – Posición 102

C. de C. 1.089.030.358 expedida en Providencia- Nariño

Dirección Física de Notificaciones: Providencia

Dirección de Correo Electrónico: zambranory23@gmail.com,
rodriguezzy2004@gmail.com



7. Rocio Burbano

Autorizado para el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05 OPEC
160270 – Posición 102

C. de C. 59.705.020 expedida en LA UNION NARIÑO

Dirección Física de Notificaciones: CARRERA 3 No. 18 - 146 BARRIO LAS
AMERICAS

Dirección de Correo Electrónico: rocbu@hotmail.com



8. Paola Andrea Lasso Portilla

Autorizado para el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05 OPEC
160270 – Posición 86

C. de C. 36954369 expedida en Pasto

Dirección Física de Notificaciones: Manzana G-3 casa 14 Barrio Nueva Aranda
Pasto

Dirección de Correo Electrónico paolasso15@gmail.com

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	Página 1 de 4
		Versión	6.0
		Vigencia	15/01/2024

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE NARIÑO

**CONVOCATORIA A AUDIENCIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS EN VACANCIA
DEFINITIVA – OPEC 160270 - PROCESO DE SELECCIÓN 1522 DE 2020, AUXILIAR
ADMINISTRATIVO.**

MODALIDAD DE AUDIENCIA: PRESENCIAL
FECHA: MIERCOLES 25 DE MARZO DE 2026
LUGAR: AUDITORIO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL.
HORA: 8:30 AM.

De conformidad con el artículo 125 de la Constitución Política de Colombia, todos los empleados en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones de la ley, y los nombramientos para proveerlos se harán previo concurso público de méritos.

La CNSC mediante Acuerdo Nro. CNSC-20201000003626 de 30/11/2020, modificado por el Acuerdo No CNSC-20211000020426 de 22/06/2021, "Convoca y establece las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO, identificado como Proceso de Selección Nro. 1522 de 2020 - Territorial Nariño".

El artículo 3 del acuerdo 0166 de 2020, dispone: "Competencia para realizar la audiencia pública para escogencia de vacante: Es competencia del representante legal de la entidad, o quien este delegue, realizar la audiencia pública para escogencia de vacante, ajustándose al procedimiento establecido en el acuerdo".


Mediante Decreto N.º 332 de 8 de octubre de 2024, el Gobernador del Departamento de Nariño delega en el Secretario de Educación Departamental de Nariño, las siguientes funciones:

Nombrar en periodo de prueba y terminar los nombramientos efectuados en provisionalidad para la provisión de cargos de personal docente, directivo docente y administrativo de los establecimientos educativos, en el marco del concurso de méritos o convocatorias de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Mediante Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023 se conforma y adopta la lista de elegibles para proveer 67 cargos del empleo denominado **Auxiliar Administrativo**, Código 407, Grado 05, identificado con la OPEC Nro. 160270 Modalidad Abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación de Nariño, Proceso de Selección 1522 de 2020, territorial Nariño – nivel asistencial.

La Comisión Nacional del Servicio Civil informó a la Comisión de Personal de la Entidad territorial, el deber de solicitar exclusión de las listas de elegibles, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de las mismas.

Con ocasión de la Visita de la Oficina de Inspección y Vigilancia de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en agosto de 2025, se presentaron algunas novedades administrativas relacionadas con el reporte de vacantes definitivas, las cuales fueron informadas y actualizadas en la plataforma SIMO; seguidamente, se obtuvo la autorización de uso de lista de elegibles para aquellas posiciones que se encuentran habilitadas para su provisión.

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	Página 2 de 4
		Versión	6.0
		Vigencia	15/01/2024

El Acuerdo No. 16 del 4 de junio de 2025, por el cual se establece el procedimiento para las audiencias públicas de escogencia de vacante, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en su artículo 3 hace referencia a las Audiencias Públicas:

ARTÍCULO 3. Audiencia pública de escogencia de vacante. Es el mecanismo utilizado para que los integrantes de una lista de elegibles en posición meritatoria opten por una ubicación de la vacante ofertada en el proceso de selección, o de aquellas que surjan con posterioridad a la convocatoria del proceso de selección en la misma Entidad y hasta la fecha de firmeza de la lista de elegibles o la posición o posiciones, según corresponda, al momento de la celebración de la audiencia. Esto cuando deba proveerse un número plural de vacantes de un mismo empleo con diferente ubicación en la jurisdicción en un municipio, departamento o a nivel nacional.

En consecuencia, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE NARIÑO se permite citar a los treinta (30) elegibles que ostentan posiciones autorizadas en la lista de elegibles, aprobadas por la Comisión de Personal del ente territorial, para proveer las vacantes definitivas habilitadas para provisión, de la siguiente manera:

Fecha: 25 de marzo de 2026.

CARGOS	MUNICIPIO	HORA DE REGISTRO	FECHA Y HORA AUDIENCIA	ELEGIBLES SE CITAN POSICIONES:
Auxiliar Administrativos	Donde se ubique el cargo	08:30 a.m.	miércoles 25 de marzo de 2026 08:30 am	De la 86 a la 113

IMPORTANTE


Las personas citadas que se encuentran en posición de empate, deberán asistir con la documentación que acredite las siguientes condiciones, con el fin de determinar el desempate:

- Aspirante que demuestre ser víctima
- Aspirante con discapacidad
- Aspirante con derechos de carrera administrativa
- Aspirante que haya votado en las elecciones anteriores.
- Aspirante que haya realizado judicatura
- Aspirante con mayor puntaje en la prueba de competencias funcionales.
- Aspirante con mayor puntaje en la prueba de valoración de antecedentes
- Aspirante con mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales
- Varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio

Si el empate persiste, se decidirá a la suerte mediante el sistema de balotas.

REQUISITOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS

- Cédula de ciudadanía original o contraseña expedida por la Registradora Nacional del Estado Civil.
- El aspirante que no pueda asistir a la audiencia pública podrá autorizar a otra persona, mediante poder debidamente otorgado ante notario público, para que lo represente. Dicha autorización deberá ser enviada con antelación a la fecha de

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	Página 3 de 4
		Versión	6.0
		Vigencia	15/01/2024

realización de la audiencia, al correo electrónico sednarino@narino.gov.co, con dos días de antelación.

- El elegible o apoderado debe asistir a la hora de inicio de la jornada asignada, con 15 minutos de antelación, y diligenciar el registro de asistencia, contestar el llamado a lista y cumplir estrictamente con las indicaciones para la escogencia: una vez se le haga llamado, el elegible o apoderado dispone de tres (3) minutos para manifestar su nombre completo, número de cédula, y enunciar claramente la plaza escogida.

DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA PRESENCIAL

- Los elegibles citados deberán presentarse 15 minutos antes de la hora señalada, y se identificarán debidamente para el ingreso a la misma.
- No se permitirá el ingreso ni la participación del elegible en la audiencia cuando se presente en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas.
- La escogencia del establecimiento educativo se hará en estricto orden de mérito, de acuerdo con el cargo para el cual concursó. Cada elegible tendrá un tiempo de hasta tres (3) minutos para realizar la selección.
- Quienes lleguen después de la hora citada y no haya pasado el turno para la escogencia de la Institución Educativa, podrán ingresar a la audiencia y escoger cuando le corresponda su turno.
- Los elegibles que lleguen después de que haya pasado su correspondiente turno, podrán ingresar al lugar de realización de la audiencia; su nombre será incluido al final de la lista prevista para la respectiva audiencia y serán llamados una vez finalizada la jornada para seleccionar el establecimiento educativo oficial dentro de las opciones disponibles en ese momento y antes de la asignación de institución a los ausentes o a quienes, sin renunciar, hayan decidido no escoger.
- Finalizada la escogencia de los citados, al elegible que no se presente a la audiencia se le asignará uno de los establecimientos educativos de conformidad con la normatividad vigente.
- Cuando un elegible que se encuentra en lista decida no escoger establecimiento educativo, perderá la oportunidad de hacerlo y, en consecuencia, se le asignará una de las vacantes en uno de los establecimientos educativos que registra la necesidad del servicio, una vez los demás miembros de la lista hayan realizado su selección.
- Una vez realizado lo previsto en los literales anteriores, se deberá verificar que todos los elegibles citados hayan seleccionado o se les haya asignado vacante de acuerdo al orden de mérito de la lista de elegibles.
- Si un elegible de manera clara y expresa manifiesta renunciar a su derecho de elección de vacante definitiva en audiencia pública, se le indicará que dicha manifestación verbal o escrita tendrá como consecuencia el retiro de la lista de acuerdo a lo establecido a la normatividad vigente, manifestación que deberá ser registrada en el acta de audiencia pública.
- Está prohibido el uso de teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo electrónico durante la audiencia pública.



ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS

Código	M03.01.F03
Página	Página 4 de 4
Versión	6.0
Vigencia	15/01/2024

- El elegible deberá diligenciar el formato de escogencia de cargo y ser entregado al funcionario responsable.
- Todos los elegibles deberán permanecer en el recinto hasta el final de la audiencia.

La presente citación y la oferta pública de empleo de carrera administrativa perteneciente al proceso de selección 1522 de 2020, serán publicadas en la página web www.sednariño.gov.co, así como toda la información y las comunicaciones oficiales relacionadas con la convocatoria.

Finalmente, se agradece la puntual asistencia a la audiencia pública. Cualquier modificación a la presente convocatoria se publicará oportunamente.

Dado en San Juan de Pasto, a los

ADRIAN ALEXANDER ZEBALLOS CUATHIN
Secretario de Educación Departamental de Nariño

Aprobó: Edie Ezequiel Quiñones Valencia Subsecretario Administrativa y Financiera.		
Revisó: Isabel Cristina Santacruz López Profesional Universitario G4 Recursos Humanos.		
Revisó: Esteban Gomez Moncayo P.U. G4 Recursos Humanos		
Proyecto y valido: Camilo Ernesto Norato Profesional Universitario G2 Recursos Humanos		
Proyecto: Juan Sebastian Chamorro Benavides Abogada contratista SED Nariño		

Nuestra Misión: Garantizar el derecho fundamental a la educación pública a través de procesos administrativos, financieros, probatorios y pedagógicos que permitan mejorar la cobertura, eficiencia, calidad y pertinencia de la educación pública.
Nuestra Visión: Ser reconocida como una entidad líder en educación pública en cobertura, eficiencia, calidad y pertinencia de la educación pública.

SEDE ADMINISTRATIVA
Gobernación de Nariño - Cra. 42B No 18A - 85 Barrio Pandiaco / Pasto Nariño (Colom)
Conmutador: (57) 2 7333737 – Código Postal: 520002 / 087
www.sednariño.gov.co - sednariño@nariño.gov.co

No.	MUNICIPIO	INSTITUCION EDUCATIVA	ZONA
1	BERRUECOS	I.E. LA COCHA	RURAL
2	BARBACOAS	I.E. LUIS IRIZAR SALAZAR	URBANA
3	BARBACOAS	I.E. LUIS IRIZAR SALAZAR	URBANA
4	BARBACOAS	I.E. LUIS IRIZAR SALAZAR	URBANA
5	BARBACOAS	I.E. NORMAL SUPERIOR BARBACOAS	RURAL
6	BARBACOAS	I.E. EL DIVISO	RURAL
7	BARBACOAS	I.E. TERAIMA	RURAL
8	CUMBITARA	I.E. SANTA ROSA CUMBITARA	RURAL
9	CUMBITARA	I.E. PIZANDA	URBANA
10	POTOSI	I.E. ANTONIO MONTERO	URBANA
11	EL CHARCO	I.E. NTRA SEÑORA EL CARMEN	URBANA
12	EL ROSARIO	I.E. NTRA SEÑORA EL CARMEN	RURAL
13	EL ROSARIO	I.E. SANTA ROSA DE LIMA	RURAL
14	EL ROSARIO	I.E. SAGRADO CORAZON DE JESUS	RURAL
15	LEIVA	I.E. EL PALMAR	RURAL
16	LEIVA	I.E. EL PALMAR	RURAL
17	LEIVA	I.E. LAS DELICIAS	RURAL
18	LOS ANDES SOTO	I.E. LA PLANADA	RURAL
19	LA CRUZ	I.E. SAN GERARDO	URBANA
20	MAGUI PAYAN	I.E. MAGUI ELISEO PAYAN	RURAL
21	OLAYA HERRERA	I.E. AGROPECUARIA RIO SATINGA	RURAL
22	OLAYA HERRERA	I.E. COMERCIAL EL LITORAL DEL PACIFICO	RURAL
23	POLICARPA	I.E. SANTACRUZ	RURAL
24	POLICARPA	I.E. ALTAMIRA	RURAL
25	POLICARPA	I.E. SANCHEZ	RURAL
26	POLICARPA	I.E. SAN FRANCISCO DE ASIS	RURAL
27	POLICARPA	I.E. POLICARPA	URBANA
28	ROBERTO PAYAN	I.E. LAS LAJAS	RURAL
29	SAN LORENZO	I.E. SALINAS	RURAL
30	SAN LORENZO	I.E. NUESTRA SEÑORA AGROP SANTA CECILIA	URBANA

PRUEBA MEDIDA PROVISIONAL VACANTES
OFERTADAS PARA AUDIENCIA

PRUEBA VACANTES OFERTADAS PARA
CONVOCATORIA

No	CEDULA	FECHA NACIMIENTO	COD			APELLIDO 02	
			01	02	01		
19	5.210.441	6/02/1973	-	JAIRO	OSWALDO	BOLAÑOS	GUERRERO
24	5.213.867	11/06/1960	3154853447	JAIME	GUILLERMO	BRAVO	ACOSTA
38	5.247.290	28/09/1961	3022768308	LUPERCIO	FIDEL	URBANO	LOPEZ
44	5.250.610	2/09/1982	3128394722	ARLEX	GUILLERMO	BURBANO	NARVAEZ
46	5.252.343	24/06/1967	7285467	MIGUEL	ANGEL	ORDOÑEZ	RECALDE
50	5.259.272	12/08/1961	3177618299	LUIS	BAYARDO	USAMA	BENAVIDES
52	5.261.702	9/07/1962	3152111136	EFFRAIN	ALFREDO	TULCAN	BASTIDAS
56	5.262.859	20/07/1972	3132236095	JOSE	RAUL	VARGAS	DELGADO
70	5.288.133	4/02/1966	3104139247	ANTONIO	EGINARDO	LOPEZ	MONTENEGRO
76	5.305.887	13/09/1958	-	CARLOS	GONZALO	VILLACORTE	MORENO
96	5.365.364	24/11/1957	3146623300	SEGUNDO	JAIME	CASTILLO	YEPES
102	6.646.614	28/05/1980	3108986108	JIMMI	ALEXANDER	PINZA	ROJAS
114	12.748.063	28/03/1979	3207081422	ARLEY	ARLEY	LISSO	BOLAÑOS
117	12.749.386	7/12/1979	3147109276	JIMMI	FABIAN	CABRERA	VILLOTA
126	12.753.116	24/06/1982	3182254048	EDGAR	DANIEL	ALVAREZ	TORRES
128	12.753.341	04/10/1982	-	CARLOS	FERNANDO	ROJAS	ORTEGA
154	12.967.780	3/11/1955	3104756875	RICARDO	OLMEDO	AVILA	
163	12.974.013	9/10/1961	7220562	CARLOS	ARTURO	ROJAS	BENAVIDES
176	12.979.205	25/02/1962	-	ROBERTH	HERNAN	RIVERA	MEZA
178	12.981.524	23/10/1963	3216103091	LUIS	EDUARDO	ORDOÑEZ	CHAVES
184	12.982.246	5/07/1963	3156162841	CARLOS	HERNAN	PORTILLA	ERAZO
211	12.993.751	21/11/1966	-	CARLOS	WILSON	RIOBAMBA	PIALES
215	12.996.086	20/06/1969	-	MAURICIO		CABEZAS	PORTILLA
226	12.999.548	12/01/1969	-	JOSE	LUIS	OCHOA	MONCAYO
244	13.041.341	24/12/1976	3215126132	ARTURO		RENGIFO	TORRES
246	13.055.236	24/02/1972	-	JUAN	CARLOS	ANGULO	
251	13.060.893	17/10/1958	3162800771	EDGAR	IDELFONSO	IGUA	TOBAR
254	13.062.280	19/11/1963	-	LUIS	FERNANDO	ERASO	MONCAYO
271	13.070.063	9/05/1981	3014668057	LUIS	GABRIEL	BOLAÑOS	MUÑOZ
283	13.074.418	11/02/1980	3146723028	BERNARDO	ADALBERTO	HERNANDEZ	CERON
288	13.104.226	29/06/1960	3226041303	JOSE	PAULINO	CASTRO	CAICEDO
291	13.106.653	26/02/1978	3164701454	HARRY	YESID	CAICEDO	PERLAZA
294	14.253.054	25/10/1978	3218547328	OSWALDO		ORTEGA	ORDOÑEZ
334	19.258.896	15/01/1956	3212071999	JORGE	BERNARDO	AYALA	PORTILLA
338	22.024.527	23/04/1962	3017931679	PIEDAD	ELENA	ESTRADA	ANGEL
340	25.517.492	14/04/1966	3137911627	ROSA	OLIVA	MADROÑERO	URBANO
342	27.080.610	15/09/1975	3206557957	RUTH	DARY	OLIVA	URRESTY
350	27.086.927	10/02/1978	-	LILIANA	DEL PILAR	ORTEGA	MORA
351	27.087.810	7/08/1977	3156625616	AYDA	LUCY	GUERRERO	CALVACHE
356	27.090.140	30/10/1979	3163032051	RUTH	ALEXANDRA	ENRIQUEZ	CHINCHA
360	27.090.870	8/03/1978	3186957539	INES	EDIT	RAMIREZ	RUEDA
370	27.097.347	3/07/1972	3160979094	BEATRIZ		SANTACRUZ	MONCAYO
375	27.098.069	29/12/1980	3128360370	ANDREA	CRISTINA	GUERRERO	NARVAEZ
396	27.115.202	19/03/1967	3166785647	BETTY	EUGENIA	ARCINIEGAS	CERON
398	27.116.091	19/02/1984	-	LAURA	INES	ARTURO	ERAZO
401	27.123.383	28/03/1958	3128230343	MARIA	LOLAY	CABEZAS	KLINGER
405	27.123.660	14/04/1963	3136088714	ATOCHA	DEL SOCORRO	CASANOVA	VALENCIA
412	27.124.659	13/09/1973	3113786331	NANCY	MARISOL	HERNANDEZ	RIVADENEIRA
413	27.124.706	7/06/1974	3205937326	AIXA	DEL PILAR	QUINONEZ	ORTIZ
415	27.125.276	12/01/1969	7234715	MARIA	RICIA	CORTEZ	PRECIADO
416	27.126.634	25/08/1980	3108214653	CARMEN	FERNANDA	RINCON	LANDAZURI
421	27.141.732	3/10/1959	3002446966	MARLENE	ESPERANZA	BURBANO	SOLARTE
425	27.143.251	11/10/1973	-	MAURA	LETICIA	PASCUAZA	GAMBOA
427	27.143.896	20/08/1977	3113518751	OLGA	PATRICIA	VILLOTA	MONCAYO
433	27.149.397	22/11/1971	3203551677	LUZ	DAYA	ORTIZ	DIAZ
437	27.155.663	1/09/1957	3136324972	ELVIRA	ISABEL	NARVAEZ	HOYOS
438	27.156.689	21/04/1971	3127807388	AMPARO	LILIAN	PORTILLA	
439	27.159.910	26/12/1958	3104756875	CARMELA		YEPEZ	BENAVIDES
444	27.167.390	4/01/1964	3360979099	MARIA	LUISA	REVELO	CARDENAS
454	27.175.559	3/03/1982	3155406893	DOLLY	STELLA	IMBACUAN	TORO
458	27.181.119	13/03/1979	3117247901	ROSA	EDILMA	PAGUATIAN	DELGADO
460	27.185.720	24/01/1961	3137921291	MARIA	RUVIRA	REALPE	GALINDEZ
468	27.189.874	21/11/1968	3136215935	AMPARO		PASAJE	HERRERA
474	27.190.513	7/10/1976	3113947907	NUBIA		BOLAÑOS	ORDOÑEZ
475	27.190.782	3/01/1979	3104186628	DAIRA		SANCHEZ	MUÑOZ
480	27.192.184	5/07/1971	-	EVA	FELICIDAD	ORTEGA	GOMEZ
482	27.197.578	28/12/1958	-	CIELO	AMANDA	NOGUERA	SILVA
483	27.197.777	23/04/1960	3206825485	ATALA	CRISTINA	MARTINEZ	NOGUERA
486	27.198.420	29/01/1965	3338489475	INES	LUCIA	SOLARTE	RODRIGUEZ
489	27.199.152	20/11/1971	7450027	YANETH	DEL CARMEN	MARTINEZ	AGREDO
490	27.199.558	29/11/1972	3136225248	SIXTA	DORALIA	ENRIQUEZ	NARVAEZ
499	27.204.650	18/11/1982	3122288379	GLADIS	YOANA	PASCUAZA	JIMENEZ
508	27.219.574	31/07/1963	7433008	MARIA	EUGENIA	TOVAR	PAREDES
522	27.224.669	15/12/1969	3158450371	NANCY	LUICIA	HERNANDEZ	GUERRERO
525	27.225.236	6/12/1976	3182216558	ALBA	MONICA	QUIROZ	ORTEGA

533	27.257.889	24/10/1957	3146957801	MERCEDES		ORTIZ	ORDONEZ
542	27.275.393	17/10/1960	3116060432	BILMA	FERNEYDA	BETANCOURTH	DE MUÑOZ
543	27.275.606	31/08/1963	3157779130	LUZ	ARMIDA	ORDONEZ	ZAMBRANO
546	27.276.658	15/12/1970	3203551712	YENNI		NARVAEZ	BOLANOS
551	27.277.876	5/06/1978	3206088785	ADRIANA		DELGADO	TORRES
553	27.279.063	2/11/1971	3128527418	MARIA	PIEDAD	BOLAÑOS	MUÑOZ
563	27.286.237	18/08/1980	3248530936	LENI	SORAYDA	VILLARREAL	VALENCIA
574	27.296.692	26/12/1965	3203551686	ROSALBA		DUEÑAS	CASTILLO
580	27.302.696	2/09/1971	3168416768	AYDA	PATRICIA	PORTILLO	RUALES
583	27.302.795	30/07/1971	3203551710	CENAIIDA	GABRIELA	PANTOJA	FIGUEROA
588	27.307.998	4/08/1960	3104756875	NIDIA	LUCY	RIASCOS	ROSETO
617	27.394.766	10/02/1960	3293510189	MARIA	RUBIELA DEL CARMEN	VALLEJO	MORAN
619	27.395.428	15/01/1965	7246162	JUANA	EMELINA	CHAMORRO	
620	27.395.452	24/05/1964	3156894421	GUADALUPE	DEL CARMEN	MALLAMA	NARVAEZ
621	27.397.015	1/10/1976	3113350732	YENY	LIZET	LUCERO	CHAMORRO
626	27.399.716	19/04/1957	3134366296	ELVIA	NELLY	MORAN	MEDINA
645	27.401.320	12/09/1981	3136082789	ADA	LUCIA	ESPAÑA	MARIN
646	27.401.358	9/01/1975	3143081887	MARIA	DEL SOCORRO	CUS	URRESTI
653	27.404.568	24/04/1964	3137697930	VENUS	SOBEIDA	LANDAZURI	ANGULO
660	27.423.909	8/12/1958	3116685862	MARIA	CONCEPCION	ROJAS	ZAMBRANO
662	27.431.859	20/11/1957	3175893056	TERESA	DE JESUS	PORTILLO	NARVAEZ
665	27.433.673	21/04/1968	3172903033	OMARY	DEL CARMEN	MARTINEZ	ARTEAGA
674	27.450.228	26/05/1957	3248530933	ESPERANZA	DEL SOCORRO	VELA	DE ORTEGA
677	27.451.002	19/03/1963	3135538989	ANA	MARIA	BRAVO	
687	27.461.123	21/03/1967	3177297864	GLADIS	DEL SOCORRO	CASTRO	URBANO
697	27.532.239	2/11/1959	7280523	DORIS	CECILIA	GARCIA	BENAVIDES
698	27.532.501	18/05/1956	3248530928	ALICIA	JOSEFINA	VALLEJO	RODRIGUEZ
700	27.533.401	14/12/1963	3184608285	YOLANDA	MARGOTH	ALAVA	
705	27.535.695	21/06/1965	3271020582	FLOR	GIOVANA	GUERRERO	PEREZ
716	27.548.256	3/03/1964	7753077	GLADIS	LEONOR	PUCHANA	DELGADO
730	30.711.617	1/10/1956	3187138001	CIELO	ALBA	CASTILLO	SANCHEZ
733	30.714.548	14/01/1958	3148297207	DORIS	MERCEDES	MEZA	RUANO
737	30.718.481	7/01/1957	3188199228	MIRIAM	MERCEDES	REALPE	ESTRADA
742	30.720.774	02/12/1960	-	ARACELI	DEL PILAR	SANTACRUZ	PAZ
744	30.721.322	20/06/1960	3293510227	MYRIAM	MARGOTH	ARBOLEDA	DE PASCUAZA
747	30.722.642	11/11/1958	3014201861	PIEDAD	FILOMENA	VALLEJO	RODRIGUEZ
748	30.723.630	01/10/1962	-	AIDE	MERCEDES	MESIAS	SALAS
754	30.727.442	24/03/1963	3162982207	YENY	ANADELFA	ROSETO	
757	30.728.605	24/05/1964	-	GLORIA	LEONOR	MARTINEZ	MEDINA
759	30.729.439	20/09/1965	7210183	YOLANDA	MARIBEL	TRUJILLO	CAICEDO
770	30.734.679	20/12/1964	3217068586	MARTHA	LUCIA	ALVEAR	CORONEL
772	30.735.958	6/10/1966	7230635	FLORANGELA	DEL PILAR	ESCOBAR	ORBES
778	30.737.568	16/08/1962	3163661433	ELVIRA		ORDONEZ	ZAMBRANO
779	30.739.164	28/04/1968	3117760091	ROSALBA	DEL ROSARIO	VILLAREAL	BASTIDAS
785	30.744.338	26/12/1969	3248530934	DEYANIRA		APRAEZ	BUCHELI
805	34.445.257	25/07/1979	3225085570	MARIA	MARLENY	VASQUEZ	DAZA
809	34.569.902	14/10/1975	3147599816	ELSA	FERNANDA	CAMAYO	VASQUEZ
822	36.755.961	30/11/1981	3146952950	LEYDI	JHOANA	FIGUEROA	PEREZ
823	36.756.622	23/11/1980	3233057346	EDITH	DEL CARMEN	SANTACRUZ	SANDBAL
828	36.756.986	19/04/1980	3136491000	FANNY	DANESSY	CAICEDO	PERLAZA
831	36.759.792	24/05/1982	3217287722	PAOLA	JIMENA	TORRES	QUENAN
833	36.810.194	5/05/1965	3127401119	GEOVANNY		ORTIZ	GARCIA
834	36.810.710	15/04/1972	3163479014	NANCY		CUERO	MONTAÑO
838	36.825.334	9/07/1969	3172268284	FANNY		ORDONEZ	GOMEZ
839	36.835.307	7/04/1970	3148877649	DEYCY	NEMECIA	CIFUENTES	MONTAÑO
849	36.933.264	4/11/1975	3338489475	CORNELIA	YANETH	RODRIGUEZ	VALENCIA
850	36.933.821	14/02/1975	3184890847	NUBIA	YOMAR	MINAYO	ORDONEZ
853	36.934.287	8/12/1975	3155003877	CLAUDIA		GONZALEZ	PEÑA
861	36.980.227	15/03/1985	3108420591	JULIETH	DAYANA	DIAZ	SOLARTE
882	37.081.285	3/09/1982	3178406834	ELENA	PATRICIA	MADROÑERO	
887	37.084.160	27/04/1983	3138489478	ELCY	LILIANA	ESCOBAR	BASTIDAS
890	37.085.829	26/02/1985	-	NELCY	ROCIO	ORTIZ	JOJOA
913	53.002.516	8/06/1982	3167623748	MIRLEN	MELINA	CAICEDO	PAYAN
918	59.123.538	23/01/1983	3166732195	CLAUDIA	ROCIO	ZAMORA	ARCOS
923	59.165.343	24/09/1973	3146124506	INES		BELALCAZAR	MINA
928	59.178.636	4/04/1977	3315999852	NANCY	MARGOT	BENAVIDES	HERNANDEZ
932	59.265.111	22/02/1984	3104756875	MAGDA	LUCENY	CUZ	OLIVA
942	59.396.227	28/02/1984	3138812207	MABEL	JEANETTE	FALCONY	ROMO
971	59.793.329	1/02/1965	3185182009	ELSY	CECILIA	OBANDO	ROJAS
992	59.806.881	22/08/1981	-	SILVIA	CONSUELO	ZAMBRANO	ROSETO
995	59.813.634	15/01/1971	7285265	JANET	GUIMAR	GONZALEZ	BERMUDEZ
1000	59.814.864	28/06/1970	7236345	ANA	JULIA	ESCOBAR	ESCOBAR
1005	59.816.174	13/09/1970	3158333354	PASTORA	LORENA	GUERRERO	CUAYAL
1014	59.818.141	10/07/1972	-	DARY	LILIAN	BUCHELI	CASTRO
1018	59.819.117	11/11/1972	-	EMMA	INES	GUTIERREZ	VALENCIA
1023	59.820.149	20/02/1973	3104756875	ANA	MERCEDES	BUCHELI	
1052	59.835.734	23/01/1977	3136716704	ADRIANA	DEL CARMEN	ROJAS	SALAZAR
1061	66.728.755	13/07/1976	3225069769	MARTHA	ISABEL	RIVERA	FAJARDO
1066	66.983.176	12/10/1976	3183867597	PAULA	LORENA	NARVAEZ	MEDINA

1078	79.301.317	22/04/1962	3108453109	JULIO	CESAR	ARTEAGA	REVELO
1082	79.954.123	28/01/1977	-	MARIO	FERNANDO	RIASCOS	MARTINEZ
1083	79.981.991	2/05/1979	3114133433	ELDER	YOVANY	ROSETO	CAICEDO
1093	87.027.532	2/12/1971	3116119568	DAMIRO		CALVACHE	MORENO
1094	87.027.594	25/01/1972	3165731948	ROSIBERIO		MUÑOZ	RODRIGUEZ
1103	87.067.096	21/11/1984	3223084621	OSCAR	WALTER	SOLARTE	RUEDA
1109	87.090.097	10/06/1981	3315999822	FRANKLIN	ANTONIO	VALENCIA	ASCUNTAR
1111	87.101.618	6/09/1979	3315999823	ALBERTO	ABSALON	CORDOBA	FUERTES
1127	87.245.506	8/04/1963	3315999840	JAIRO	SAMUEL	MUÑOZ	ORDOÑEZ
1149	87.302.526	22/06/1976	3137114116	JORGE	IVAN	DORADO	LEYTON
1173	87.454.270	15/07/1979	3405958330	JOHN	JAVIER	TAPIA	MORALES
1179	87.470.545	11/07/1963	3271020558	CAMPO	RAMIRO	NARVAEZ	ARGOTTY
1200	87.530.317	19/12/1965	3148146104	WILLIAM	ERNEY	BETANCOURTH	PANTOJA
1209	87.532.049	14/12/1974	3248530967	JESUS	ALBERTO	CERON	PANTOJA
1211	87.532.113	23/01/1977	3271020595	OLEYVI	ANCIZAR	ROSETO	PASTAS
1233	87.572.398	9/02/1972	7287334	NELSON	EVERARDO	ANDRADE	LEYTON
1245	87.716.107	13/04/1975	3178928074	BLADIMIR	ERNESTO	ERAZO	GUERRERO
1246	87.716.848	1/11/1975	3153517756	HERNAN	ESTEBAN	LUCANO	VALLEJO
1263	94.452.864	13/12/1973	3148073853	RUBERH	DAGOBERTO	PALMA	ARIZALA
1279	98.135.929	21/11/1977	3163716525	JESUS	ARBEY	AZAIN	IBARRA
1291	98.145.287	6/04/1964	3122484218	PABLO	ENRIQUE	SOLARTE	RUALES
1312	98.325.220	29/06/1965	3315999855	OSCAR	PARMENIDES	QUELAL	TREJO
1319	98.333.948	7/11/1972	3117164159	ARNULFO		BURBANO	MARTINEZ
1321	98.334.105	07/09/1972	-	DIEGO	FERNANDO	AGREDA	MORAN
1325	98.339.491	10/09/1985	3166685312	EDWIN	LEANDRO	ABELARDES	MUÑOZ
1338	98.345.470	28/10/1969	3136680333	LUIS	ALFONSO	GUEVARA	REYES
1345	98.351.378	15/03/1978	3137659019	JUSTO		RAMOS	ANGULO
1350	98.354.711	26/03/1977	3122853478	EDISON	ABEL	DIAZ	ORDOÑEZ
1352	98.354.936	5/09/1979	3147060590	ORANCE	KENNEDY	CHICUNQUE	ORDOÑEZ
1353	98.355.036	20/10/1979	3206059025	JOSE	ANIBAL	MUÑOZ	ZAMBRANO
1354	98.355.603	8/04/1984	3127243506	EDISON		JANAMEJOY	CHASOY
1363	98.370.740	27/04/1973	3158572441	WILLIAM	JAVIER	DAVILA	ESCOBAR
1371	98.382.373	17/05/1971	-	GUILLERMO	CAMILO	ORTEGA	LOPEZ
1372	98.382.512	02/02/1969	-	JOSE	ORLANDO	CHICAIZA	DE LA CRUZ
1418	1.022.923.485	15/10/1984	3017854926	MARTHA	LILIANA	HERNANDEZ	HERNANDEZ
1463	1.084.223.974	20/04/1991	3148153045	BRIGITTE	ALEXANDRA	LOPEZ	MELENDEZ
1465	1.084.225.507	4/03/1994	3154055056	ONEYDA	CAROLINA	ENRIQUEZ	NARVAEZ
1475	1.085.248.470	23/01/1986	3218084547	PAOLA	ANDREA	MENESES	PUPIALES
1491	1.085.262.133	15/11/1987	3227876024	DANNY	JUSZEF	LEON	CABRERA
1493	1.085.265.388	21/05/1988	3205909140	PAOLA	ANDREA	LEYTON	ZAMORA
1498	1.085.275.794	9/08/1989	3168447897	ESLENI	YULIANA	DELGADO	CALVACHE
1502	1.085.278.352	13/11/1989	3183892670	JENNIFFER	DAYAN	ROSETO	ARTEAGA
1514	1.085.289.619	3/05/1991	3165510112	DANIELA	MERCEDES	NARVAEZ	SALAZAR
1518	1.085.302.315	05/02/1992	-	ANGIE	KATHERINE	ACHICANOY	GUEVARA
1535	1.085.634.612	21/04/1988	3203512721	CARLOS	FIDENCIO	CUARAN	MERA
1542	1.085.941.475	6/01/1996	3105903943	ANA	PATRICIA	CASTRO	SALAZAR
1544	1.086.016.735	21/09/1987	3105262990	ROCIO	ELVIRA	GUSTIN	SALAS
1558	1.086.331.142	10/04/1994	3206852296	EMILIA	NATHALY	BERMUDES	DE LA CRUZ
1560	1.086.358.602	3/09/1986	3045310058	OSWALDO	ROMAN	BURBANO	
1583	1.087.007.741	25/08/1995	3188847036	DIANA	ALEXANDRA	DELGADO	PASCUAZA
1597	1.087.411.587	3/07/1988	3128596789	DEYSY	ALEXANDRA	TAQUEZ	TELLO
1613	1.087.643.780	23/11/1998	3228247826	YOLANDA		SALCEDO	ADARME
1631	1.088.732.719	9/01/1990	3188056785	EUDES	ALDEMAR	JURADO	MELO
1641	1.089.196.507	24/10/1989	3165306773	EDUAR	ARLEY	ZAMBRANO	PINCHAO
1647	1.089.291.815	7/01/1993	3147479406	DAYRA	MILENA	CUZ	OLIVA
1675	1.116.796.082	3/05/1993	3222015130	JUAN	CAMILO	DURAN	MACHUCA
1676	1.124.853.086	28/06/1989	3128600564	MAURA	DEL CARMEN	LOPEZ	

PRUEBA REPORTE GENERAL DE VACANTES

EMAIL	CARGO EMPRESA	GRADO	MUNICIPIO	NIVEL ID
jairooswaldoa@yahoo.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Ecologica La Cocha Arboleda	-
jaimeabarav@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Carlos Albornoz Rosas Ancuya	Propiedad
fidelurbanolopez@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Educativa Nuestra Señora De Las Mercedes El Tablon De Gomez	Propiedad
arlexburbano@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Francisco De Asis El Peñol	Propiedad
miguelangord@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Santander La Union	sional Vacante Defi
zachazambrano@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Jose Gualmatan	Propiedad
yurany_tulcan@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jose Antonio Galan Iles	Propiedad
ralvar35@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jesus Del Gran Poder Imues	Propiedad
anelo1768@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Juan Pablo I La Llanada	Propiedad
carlosvillacorte@narino.gov.co	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	PASTO	-
jesusfabricioyeppezvillano@yahoo.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Señor Del Mar Francisco Pizarro	Propiedad
alexanderunad@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Santa Rosa De Lima Buesaco	Periodo de Prueba
harleydiez@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Agropecuaria La Vega San Bernardo	Periodo de Prueba
ifcbrerav@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jubanguana Buesaco	Periodo de Prueba
da349998@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	Propiedad
carlosrojas@narino.gov.co	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	PASTO	-
jealsa2010@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Alberto Quijano Guerrero Tangua	Propiedad
iestasandona@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Santo Tomas De Aquino Sandona	Propiedad
robertivera@narino.gov.co	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	PASTO	-
ordonezeduardo818@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Politecnico Juan Bolaños Alban	Propiedad
carloshernanportilla1@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Rafael Uribe Uribe Buesaco	sional Vacante Tem
carlosriobamba@narino.gov.co	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	PASTO	-
mauriciocabezas@narino.gov.co	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	PASTO	-
josechoa@narino.gov.co	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	PASTO	-
sharom1406@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Madrigal San Francisco De Asis Polica	sional Vacante Defi
juancarlosangulo@narino.gov.co	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	SAN ANDRÉS DE TUMACO	-
eigua@yahoo.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa María Luz Imues	Propiedad
fernandoeraso@narino.gov.co	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	PASTO	-
luisgabrielbm@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	Propiedad
ies2010@hotmail.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Santander Cordoba	sional Vacante Defi
coltapaie@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Rio Tapaje El Charco	Propiedad
harryesidcaicedoperlaza@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Nuestra Señora Del Carmen El Charco	sional Vacante Defi
oswaldorteaga54@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Agropecuaria La Esperanza Belensaco	sional Vacante Tem
jorge.avala.19562@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Misael Pastrana Borrero Tangua	sional Vacante Defi
elena_estrada@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Misael Pastrana Borrero Tangua	Propiedad
olivamad66@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Ecoturistica Puerto Remolino Taminango	Propiedad
daryoliva@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Santo Tomas De Aquino Sandona	Propiedad
lilianhortega@narino.gov.co	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	PASTO	-
alugue77@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa El Manzano Taminango	Periodo de Prueba
alexandraench@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Sagrado Corazón De Jesus El Tambor	Periodo de Prueba
inesedit@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Santander La Union	Periodo de Prueba
ieiuanbolasalban@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Politecnico Juan Bolaños Alban	Propiedad
andregue2@yahoo.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jose Antonio Galan San Bernardo	sional Vacante Defi
alexyo_10@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Ecologica La Cocha Arboleda	sional Vacante Defi
lauraarturo@narino.gov.co	ADMINISTRATIVO (MENS	2	PASTO	-
tuto-@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Luis Irizar Salazar Barbacoas	Propiedad
atochadelsocorrovalencia@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Luis Irizar Salazar Barbacoas	sional Vacante Defi
nansolhr2016@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Normal Superior La Inmaculada Barbacoas	Periodo de Prueba
aixaquinones0706@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Luis Irizar Salazar Barbacoas	sional Vacante Defi
multipluntonet@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Luis Irizar Salazar Barbacoas	sional Vacante Defi
carmenrincon8019@yahoo.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Policarpa Bocas De Telembi Roberto Pasion	sional Vacante Defi
mburbano@sednarino.gov.co	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	Propiedad
maurapascuaza@narino.gov.co	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	BOGOTÁ, D.C.	-
patriciavillota2008@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Alberto Quijano Guerrero Tangua	Propiedad
faviofermandomc@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Nuestra Señora Del Rosario Colon	Propiedad
victorviveros599@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Educativa De Desarrollo Rural De Berruecos Secundaria	Propiedad
pastora_71@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Agropecuaria Bombona Consaca	Propiedad
ibarrae68@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Carlos Contadero	Propiedad
virr13@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Bartolome Cordoba	sional Vacante Defi
dollyimbacuan@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Arboleda (Berruecos) (Nar)	Periodo de Prueba
edilmapaquatiandelgado13@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Nuestra Señora Del Rosario El Rosario	Periodo de Prueba
rvirealpe@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Gerardo Leiva	sional Vacante Defi
amparopa27@outlook.com	Auxiliar Administrativo	5	San Bernardo (Nar)	sional Vacante Defi
nubelingos@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Rural La Victoria El Tablon De Gomez	Periodo de Prueba
dairasm@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Las Mesas El Tablon De Gomez	Periodo de Prueba
evaortega1971@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jubanguana Buesaco	-
cielonoguera@narino.gov.co	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	PASTO	-
doraliaenriquez90@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Sagrado Corazón De Jesus El Tambor	Propiedad
ilsolarte@yahoo.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Francisco De Asis El Peñol	sional Vacante Defi
janethmartinez2719@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Sagrado Corazón De Jesus El Tambor	Propiedad
sysdorena_09@yahoo.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Sagrado Corazón De Jesus El Tambor	Propiedad
ing.johannitapi@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Municipio De Funes Funes	Periodo de Prueba
insencastilloq@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Nuestra Señora De Las Nieves Guaita	Propiedad
nalher91@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Los Libertadores Consaca	sional Vacante Defi
monicapiroz13@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Tecnica Santo Tomas Gualmatan	Periodo de Prueba

ortizmercedes324@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Sofonias Yacup La Tola	Propiedad
fernevadabetancourth@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Normal Superior Del Mayo La Cruz	Propiedad
luzarmy@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Nuestra Señora De Belen Belen	Propiedad
yenni-nb@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa De Bachillerato La Cruz	Propiedad
adrianadt7@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Microempresarial De Cabuyales La Cruz	Periodo de Prueba
maripiedad02@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Agroambiental Santa Rosa Belen	Periodo de Prueba
lesovi7@yahoo.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa La Inmaculada De Robles La Florida	Propiedad
rosaducas@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Juanambu La Union	Propiedad
lipa.poru@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Diego Luis Cordoba Linares	Propiedad
cprosero@yahoo.com.co	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Francisco De Asis Linares	Propiedad
nidiariascos@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Simon Alvarez Samaniego	Propiedad
vallejomariarubiela2@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Tecnica Agricola Jose Maria Hernandez P	Propiedad
lidaelsa28@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Normal Superior Pio XII Pupiales	Propiedad
quadalupe.mallama@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Departamental Los Heroes Pupiales	Propiedad
lizetluceroch@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Normal Superior Pio XII Pupiales	Periodo de Prueba
javivas79@hotmail.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Colegio Nacional Ricaurte Ricaurte	Propiedad
adluesma@yahoo.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Ospina Perez Ricaurte	Posicional Vacante Defi
maria.cus0975@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	Periodo de Prueba
sobelan2018@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Jose Del Telemi Roberto Pavas	Posicional Vacante Defi
marojasz08@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Policarpa Salavarrieta Samaniego	Propiedad
instfatima@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Nuestra Señora de Fatima Sandona	Propiedad
omarymartinez538@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa De Desarrollo Rural Consaca	Posicional Vacante Defi
panchavela_57@yahoo.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Antonio Narino San Pablo	Propiedad
bravoanitamar@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Educativa Normal Superior Sagrado Corazon De Jesus	Propiedad
coquito.castro@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Sebastian De Belalcazar Sapuyes	Propiedad
docegabe11@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Luis Gonzaga Tuquerres	Propiedad
edgo254@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Juan Pablo II Nariño	Propiedad
ymam45@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Instituto Teresiano Tuquerres	Posicional Vacante Defi
wmilan92@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Luis Gonzaga Tuquerres	Propiedad
jao125@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Concentracion de Desarrollo Rural Yacua	Propiedad
shavely3011@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Tuquerres (Nar)	Posicional Vacante Defi
dorismercedes2013@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Colegio Nacional Ricaurte Ricaurte	Propiedad
mimerees59@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	Propiedad
aracelisantacruz@narino.gov.co	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	PASTO	-
miriammargotharoleaortiz@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Rafael Uribe Uribe Buesaco	Propiedad
pedadv30@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	Propiedad
aydeemesias@narino.gov.co	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	PASTO	-
varbibliot@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Juan Pablo II Nariño	Propiedad
gloriamartinez@narino.gov.co	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	PASTO	-
ytrujillo@sednarino.gov.co	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	Propiedad
alvearcoronelmarthaluca@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jose Antonio Galan San Bernardo	Propiedad
fescobar@sednarino.gov.co	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	Propiedad
elvira0816@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	Posicional Vacante Defi
prestacionesvillagob@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Villamoreno Buesaco	Propiedad
devapraez@hotmail.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jorge Eliecer Gaitan El Peñol	Propiedad
mariamar2411@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa El Tablon Panamericano Taminango	Periodo de Prueba
fcamayov@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa De Desarrollo Rural La Union	Periodo de Prueba
jhoipe30@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Juan XXIII Puerres	Periodo de Prueba
edithsantacruz.bayer@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Guapuscal Alto Funes	Periodo de Prueba
caiper1904@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa El Canal El Charco	Posicional Vacante Defi
torrespaito@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Santa Maria Buesaco	Propiedad
yobaartz@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa La Inmaculada Olaya Herrera	Posicional Vacante Defi
nancy36810710@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Centro Educativo Merizalde Porvenir Olaya Herrera	Posicional Vacante Tem
fannydanielaog@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Santa Maria Buesaco	Propiedad
deicycipientes40@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Centro Educativo San Pedro Del Vino Francisco Pizarros	Posicional Vacante Defi
jacorova@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Francisco De Asis Tuquerres	Propiedad
nubiayomar@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Tecnica El Espino Sapuyes	Propiedad
iefranpas@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Francisco De Paula Santander Ospir	Propiedad
juliethd8@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Normal Superior Del Mayo La Cruz	Propiedad
yevitopato@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Tecnica Maria Auxiliadora Guaitarilla	Periodo de Prueba
lilianaesbas@yahoo.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jose Antonio Galan Iles	Propiedad
nelcvortiz@narino.gov.co	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	PASTO	-
dumasteo1011@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Comercial Litoral Pacifico Olaya Herre	Posicional Vacante Defi
claudiazaam@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Pedro El Tambo	Periodo de Prueba
hamarleny@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Bazan El Charco	Posicional Vacante Defi
coljalloriente@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jose Antonio Llorente Cumbal	Posicional Vacante Defi
liviou520n@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Ospina Perez Ricaurte	Posicional Vacante Defi
mfalcony7@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	Periodo de Prueba
elsyobando1965@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Simon Bolivar Samaniego	Propiedad
silviazambano2@hotmail.com	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	PASTO	-
janet_janqob@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Educativa Normal Superior Sagrado Corazon De Jesus	Propiedad
anajuliaescobare@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Nuestra Señora de las Lajas El Convento Ch	Propiedad
lorenaguerrero@narino.gov.co	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Concentracion de Desarrollo Rural Yacua	Propiedad
lilianbucheli@narino.gov.co	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	PASTO	-
emmagutierrez@narino.gov.co	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	PASTO	-
merbu10@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jorge Eliecer Gaitan El Peñol	Propiedad
adycarosa77@yahoo.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Municipio De Mallama Mallama	Posicional Vacante Defi
mriverafajardo@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Pedro De Cartago San Pedro De Ca	Periodo de Prueba
paulanarvaez@narino.gov.co	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Chachaqui Chachaqui	Periodo de Prueba

diegocardenas@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Nuestra Señora De Lourdes Potosi	Propiedad
marioriasco@narino.gov.co	ADMINISTRATIVO (MENS	2	PASTO	-
elyoroca7905@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Tecnico San Juan Bautista Los Andes	sional Vacante Defi
chemo1012@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Centro Educativo Curiaico Taminango	Propiedad
rosimuro8794@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa El Paramo Taminango	Propiedad
oscarsolarte@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Juan Ignacio Ortiz Alban	Periodo de Prueba
alreves60@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Camilo Torres Cuaspud	sional Vacante Defi
felixmariavallejo@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Agropecuaria Luis Antonio Montero Po	Propiedad
liberbol@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Tecnica San Francisco De Asis La Cr	Propiedad
ivandorado76@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jesus Nazareno El Tambo	Propiedad
jotatm83@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Pedro Cumbitara	sional Vacante Defi
parvaeza@hotmail.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Santa Rosa De Lima Buesaco	Propiedad
williambetancourt9@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Nuestra Señora De Las Nieves Guaita	sional Vacante Defi
danzascolmaux@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Tecnica Maria Auxiliadora Guaitarilla	sional Vacante Defi
insencastilloq@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Nuestra Señora De Las Nieves Guaita	Propiedad
ieasimonbolivar@yahoo.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Agropecuario Simon Bolivar Sandon	sional Vacante Defi
bladimirerazo@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa De Comercio Pupiales	Periodo de Prueba
lucano001@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Nuestra Señora Del Pilar Aldana	Propiedad
ruberthpalma@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa El Diviso Barbacoas	sional Vacante Defi
arbeyazain@hotmail.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Sebastian De Yascual Tuquerres	sional Vacante Tem
flavicoai-14@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Diego Luis Cordoba Linares	Propiedad
osquelal@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Misael Pastrana Borrero Tangua	Propiedad
aburbanov07@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jesus Nazareno El Tambo	Propiedad
didiam1972@hotmail.com	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	PASTO	-
edwinabelardes0114@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Antonio Narino San Pablo	Periodo de Prueba
lalfonsoguevara@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Pedro Leon Torres Yacuanquer	Propiedad
mmramos016@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Policarpa Bocas De Telembi Roberto Pas	sional Vacante Defi
edi98puma@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Educativa Nuestra Señora De Las Mercedes El Tablon	sional Vacante Defi
iefatimatdg1@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Fatima El Tablon De Gomez	sional Vacante Defi
mjanamejoy@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Agropecuaria Inga De Aponte El Tablon De	Propiedad
edisonij2@yahoo.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Jose De Matituy La Florida	sional Vacante Defi
javierdavielaescobar@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jose Antonio Galan Iles	Propiedad
correspondencia@narino.gov.co	ADMINISTRATIVO (MENS	2	PASTO	-
josechicaiza@narino.gov.co	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	PASTO	-
lilianita.hernandez1@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Colon (Genova) (Nar)	Periodo de Prueba
briqittecontabilidad2023@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Educativa Nuestra Señora De Las Mercedes El Tablon D	Periodo de Prueba
carolina.enriquez8@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Santa Maria Buesaco	Periodo de Prueba
paolita0303@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Rafael Uribe Uribe Buesaco	Propiedad
dannjusz@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Chachaqui Chachaqui	Periodo de Prueba
paito2188@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	El Tablon (Nar)	Periodo de Prueba
eydelgado49@misena.edu.co	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	Propiedad
jenniferdayan@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	Propiedad
daniela_5n@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Agropecuaria Santa Ana Imues	Periodo de Prueba
angie_katherine1@hotmail.com	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	PASTO	-
carloscm152021@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Los Libertadores Consaca	Periodo de Prueba
patriciacs15@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Bajo Sinai Potosi	Periodo de Prueba
rociogustin6735@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Gustin Santacruz La Florida	Periodo de Prueba
nathikber@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Tecnica Agropecuaria Santa Cecilia San L	Periodo de Prueba
oswaldoburbano2@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Misael Pastrana Borrero Tangua	Periodo de Prueba
alexandrapascuaza@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	San Pedro De Cartago (Nar)	Periodo de Prueba
deysy.taquez@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Instituto Tecnico Girardot Tuquerres	Periodo de Prueba
salcedoapm@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Rural La Victoria El Tablon De Gome	Periodo de Prueba
eudesjurado@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Providencia Providencia	Periodo de Prueba
zambranopinchao@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Instituto Teresiano Tuquerres	Periodo de Prueba
dayracuz07011993@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Tecnica Promocion Social Gualmata	Periodo de Prueba
jduranmachuca@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	0
maural5428@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Sagrado Corazon De Jesus Sandon	0

corresponde a la vacancia Res 10487
initiva

corresponde a la vacancia Res 10487

ro forzoso res 3641 de 2025. Anexa resolucion

mporal

initiva

initiva

initiva
mporal
initiva

initiva
initiva

initiva

initiva
initiva
initiva

corresponde a la vacancia Res 10487
corresponde a la vacancia Res 10487

initiva

Son dos vacantes definitivas
initiva

No corresponde a la vacancia

initiva

No corresponde a la vacancia
initiva

Res 5156 julio 11 de 2025. Anexa Resolucion
No corresponde a la vacancia

corresponde a la vacancia Res 10487

initiva

initiva

initiva
corresponde a la vacancia Res 10487
corresponde a la vacancia Res 10487

initiva

initiva

initiva
Res 5197 julio 18 de 2025. Anexa Resolucion

initiva
corresponde a la vacancia Res 10487
initiva
mporal

initiva

initiva

initiva
initiva
initiva

initiva

initiva

initiva

initiva
corresponde a la vacancia Res 10487
initiva
initiva

initiva

initiva
mporal

corresponde a la vacancia Res 10487

initiva
initiva
initiva

initiva

PRUEBA VACANTES REPORTADAS AL JUZGADO

002 PENAL ORDEN JUDICIAL

No.	UMDOCUMENT	NOMBRE	FEC_NACIMI	EDAD	CARGOEMPRESA
1	13106653	HARRY YESID CAICEDO	26/02/1978	47 años, 5 me	Auxiliar Administrativo
2	27123660	ATOCHA DEL SOCORRO	14/04/1963	62 años, 4 me	Auxiliar Administrativo
3	27124706	AIXA DEL PILAR QUIÑON	07/06/1974	51 años, 2 me	Auxiliar Administrativo
4	27125276	MARIA RICIA CORTEZ PR	12/01/1969	56 años, 7 me	Auxiliar Administrativo
5	27126634	CARMEN FERNANDA RIN	25/08/1980	44 años, 11 m	Auxiliar Administrativo
6	27404568	VENUS SOBEIDA LANDA	24/04/1964	61 años, 3 me	Auxiliar Administrativo
7	36756986	FANNY DANESSY CAICED	19/04/1980	45 años, 4 me	Auxiliar Administrativo
8	36810194	GEOVANNY ORTIZ GAR	05/05/1965	60 años, 3 me	Auxiliar Administrativo
9	36835307	DEYCY NEMECIA CIFUEN	07/04/1970	55 años, 4 me	Auxiliar Administrativo
10	53002516	MIRLEN MELINA CAICED	08/06/1982	43 años, 2 me	Auxiliar Administrativo
11	59165343	INES BELALCAZAR MINA	24/09/1973	51 años, 10 m	Auxiliar Administrativo
12	98351378	JUSTO RAMOS ANGUL	15/03/1978	47 años, 5 me	Auxiliar Administrativo
13	27098069	ANDREA CRISTINA GUER	29/12/1980	44 años, 7 me	Auxiliar Administrativo
14	27189874	AMPARO PASAJE HERR	21/11/1968	56 años, 9 me	Auxiliar Administrativo
15	87454270	JOHN JAVIER TAPIA MO	15/07/1979	46 años, 1 me	Auxiliar Administrativo
16	1085635065	KARENT YOLAIMA OBAN	19/01/1991	34 años, 7 me	Auxiliar Administrativo
17	5252343	MIGUEL ANGEL ORDOÑ	24/06/1967	58 años, 1 me	Auxiliar Administrativo
18	13041341	ARTURO RENGIFO TOR	24/12/1976	48 años, 7 me	Auxiliar Administrativo
19	13072038	JAIME ADOLFO MEJIA A	01/09/1981	43 años, 11 m	Auxiliar Administrativo
20	27115202	BETTY EUGENIA ARCIN	19/03/1967	58 años, 5 me	Auxiliar Administrativo
21	27185720	MARIA RUVIRA REALPE	24/01/1961	64 años, 6 me	Auxiliar Administrativo
22	27198420	INES LUCIA SOLARTE RO	29/01/1965	60 años, 6 me	Auxiliar Administrativo
23	27224669	NANCY LUCIA HERNAND	15/12/1969	55 años, 8 me	Auxiliar Administrativo
24	27433673	OMARY DEL CARMEN M	21/04/1968	57 años, 4 me	Auxiliar Administrativo
25	27533401	YOLANDA MARGOTH A	14/12/1963	61 años, 8 me	Auxiliar Administrativo
26	87530317	WILLIAM ERNEY BETAN	19/12/1965	59 años, 8 me	Auxiliar Administrativo
27	87532049	JESUS ALBERTO CERON	14/12/1974	50 años, 8 me	Auxiliar Administrativo

28	87572398	NELSON EVERARDO AND	09/02/1972	53 años, 6 me	Auxiliar Administrativo
29	98354711	EDISON ABEL DIAZ ORD	26/03/1977	48 años, 4 me	Auxiliar Administrativo
30	98354936	ORANCE KENNEDY CHIC	05/09/1979	45 años, 11 m	Auxiliar Administrativo

CENTROCOSTO

Institucion Educativa Nuestra Señora Del Carmen_El Charco

Institucion Educativa Luis Irizar Salazar_Barbaocoas

Institucion Educativa Luis Irizar Salazar_Barbaocoas

Institucion Educativa Luis Irizar Salazar_Barbaocoas

Institucion Educativa Policarpa Bocas De Telembi_Roberto Payan

Institucion Educativa San Jose Del Telembi_Roberto Payan

Institucion Educativa El Canal Nocturno Mariano Ospina Perez_El Charco

Intitucion Educativa La Inmaculada_Olaya Herrera

Centro Educativo San Pedro Del Vino_Francisco Pizarro

Institucion Educativa Comercial Litoral Pacifico_Olaya Herrera

Institucion Educativa Bazan_El Charco

Institucion Educativa Policarpa Bocas De Telembi_Roberto Payan

Institucion Educativa Leopoldo Lopez Alvarez _Colon

Institucion Educativa Jose Antonio Galan_San Bernardo

Institucion Educativa San Pedro_Cumbitara

Institucion Educativa San Alejandro_Guaitarilla

Institucion Educativa Santander_La Union

Institucion Educativa Madrigal San Francisco De Asis_Policarpa

Institucion Educativa Policarpa_Policarpa

Institucion Educativa Ecologica La Cocha_Arboleda

Institucion Educativa San Gerardo_Leiva

Institucion Educativa San Francisco De Asis_El Peñol

Institucion Educativa Los Libertadores_Consaca

Institucion Educativa De Desarrollo Rural_Consaca

Institucion Educativa Instituto Teresiano_Tuquerres

Institucion Educativa Nuestra Señora De Las Nieves_Guaitarilla

Institucion Educativa Tecnica Maria Auxiliadora_Guaitarilla

Institucion Educativa Agropecuario Simon Bolivar _Sandona
Institucion Educativa Nuestra Señora De Las Mercedes_ El Tablon De Gomez
Institucion Educativa Fatima_ El Tablon De Gomez

UBICACION	CIUDAD	VINCULACION	
URBANA	El Charco (Nar)	P.V.D	
URBANA	Barbacoas (Nar)	P.V.D	
URBANA	Barbacoas (Nar)	P.V.D	
URBANA	Barbacoas (Nar)	P.V.D	
RURAL	Roberto Payan (San Jose) (Nar)	P.V.D	
URBANA	Roberto Payan (San Jose) (Nar)	P.V.D	
URBANA	El Charco (Nar)	P.V.D	
URBANA	Olaya Herrera (Nar)	P.V.D	
RURAL	Francisco Pizar (Nar)	P.V.D	
URBANA	Olaya Herrera (Nar)	P.V.D	
RURAL	El Charco (Nar)	P.V.D	
RURAL	Roberto Payan (San Jose) (Nar)	P.V.D	
URBANA	Colon (Genova) (Nar)	P.V.D	TUTELA 6 A.A
RURAL	San Bernardo (Nar)	P.V.D	TUTELA 3 A.A
URBANA	Cumbitara (Nar)	P.V.D	TUTELA 5 A.A
RURAL	Guaitarilla (Nar)	P.V.D	TUTELA 2 A.A
RURAL	La Union (Nar)	P.V.D	PADRE CABEZA FAMILIA
RURAL	Policarpa (Nar)	P.V.D	
URBANA	Policarpa (Nar)	P.V.D	
RURAL	San Pedro De Cartago (Nar)	P.V.D	
RURAL	Leiva (Nar)	P.V.D	PREPENSION
RURAL	El Peñol (Nar)	P.V.D	PREPENSION
RURAL	Consaca (Nar)	P.V.D	PREPENSION
RURAL	Consaca (Nar)	P.V.D	PREPENSION
URBANA	Tuquerres (Nar)	P.V.D	
URBANA	Guaitarilla (Nar)	P.V.D	PREPENSION
RURAL	Guaitarilla (Nar)	P.V.D	

RURAL	Sandona (Nar)	P.V.D
URBANA	El Tablon (Nar)	P.V.D
RURAL	El Tablon (Nar)	P.V.D



REPÚBLICA DE COLOMBIA



ACUERDO No 16
4 de junio del 2025



“Por el cual se establece el procedimiento para las audiencias públicas para escogencia de vacante de un empleo con diferentes ubicaciones en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC,

En uso de sus facultades otorgadas por la Constitución Política, el literal a) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, el numeral 3º del artículo 3º del Acuerdo 075 de 2023, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas; por lo tanto, el ingreso y ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 de la Constitución Política, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC la administración y vigilancia de los sistemas de carrera administrativa, salvo aquellos de carácter especial establecidos por la Constitución.

Que el literal a) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 establece como una de las funciones de la CNSC la de fijar los lineamientos generales para el desarrollo de los procesos de selección destinados a la provisión de empleos de carrera administrativa en las entidades sujetas a dicha ley.

Que la CNSC, como garante del principio del mérito, determina el procedimiento que los representantes de las entidades en ejercicio de la potestad nominadora deberán utilizar para proveer vacantes de un mismo empleo con diferentes ubicaciones en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional.

Que el Acuerdo No. 019 de 2024 reglamentó la conformación, organización y manejo del Banco Nacional de Listas de Elegibles para el Sistema General de Carrera y Sistemas Específicos y Especiales de Origen Legal, en lo que les aplique, incluyendo definiciones y criterios para las listas de elegibles, así como para el referido Banco.

Que en los procesos de selección para empleos con vacantes localizadas en diferentes ubicaciones en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional, la escogencia de la vacante a ocupar por cada uno de los elegibles debe realizarse mediante audiencia pública.

Que mediante el Acuerdo No. 166 de 2020, se estableció el procedimiento para las Audiencias Públicas de escogencia de vacante de un empleo con diferentes ubicaciones en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional.

Que mediante el Acuerdo No. 236 de 2020, se adicionó al artículo 5º del Acuerdo No. 166 de 2020, el párrafo 3, que consagra los criterios de desempate a tener en cuenta en caso en que dos (2) o más elegibles se encuentren en la misma posición de mérito con el mismo puntaje, previo a la celebración de la Audiencia Pública.

Que la Ley 962 de 2005, sobre simplificación y racionalización de trámites, permite a los organismos y entidades de la administración atender los trámites y procedimientos de su competencia empleando cualquier medio tecnológico o documento electrónico de que dispongan, a fin de hacer efectivos los principios de igualdad, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, moralidad y eficacia en la función administrativa.

Que la CNSC dispuso en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, un módulo para el desarrollo de las Audiencias Públicas que permite seleccionar una ubicación geográfica, cuando deba proveerse un número plural de vacantes de un mismo empleo con diferente ubicación en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional.

Que en aplicación de los principios de eficacia, economía y celeridad que rigen las actuaciones administrativas, es pertinente facultar a los representantes legales de las entidades para llevar a cabo las Audiencias Públicas mediante mecanismos eficaces como el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, u otros adicionales tales como la presencialidad, o virtualidad en tiempo real, o el uso de herramientas tecnológicas garantizando, en todo caso, la trazabilidad, publicidad y participación de los elegibles sin perjuicio de la función de vigilancia y control que ejerce la CNSC.

Que se considera procedente incluir en la Audiencia Pública de escogencia de vacante además de las ubicaciones en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional de las vacantes ofertadas en el proceso de selección, las ubicaciones de las nuevas vacantes pertenecientes al mismo empleo generadas con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad y hasta la fecha de firmeza de la lista de elegibles o la posición o posiciones, según corresponda, con el fin de garantizar la posibilidad de escogencia de la ubicación más favorable y que se ajuste a las necesidades de los elegibles en posición meritatoria, de tal manera que se consolide una provisión efectiva de las vacantes ofertadas.

Que se hace necesario derogar los Acuerdos Nos. 166 y 236 de 2020, toda vez que es necesario impartir nuevos lineamientos y procedimientos administrativos tendientes a la celebración por parte de las entidades, de las Audiencias Públicas de escogencia de vacante, con el fin de optimizar los tiempos de provisión.

Que el numeral 3 del artículo 3 del Acuerdo No. 75 de 2023, dispone como función de la Sala Plena de Comisionados: *“Aprobar los Acuerdos, Resoluciones, Directivas, Circulares, Memorandos, Criterios Unificados, Guías u otros documentos que definan doctrina en temas de competencia de la CNSC o que den lineamientos y/o instrucciones sobre estos temas a los usuarios internos y/o externos de la entidad.”*

Que la Sala Plena de Comisionados de la CNSC en sesión del 3 de junio de 2025, aprobó por unanimidad, el procedimiento para la realización de las Audiencias Públicas de Escogencia de Vacante de un mismo empleo ofertado con diferentes ubicaciones en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Ámbito de aplicación. Las disposiciones del presente Acuerdo se aplican a las listas de elegibles resultantes de los procesos de selección adelantados para proveer por mérito los empleos de carrera administrativa del Sistema General y de los Sistemas Específicos y Especiales de origen legal, en lo no regulado por las normas que los rigen.

Parágrafo. Para las Audiencias Públicas de escogencia de vacante definitiva en establecimiento educativo de Carrera Docente aplicará el procedimiento establecido para este.

ARTÍCULO 2. Competencia. En desarrollo de las funciones de administración de la carrera, la Comisión Nacional del Servicio Civil tiene la competencia exclusiva para administrar las listas de elegibles expedidas en el marco de los procesos de selección adelantados por esta, lo cual implica, su adopción; las modificaciones a que hubiere lugar durante su vigencia; la autorización de su uso, el respectivo cobro de ser procedente; el seguimiento a la provisión de empleos en el estricto orden de mérito señalado por la lista, y la atención de reclamaciones por asuntos relacionados con la utilización de la misma.

En consecuencia, las entidades nominadoras carecen de competencia para realizar modificación alguna a las listas, alterar el orden para la realización de nombramientos o tomar decisiones que afecten los derechos de los elegibles.

Las entidades nominadoras serán las responsables de adelantar las Audiencias Públicas de escogencia de vacante, siendo garantes de la realización de las respectivas sesiones, a través del medio que estas escojan, incluido SIMO, sin desconocer el control y seguimiento que sobre las mismas realizará esta CNSC en el marco de sus funciones de administración y vigilancia de la carrera administrativa.

Es competencia del Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces en la Entidad, realizar la Audiencia Pública para escogencia de vacante, ajustándose al procedimiento establecido en el presente Acuerdo, sin perjuicio del acompañamiento que realice esta Comisión Nacional a la misma.

El incumplimiento en la realización de la Audiencia Pública de escogencia de vacante, o cualquiera de las normas que regulan su trámite, podrá dar lugar a que la CNSC inicie las actuaciones administrativas sancionatorias correspondientes.

TÍTULO II

AUDIENCIA PÚBLICA

ARTÍCULO 3. Audiencia pública de escogencia de vacante. Es el mecanismo utilizado para que los integrantes de una lista de elegibles en posición meritoria opten por una ubicación de la vacante ofertada en el proceso de selección, o de aquellas que surjan con posterioridad a la convocatoria del proceso de selección en la misma Entidad y hasta la fecha de firmeza de la lista de elegibles o la posición o posiciones, según corresponda, al momento de la celebración de la audiencia. Esto cuando deba proveerse un número plural de vacantes de un mismo empleo con diferente ubicación en la jurisdicción en un municipio, departamento o a nivel nacional.

Parágrafo. Cuando durante el desarrollo del proceso de selección surja(n) nueva(s) vacante(s) del mismo empleo, esta(s) debe(n) ser reportada(s) en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, incluyendo la(s) nueva(a) ubicación(es) con indicación de la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional de cada una de las vacantes objeto de Audiencia Pública. Para la provisión de las nuevas vacantes generadas, se surtirá el trámite establecido para uso de listas de elegibles con previa autorización de la CNSC.

ARTÍCULO 4. La decisión de realizar la Audiencia Pública de escogencia de vacante por mecanismos distintos a la aplicación tecnológica dispuesta por la CNSC, tales como presencialidad, virtualidad en tiempo real, o el uso de herramientas tecnológicas, estará en cabeza del Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces en la Entidad, y deberá ser comunicada a la CNSC en un término de tres (3) días hábiles, con antelación a la realización de la Audiencia Pública, y para esto la Entidad deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Garantizar los principios de transparencia, objetividad, publicidad, libre concurrencia y participación de los elegibles.
2. Con anterioridad a la Audiencia Pública de escogencia de vacante, efectuar los desempates cuando dos o más elegibles en posición meritatoria obtengan puntajes totales iguales.
3. La escogencia de la ubicación se hará en estricto orden de mérito del empleo para el cual concursó el elegible.
4. Si finalizada la audiencia, un elegible citado no se presenta, se le asignará en una de las ubicaciones disponibles por sorteo, una vez finalizada la escogencia por parte de quienes asistieron a la audiencia.
5. Una vez realizado lo previsto en los numerales anteriores, se deberá verificar que todos los elegibles citados, hayan seleccionado o se les haya asignado la ubicación en la jurisdicción en un municipio, departamento o a nivel nacional.
6. Dejar constancia del desarrollo de la Audiencia Pública con la respectiva acta, y cuando esta se haya celebrado haciendo uso de los medios tecnológicos, garantizar la preservación y custodia del soporte electrónico que evidencie su realización. Al documento electrónico de archivo de la Audiencia Pública podrán tener acceso los elegibles, la CNSC, los órganos de control y las autoridades judiciales que lo requieran.
7. No es procedente que los aspirantes modifiquen o permuten la selección de ubicaciones.
8. Una vez finalizada la respectiva Audiencia Pública, se debe informar a la CNSC en un término de tres (3) días hábiles siguientes, el resultado de la misma.
9. Realizar los nombramientos en periodo de prueba, en los términos establecidos para cada sistema de carrera, los cuales empezarán a contar a partir del día hábil siguiente a la culminación de la sesión de escogencia.

ARTÍCULO 5. Lineamientos para realizar la Audiencia Pública de Escogencia de Vacante. Para el desarrollo de la Audiencia Pública de escogencia de vacante, la Entidad deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. La Entidad deberá garantizar los principios de publicidad e inmediatez frente a la Audiencia Pública, realizando en todo caso la respectiva citación a través de los medios idóneos y adecuados que soporten y evidencien el trámite efectuado, donde se indicará el empleo o empleos objeto de Audiencia Pública de escogencia de vacante, especificando la ubicación en la jurisdicción en un municipio, departamento o a nivel nacional de cada una de las vacantes a proveer.

El término para citar y realizar la Audiencia Pública de escogencia de vacante no podrá superar los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que adquiere firmeza la lista de elegibles o la posición o posiciones, según corresponda.

2. El ofrecimiento de las vacantes y la decisión de escogencia por parte de los elegibles podrá realizarse a través de la aplicación tecnológica dispuesta por la CNSC, o cualquier otro mecanismo eficiente que garantice la transparencia en el proceso y su trazabilidad, el cual se realizará en estricto orden de mérito de los elegibles conforme al número de vacantes.

En todo caso, la Entidad deberá garantizar las ubicaciones reportadas en la Oferta Pública de Empleo - OPEC.

3. El elegible deberá escoger y asignar en el orden de su preferencia las ubicaciones para las vacantes ofertadas, de acuerdo con el empleo para el cual concursó.
4. De acuerdo con la posición en que se encuentre en la lista de elegibles, será la cantidad de ubicaciones que podrá escoger. Esto es, si el número de vacantes a proveer de un mismo empleo es ocho (8) y el elegible se encuentra en la cuarta posición, deberá seleccionar cuatro (4) ubicaciones diferentes y asignar su orden de preferencia.
5. La aplicación tecnológica dispuesta por la CNSC o el medio utilizado por la Entidad deberá estar habilitado por tres (3) días hábiles para que los elegibles asignen el orden de preferencia, con excepción de las audiencias realizadas de manera presencial o virtual en tiempo real, caso en el cual el trámite se surte en el desarrollo de la misma. Vencido el plazo no existirá otra oportunidad para realizar la asignación.
6. En caso que un elegible citado no realice la escogencia de orden de preferencia, conforme la regla anterior, encontrándose habilitado, la Entidad le asignará una ubicación por sorteo finalizada la escogencia por parte de quienes asistieron a la audiencia.
7. Finalizada la audiencia, se generará un acta que contenga evidencia sobre la citación, desarrollo y el listado con la escogencia o asignación de ubicaciones en estricto orden de mérito, con el cual la Entidad procederá a efectuar el nombramiento en período de prueba, de conformidad con los términos establecidos con el sistema al cual corresponda, cuando a ello haya lugar.

Parágrafo 1. Cuando la lista se conforme con un único elegible para proveer empleos con vacantes localizadas en diferentes ubicaciones, el elegible señalará la ubicación de su preferencia, en la cual se deberá efectuar el nombramiento en período de prueba.

Parágrafo 2. Cuando una lista adquiere firmezas individuales, se deberán efectuar las Audiencias Públicas necesarias para garantizar el derecho de escogencia de la ubicación de su preferencia a todos los elegibles que la conforman, de la siguiente forma:

1. Cuando una lista de elegibles adquiera firmezas individuales y estas correspondan al primer o primeros lugares con firmezas de las posiciones en forma consecutiva, se deberá efectuar inicialmente la Audiencia Pública con dichos elegibles.

En caso que el número de vacantes a proveer de un mismo empleo sea de ocho (8), y la lista esté conformada por veinte (20) elegibles y adquirieran firmeza individual las posiciones uno, dos, tres y cuatro, se deberá efectuar Audiencia Pública para la selección de ubicaciones con los primeros cuatro elegibles.

Las demás ubicaciones se llevarán a audiencia a medida que las siguientes posiciones adquieran firmeza.

2. Para las firmezas individuales de posiciones intermedias en la lista, la audiencia no podrá llevarse a cabo hasta tanto las primeras posiciones cobren firmeza.

Cuando el número de vacantes a proveer de un mismo empleo es de ocho (8), y la lista está conformada por veinte (20) elegibles y adquieren firmeza las posiciones cinco (5) y seis (6), no se deberá efectuar audiencia pública para la selección de vacantes hasta tanto las posiciones uno, dos, tres y cuatro cobren firmeza.

ARTÍCULO 6. En caso de que uno o varios elegibles ocupen la misma posición en condición de empatados en una lista de elegibles, previo a la Audiencia Pública la Entidad deberá efectuar el proceso de desempate y asignar a los elegibles el orden de escogencia de las ubicaciones de su preferencia, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden o los que rijan para el sistema de carrera que les aplique y su resultado deberá ser informado por el Representante Legal a la CNSC:

1. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 33 de la Ley 2421 de 2024 o la norma que lo aclare, modifique o sustituya.
2. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad, conforme lo previsto en el artículo 27 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo aclare, modifique o sustituya. Únicamente si corresponde a una vacante no reservada para discapacidad en los términos de la Ley 2418 de 2024.
3. Con quien ostente derechos en carrera administrativa, en cualquier entidad cuyo sistema de carrera sea administrado y vigilado por la CNSC.
4. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997 o la norma que lo aclare, modifique o sustituya.
5. Con quien haya realizado la judicatura en las Casas de Justicia o los Centros de Conciliación Públicos o como Asesores de los Conciliadores en Equidad, en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 50 de la Ley 1395 de 2010 o la norma que lo aclare, modifique o sustituya.
6. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias funcionales.
7. Con quien haya obtenido mayor puntaje en la prueba de valoración de antecedentes.

“Por el cual se establece el procedimiento para las audiencias públicas para escogencia de vacante de un empleo con diferentes ubicaciones en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional”

8. Con quien haya obtenido mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales.
9. Con los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones, en los términos previstos en el literal i) del artículo 45 de la Ley 1861 de 2017 o la norma que lo aclare, modifique o sustituya, o con el aspirante que acredite haber culminado con éxito el Servicio Social para la Paz de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 2272 de 2022 o la norma que lo aclare, modifique o sustituya.
10. De mantenerse el empate después de aplicar los criterios anteriores, se resolverá mediante sorteo con citación previa de los interesados, dejando constancia del procedimiento.

ARTÍCULO 7. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, deroga en su integridad los Acuerdos Nos. 166 y 236 de 2020, y modifica el artículo 18 del Acuerdo No. 019 de 2024, así como todas las disposiciones que le sean contrarias, salvo las regulaciones fijadas para el sistema especial de origen legal del personal docente.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., el 4 de junio del 2025



EDWIN ARTURO RUIZ MORENO
PRESIDENTE
DESPACHO DE PRESIDENCIA
Comisión Nacional Del Servicio Civil

Elaboró: Dirección de Administración de Carrera Administrativa - DACA- Despachos

Revisó: Leidy Carolina Martínez Cantor – Asesor Presidencia

Diana Herlinda Quintero Preciado – Asesor Despacho Comisionado

Aprobó: Geraldine Urbano Avendaño - Asesor Despacho Comisionado



REPÚBLICA DE COLOMBIA



ACUERDO No 19
16 de mayo del 2024



POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MANEJO DEL BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y SISTEMAS ESPECÍFICOS Y ESPECIALES DE ORIGEN LEGAL, EN LO QUE LES APLIQUE.

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En uso de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias conferidas por el artículo 130 de la Constitución Política, los literales a) y e) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, las funciones asignadas en el numeral 3 del artículo 3 del Acuerdo 75 de 2023, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 de la Constitución Política, corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, la administración y vigilancia de los sistemas de carrera administrativa, excepto los que tengan carácter especial de origen constitucional.

Que según los literales a) y e) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, es función de la Comisión Nacional del Servicio Civil establecer los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de empleos de carrera administrativa de las entidades a las cuales se les aplica esta Ley, así como conformar, organizar y manejar el Banco Nacional de Listas de Elegibles.

Que el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, determina que con los resultados de las pruebas de los procesos de selección la CNSC, o la entidad contratada por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito, la lista de elegibles para los empleos objeto del concurso y que el uso de listas aplicará para proveer las vacantes objeto del concurso y para las vacantes definitivas que correspondan a mismos empleos y empleos equivalentes que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.

Que en desarrollo de estas normas, en sesión del 12 de marzo de 2020, la CNSC aprobó la reglamentación de la conformación, organización y manejo del Banco Nacional de Listas de Elegibles para el Sistema General de Carrera y Sistemas Específicos y Especiales de Origen Legal en lo que les aplique.

Que el numeral 3 del artículo 3 del Acuerdo No. 75 de 2023, dispone como función de la Sala Plena de Comisionados: *“Aprobar los Acuerdos, Resoluciones, Directivas, Circulares, Memorandos, Criterios Unificados, Guías u otros documentos que definan doctrina en temas de competencia de la CNSC o que den lineamientos y/o instrucciones sobre estos temas a los usuarios internos y/o externos de la entidad.”*

Que la CNSC expidió el Acuerdo No. CNSC-0165 del 12 de marzo de 2020, *“Por el cual se reglamenta la conformación, organización y manejo del Banco Nacional de Listas de Elegibles para el Sistema General de Carrera y Sistemas Específicos y Especiales de Origen Legal en lo que les aplique”* y el Acuerdo No. CNSC-0013 del 22 de enero de 2021, *“Por el cual se deroga el numeral 8 del artículo 2 y se modifican los numerales 1, 2 y 3 del artículo 8 del Acuerdo No. CNSC-0165 de 2020”*.

POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MANEJO DEL BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y SISTEMAS ESPECÍFICOS Y ESPECIALES DE ORIGEN LEGAL, EN LO QUE LES APLIQUE.

Que en aras de ajustar el procedimiento administrativo de provisión definitiva de empleos de carrera a través del uso de listas de elegibles, se hace necesario actualizar la reglamentación de la conformación, organización y manejo del Banco Nacional de Listas de Elegibles para el Sistema General de Carrera y Sistemas Específicos y Especiales de Origen Legal en lo que les aplique de acuerdo con la normatividad vigente.

Que, con fundamento en las anteriores consideraciones, la Sala Plena de Comisionados de la CNSC, en sesión del 22 de abril de 2024, aprobó la reglamentación de la conformación, organización y manejo del Banco Nacional de Listas de Elegibles para el Sistema General de Carrera y Sistemas Específicos y Especiales de Origen Legal en lo que les aplique, y en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo se aplican para la organización y manejo de las Listas de Elegibles que conforman el Banco Nacional de Listas de Elegibles - BNLE, resultantes de los procesos de selección adelantados para proveer por mérito los empleos de carrera administrativa del Sistema General y de los Sistemas Específicos y Especiales de origen legal, en lo no regulado por las normas que los rigen.

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES. Para la aplicación de las disposiciones del presente Acuerdo se establecen las siguientes definiciones:

- 1. Empleo en vacancia definitiva.** Es el empleo de carrera administrativa sobre el cual no existe titular con derechos de carrera.
- 2. Lista de Elegibles.** Acto administrativo de carácter particular que tiene por finalidad establecer la forma de provisión de los cargos objeto de concurso, con un carácter obligatorio para la administración. Es decir, se trata del acto administrativo que enumera las personas que aprobaron el concurso con el mayor puntaje de acuerdo con sus comprobados méritos y capacidades, las cuales deben ser nombradas en los cargos de carrera ofertados en estricto orden numérico.¹
- 3. Elegible.** Aspirante que hace parte de la lista de elegibles conformada en estricto orden de mérito con base en el consolidado de los resultados obtenidos en el respectivo proceso de selección.
- 4. Posición meritatoria.** Es aquella posición dentro de la lista de elegibles que, de acuerdo con el número de vacantes del empleo ofertado, y cuando las vacantes son generadas con posterioridad a la convocatoria, le otorga al elegible el derecho a ser nombrado en periodo de prueba.
- 5. Mismo Empleo.** Corresponde al empleo con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, requisitos de estudio y experiencia reportados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, y grupo de referencia, si aplica, criterios bajo los cuales se identifica con un número de OPEC un empleo en el proceso de selección.

¹ CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN BRadicación número: 11001-03-25-000-2013-01304-00(3319-13)

6. **Empleo Equivalente para uso de Listas de Elegibles.** Se entenderá por empleos equivalentes aquellos que, perteneciendo a la misma entidad, corresponden al mismo nivel jerárquico, tienen igual grado salarial y para su desempeño se exija el mismo requisito de estudio y experiencia, y guarden similitud de propósito, funciones y competencias comportamentales.
7. **Grupo de referencia.** Grupo de aspirantes que aplican la misma forma de prueba, el cual sirve de referencia para obtener la calificación basada en la norma de dicho grupo.
8. **Lista de Elegibles Agotada.** Es la lista de elegibles de un proceso de selección en la que ya fue utilizada la totalidad de las posiciones que la conforman para la provisión definitiva de empleos de la entidad.
9. **Lista de Elegibles Insuficiente.** Es la lista de un proceso de selección cuyo número de elegibles es inferior al número de vacantes ofertadas para la cual se conformó.
10. **Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE.** Es el Sistema de Administración de las listas de elegibles, conformado por las listas de elegibles históricas y vigentes, resultantes de los procesos de selección de mérito realizados por la CNSC.
11. **Oferta Pública de Empleo de Carrera – OPEC.** Es el conjunto de empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva, pertenecientes a la planta de personal de una entidad, ofertados a través de un proceso de selección adelantado por la CNSC.
Los empleos que conforman la OPEC, están identificados con un número único para la oferta, que sirve para diferenciar y consultar el empleo en el Portal SIMO 4.0 – Módulo BNLE y Sistema de Apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad – SIMO de la CNSC.
12. **Reporte de Empleos en Vacancia Definitiva.** Es el registro de empleos en vacancia definitiva que realizan las entidades en el SIMO – Módulo ENTIDADES²
en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.6.34, del Decreto 1083 de 2015, las normas que regulan la materia y aquellas que las modifiquen o sustituyan, en consonancia con las directrices, instrucciones y lineamientos impartidos por la CNSC; independientemente de la manera en la que puedan ser provistos, es decir:
 - a) Para agotar los órdenes de provisión señalados en las normas de carrera, diferentes a las listas de elegibles.
 - b) Para ser parte de la OPEC en un proceso de selección de ascenso o abierto, según corresponda.
 - c) Para ser autorizado por uso de lista, en aplicación de las directrices, instrucciones y lineamientos impartidos por la CNSC.
13. **Estudio Técnico de Procedencia de Uso de Lista.** Trámite administrativo que adelanta la CNSC, con el fin de establecer si un empleo de carrera administrativa en vacancia definitiva reportado en el SIMO– Módulo ENTIDADES, cumple con los requisitos previstos para que opere el uso de lista para su provisión.
14. **Provisión Efectiva de la Vacante:** Se entenderá que el empleo de carrera administrativa ha sido provisto de manera efectiva, una vez se produce el nombramiento y posesión del elegible en periodo de prueba.
15. **Ventanilla única:** Canal de comunicación de la CNSC que permite a la ciudadanía en general, a las entidades públicas y demás grupos de interés, registrar solicitudes, quejas, reclamos, consultas y felicitaciones a través de un formulario dispuesto para el efecto.

² Sistema de Apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad – SIMO – Módulo ENTIDADES (SIMO – ROJO).

Los términos no definidos, deben entenderse de acuerdo con lo señalado en la normatividad vigente o en el significado natural de los mismos.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES - BNLE

ARTÍCULO 3. El Banco Nacional de Listas de Elegibles en adelante - BNLE, está organizado en atención a tres (3) parámetros como son: procesos de selección, entidad y número de OPEC.

ARTÍCULO 4. El BNLE está integrado por las listas de elegibles vigentes y no vigentes conformadas en el marco de los procesos de selección adelantados por la CNSC.

ARTÍCULO 5. El acceso a la información del BNLE se realizará a través del Módulo - BNLE del Portal SIMO 4.0, o la plataforma o sistema que determine la CNSC, el cual, para su organización, administración y vigilancia cuenta con diferentes roles de acuerdo con las directrices y lineamientos impartidos por esta entidad.

CAPÍTULO III

DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 6. PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las listas de elegibles producto de los procesos de selección que adelanta la CNSC, se publicarán en la página web de la CNSC, en la página web de la entidad para la cual se realizó el concurso de méritos y en el Banco Nacional de Listas de Elegibles, Módulo BNLE del Portal SIMO 4.0.

ARTÍCULO 7. SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Una vez publicadas las listas de elegibles, la Comisión de Personal de las entidades nominadoras que ofertaron empleos y vacantes en los procesos de selección realizados por la CNSC a través del SIMO – Módulo ENTIDADES³, en concordancia con lo previsto en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, podrán solicitar a la CNSC dentro de los cinco (5) hábiles días siguientes a la referida publicación, la exclusión de la persona o personas que la integren, cuando haya comprobado cualquiera de las causales establecidas en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

PARÁGRAFO: La exclusión podrá proceder de oficio o a petición de parte de conformidad con el artículo 15 del mencionado Decreto Ley 760 de 2005.

Agotado el trámite de la solicitud de exclusión, la CNSC comunicará a la entidad la firmeza de la lista o de la posición o posiciones, según corresponda.

ARTÍCULO 8. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La firmeza de la Lista de elegibles se configura cuando el acto administrativo que la contiene goza de plenos efectos jurídicos para quienes la conforman, por lo que esta puede ser completa o individual, y una vez producida la firmeza, la entidad para la cual se adelantó el concurso deberá proceder con el nombramiento y posesión en periodo de prueba de los elegibles en posición meritatoria.

Se considera firmeza completa cuando la lista de elegibles tiene plenos efectos jurídicos respecto de todas las posiciones que la integran, y firmeza individual, cuando tiene efectos

³ Sistema de Apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad – SIMO – Módulo ENTIDADES (SIMO – ROJO).

POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MANEJO DEL BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y SISTEMAS ESPECÍFICOS Y ESPECIALES DE ORIGEN LEGAL, EN LO QUE LES APLIQUE.

jurídicos particulares en relación a aquellos elegibles sobre los cuales la CNSC no recibió solicitud de exclusión o habiéndose recibido, la misma fue resuelta.

Los elegibles cuya posición en la lista adquiera firmeza individual, tienen derecho a ser nombrados en periodo de prueba en las vacantes convocadas o en nuevas vacantes del mismo empleo o de empleos equivalentes, siempre que ocupen una posición meritosa.

Tratándose de concursos de ascenso, los elegibles solo tendrán derecho a ser nombrados en las vacantes ofertadas para el respectivo empleo bajo esta modalidad de concurso y no de las vacantes ofertadas en concurso abiertos, ni para aquellas que se generen con posterioridad, sin perjuicio de lo estipulado en normas especiales para los sistemas específicos y especiales de origen legal.

PARÁGRAFO 1º. En firme las posiciones meritorias, el jefe de talento humano o quien haga sus veces en la entidad para la cual se conformó la lista de elegibles, deberá efectuar los trámites administrativos correspondientes para el nombramiento en periodo de prueba según lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 y demás disposiciones que lo modifiquen o sustituyan según el caso. Lo anterior, una vez se realice el envío de las Listas de Elegibles de que trata el artículo 2.2.6.21 del Decreto 1083 de 2015.

PARÁGRAFO 2º. Para el caso de los empleos que cuenten con vacantes con diferentes ubicaciones geográficas, en los que sea necesario realizar audiencia de escogencia de vacante, se entenderá enviada la lista de elegibles en firme por parte de la CNSC a la entidad para que proceda con el nombramiento, una vez culmine la respectiva audiencia pública de selección de vacante por empleo y se le remita el resultado de la misma con la selección realizada por los elegibles, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la referida audiencia.

Así las cosas, el término contemplado para realizar el nombramiento en periodo de prueba deberá empezar a contabilizarse a partir del día hábil siguiente al envío de la lista de elegibles en firme por parte de la CNSC, conforme a los parámetros señalados anteriormente, junto con el resultado de la respectiva audiencia pública de escogencia de vacante.

ARTÍCULO 9. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La vigencia de la lista de elegibles es el período durante el cual ésta tiene plenos efectos jurídicos para ser utilizada, término que dependerá del Sistema de Carrera para el que fue conformada; esto es, Sistema General de Carrera Administrativa o Sistemas Específicos y Especiales de Origen Legal. Tratándose del Sistema General de Carrera, la lista de elegibles tendrá vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha en la que todas las posiciones que la componen adquieran firmeza.

Durante la vigencia de la lista de elegibles se realizará su uso para la provisión de las vacantes para las cuales fue conformada y las vacantes definitivas que surjan en la entidad con posterioridad a la aprobación del respectivo proceso de selección (convocatoria) conforme a las directrices, instrucciones y lineamientos impartidos por la CNSC, atendiendo a la normativa aplicable según el Sistema de Carrera que se trate.

Lo anterior sin perjuicio de la posibilidad que le asiste a las entidades de actualizar la OPEC del concurso, previo al inicio de la etapa de inscripciones.

PARÁGRAFO: Para la correcta aplicación de lo dispuesto en este acuerdo, se debe entender que la vigencia de una lista de elegibles se contará a partir de la fecha en la que la totalidad de

las posiciones que la conforman adquieren firmeza⁴ y hasta por el término de dos (2) años, o el que indiquen las normas aplicables según el Sistema de Carrera Administrativa que se trate.

ARTÍCULO 10. MOVILIDAD DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Es la posibilidad de uso de la lista en orden descendente de mérito, sin que esto represente para el efecto, la expedición de un nuevo acto administrativo por parte de la CNSC, cuando se configuren algunas de las causales consagradas en el artículo 12 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 11. REPORTE DE NOVEDADES PARA EL USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Es deber de la entidad nominadora, a través del jefe de talento humano o quien haga sus veces, reportar las novedades que se presenten, bien sean por movilidad de la lista o por la generación de nuevas vacantes definitivas en la planta de personal de la entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia y durante la vigencia de la lista.

PARÁGRAFO. El incumplimiento a este deber de reporte podrá dar lugar a que la CNSC inicie las actuaciones administrativas sancionatorias correspondientes.

ARTÍCULO 12. USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. El uso de listas de elegibles opera en los siguientes casos:

1. Cuando el elegible nombrado no acepte el nombramiento, no tome posesión en el empleo, o no supere el período de prueba.
2. Cuando habiéndose provisto efectivamente las vacantes ofertadas en el proceso de selección se genere para el elegible alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, o la norma que la modifique o sustituya, durante o con posterioridad al período de prueba.
3. Cuando durante su vigencia, se generen en la misma Entidad y con posterioridad a la convocatoria del concurso nuevas vacantes del “mismo empleo” o de “empleos equivalentes”.
4. Cuando se requiera proveer empleos temporales.
5. Cuando en aplicación de normas de Sistemas Específicos de Carrera Administrativa se prevea el uso de listas de elegibles en condiciones particulares.

ARTÍCULO 13. OPORTUNIDAD PARA USAR LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La oportunidad para usar las listas de elegibles que se expidan en el marco de los procesos de selección realizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil se circunscribe únicamente al término de su vigencia. En tal sentido, la CNSC procederá a realizar el estudio técnico para autorización de uso de listas de elegibles de aquellos trámites radicados por la entidad nominadora a través de los canales dispuestos para el efecto, dentro de la vigencia de estas.

No obstante, durante la vigencia de las listas de elegibles, la CNSC podrá igualmente adelantar de oficio, el trámite de uso de listas de elegibles, cuando a ello haya lugar.

PARÁGRAFO: En caso de que la entidad no reporte de manera oportuna y durante la vigencia de la lista de elegibles, la novedad que genere movilidad o una vacante definitiva de un empleo de carrera administrativa no convocado, según sea el caso, dicha omisión será objeto de sanción por parte de la CNSC, previo debido proceso.

ARTÍCULO 14. TRÁMITE DE USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Radicada la solicitud de uso de listas de elegibles por la entidad nominadora, se dará inicio al trámite de análisis de viabilidad del uso de lista de elegibles de la oferta pública de empleos de carrera - OPEC que se encuentra en cabeza de la Dirección de Administración de Carrera Administrativa – DACA

⁴ Firmeza Completa de la Lista de Elegibles. Se produce cuando la lista de elegibles tiene plenos efectos jurídicos respecto de todas las posiciones que la integran.

o la dependencia que tenga asignada esta función, el cual consistirá en validar inicialmente que en efecto se haya configurado una de las causales de retiro del servicio⁵ o la generación de nuevas vacantes surgidas con posterioridad a la aprobación de la respectiva convocatoria, en los términos anteriormente señalados.

El elegible autorizado para proveer un empleo equivalente podrá manifestar su decisión de no aceptar dicho empleo, y en este evento, no será retirado de la lista de elegibles que integra.

ARTÍCULO 15. UNIFICACIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La CNSC podrá, mediante acto administrativo motivado, consolidar dos o más listas de elegibles vigentes, con el fin de proveer la(s) vacante(s) que cumpla(n) con las directrices, instrucciones y lineamientos impartidos por la CNSC.

En todo caso, sólo podrán unificarse las listas de elegibles generadas en la modalidad de concurso abierto.

ARTÍCULO 16. USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES PARA EMPLEOS DE PLANTAS TEMPORALES. Para proveer empleos de plantas temporales, las entidades públicas deberán solicitar a la CNSC a través de la Ventanilla Única, las listas de elegibles vigentes de su entidad que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo con igual denominación, código y asignación básica del que se va a proveer.

PARÁGRAFO. El uso de lista de elegibles para provisión de empleos de plantas temporales no implica el retiro de los elegibles de la lista a la que pertenecen dentro del respectivo proceso de selección en el que participaron.

ARTÍCULO 17. REPORTE DE NUEVAS VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA EL USO DE LAS LISTAS. Es deber del jefe de Talento Humano de la entidad o quien haga sus veces, reportar las vacantes definitivas de empleos de Carrera Administrativa a través de SIMO – Módulo ENTIDADES⁶, conforme a las directrices, instrucciones y lineamientos impartidos por la CNSC, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su generación.

ARTÍCULO 18. DESEMPATE DE ELEGIBLES. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales y consolidados iguales, en la conformación de la lista de elegibles o en la lista de elegibles unificadas, ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos, para determinar quién debe ser nombrado en periodo de prueba, la Entidad para la cual se conforma la lista de elegibles deberá adelantar el proceso de desempate, debiendo tener en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

- 1) Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
- 2) Con quien ostente derechos en carrera administrativa, en cualquier entidad cuyo sistema de carrera sea administrado y vigilado por la CNSC.
- 3) Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, o la norma que lo aclare, modifique o sustituya.
- 4) Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados numeral 3 del artículo 2 la Ley 403 de 1997, o la norma que lo aclare, modifique o sustituya.

⁵ Establecidas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, recopiladas en el artículo 2.2.5.2.1. del Decreto 1083 de 2015.

⁶ Sistema de Apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad – SIMO – Módulo ENTIDADES (SIMO – ROJO).

POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MANEJO DEL BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y SISTEMAS ESPECÍFICOS Y ESPECIALES DE ORIGEN LEGAL, EN LO QUE LES APLIQUE.

- 5) Con quien haya realizado la Judicatura en las casas de justicia o los centros de conciliación públicos o como asesores de los conciliadores en equidad, en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 50 de la Ley 1395 de 2010, o la norma que lo aclare, modifique o sustituya.
- 6) Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias funcionales.
- 7) Con quien haya obtenido mayor puntaje en la prueba de valoración de antecedentes.
- 8) Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales.
- 9) La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
- 10) Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la citación de los interesados, de lo cual se deberá dejar la evidencia.

En caso de existir norma especial que regule esta materia, se dará su aplicación preferente para surtir el trámite de desempate entre elegibles.

PARÁGRAFO. Del proceso de desempate que la entidad adelante deberá levantar un acta, dejando la evidencia documental que soporte dicho trámite.

ARTÍCULO 19. AUTORIZACIÓN DE USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES EN CASO DE EMPATES. En caso de empate en la posición de elegibilidad objeto de autorización de uso de lista de elegibles por obtención del mismo puntaje, la CNSC habilitará en el BNLE a quienes se encuentren en esta condición, para que la entidad nominadora proceda a dar aplicación a los criterios de desempate establecidos en el presente acuerdo.

Agotado el procedimiento, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, la entidad deberá informar mediante oficio radicado a través de la Ventanilla Única de la CNSC, los resultados del mismo, indicando el nombre de la persona que, de acuerdo con los criterios de desempate aplicados, es la llamada a ser autorizada, nombrada y posesionada en período de prueba.

CAPÍTULO IV DEL COBRO POR EL USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 20. PROCEDENCIA DEL COBRO POR EL USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Procede el cobro por el uso de listas de elegibles por parte de la CNSC, cuando se configure cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando habiéndose provisto efectivamente las vacantes ofertadas en el proceso de selección y se haya superado el respectivo período de prueba por los elegibles, se genere para los mismos alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.
2. Cuando durante su vigencia, se generen nuevas vacantes en la misma entidad, en las que opere el uso de listas de elegibles, en los términos del presente Acuerdo.
3. Cuando se requiera proveer empleos de plantas temporales.

ARTÍCULO 21. PAGO POR EL USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las entidades que hagan uso de las listas de elegibles en los términos del artículo anterior, deberán pagar por cada uso la suma de un (1) salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV).

POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MANEJO DEL BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y SISTEMAS ESPECÍFICOS Y ESPECIALES DE ORIGEN LEGAL, EN LO QUE LES APLIQUE.

El mismo valor deberán pagar aquellas entidades que sin haber agotado el trámite de autorización de uso dispuesto en el presente Acuerdo, utilicen la listas de elegibles generadas en los procesos de selección que adelanta la CNSC para la provisión de empleos de carrera administrativa, situación que en todo caso será objeto de investigación por parte de la Dirección de Vigilancia y Registro Público de Carrera Administrativa, sin perjuicio del cobro coactivo a que haya lugar.

Para tal efecto, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la provisión efectiva del empleo, la CNSC remitirá el acto administrativo por el cual se realice el cobro por el uso de la lista de elegibles.

PARÁGRAFO. En caso de incumplimiento frente a este pago, la CNSC adelantará cobro persuasivo y/o coactivo según corresponda, sin perjuicio de las demás actuaciones administrativas de carácter sancionatorio a que haya lugar.

ARTÍCULO 22. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga en su integridad el Acuerdo 0165 del 12 de marzo de 2020, el Acuerdo 0013 del 22 de enero de 2021, la Resolución No. 0552 de 2014 y cualquier otra disposición que le sea anterior y claramente contraria a este, salvo las regulaciones fijadas para el sistema especial de origen legal del personal docente.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Las solicitudes de uso de listas de elegibles y los trámites de cobro iniciados con anterioridad a la entrada en vigencia del presente acuerdo, se tramitarán y finalizarán conforme a la regulación vigente para ese momento.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 16 de mayo del 2024



SIXTA ZUÑIGA LINDAO
PRESIDENTE
DESPACHO DE PRESIDENCIA
Comisión Nacional Del Servicio Civil

Elaboró: Dirección de Administración de Carrera Administrativa - DACA.
Despacho de la Comisionada Sixta Zuñiga Lindao

Revisó: Edna Patricia Ortega – Directora DACA

Aprobó: Rafael Ricardo Acosta Rodríguez – Asesor de Despacho Comisionada Sixta Zuñiga Lindao
Eder Rentería Moreno – Asesor Despacho Presidencia





Bogotá D.C., 12 de julio del 2024

CIRCULAR EXTERNA 2024RS096973

PARA: Representantes Legales y Jefes de Unidad de Personal, o quienes hagan sus veces, en entidades del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de creación legal administrados y vigilados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ASUNTO: Instrucciones para el registro de información sobre la provisión de las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa y el trámite de solicitud de uso de Listas de Elegibles.

En el marco de las estrategias implementadas dentro del proyecto de transformación institucional denominado SIMO 4.0, y dando aplicación a los principios de eficacia, eficiencia y economía de la administración pública, la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) ajustó y adelantó nuevos desarrollos para el Módulo Banco Nacional de Listas de Elegibles (Módulo BNLE) con el fin de brindar celeridad tanto en el proceso de registro de la información sobre la provisión de las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa ofertados en los procesos de selección que desarrolla la CNSC, como para el trámite de solicitud de uso de listas de elegibles.

Teniendo en cuenta lo anterior, a través del Portal SIMO 4.0, Módulo BNLE, el Jefe de la Unidad de Personal, o quien haga sus veces en las entidades públicas a las que les aplique la presente Circular, deberá registrar las novedades relacionadas con la provisión de las vacantes definitivas o retiro del servicio en empleos de carrera administrativa, tales como:

1. Nombramientos en periodo de prueba.
2. Posesiones en periodo de prueba en empleos de carrera administrativa.
3. Derogatorias y revocatorias de los nombramientos en periodo de prueba.
4. Aceptación de renunciaciones durante y posterior al periodo de prueba.
5. Retiro del servicio por cualquiera de las causales contempladas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, o la normas que lo adicionen, sustituyan o modifiquen.
6. Las demás situaciones que puedan afectar el orden de provisión de los empleos ofertados en los procesos de selección adelantados por la CNSC que se encuentran definidas en el documento instructivo que hace parte integral de la presente Circular.

El registro de tales novedades deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 del Acuerdo No. 19 de 2024, so pena de que su incumplimiento pueda dar lugar a que la CSNC inicie las actuaciones administrativas sancionatorias a que haya lugar.

En caso de registrarse una novedad que pueda dar lugar al uso de lista de legible, se dará inicio al análisis de viabilidad de uso por parte de la CNSC, trámite que podrá ser verificado por parte del jefe de personal de la entidad, o quien haga sus veces, en el Módulo BLNE a efectos de poder

conocer si se encuentra “aprobado”, “devuelto” o si permanece en “análisis” la solicitud. En cualquier caso, la aprobación o la devolución del trámite será informado por esta Comisión Nacional a la respectiva entidad, mediante correo electrónico remitido a la dirección electrónica registrada en el sistema.

Para efecto del registro de novedades, el jefe de personal, o quien haga sus veces en la entidad, deberá ingresar a la URL <https://simo4.cnsc.gov.co>, dar click en “Cuenta” e iniciar sesión utilizando el mismo usuario y contraseña asignado en el Módulo de RPCA, posteriormente, habrá de dirigirse al Módulo Banco Nacional de Lista de Elegibles – BNLE y dar click en “Registro de novedades”, en esta sección el aplicativo le exigirá el registro de los actos administrativos que soportan las novedades respecto a la provisión de un empleo de carrera, esto es, nombramientos en periodo de prueba y posesiones, así como las novedades que implican movilidad o retiro frente al mismo. Lo anterior, toda vez que, si bien estos hacen parte de la producción documental y administrativa de cada Entidad, se constituyen en soportes necesarios para la autorización de uso de cada una de las listas de elegibles.

En este punto es importante precisar que la información registrada en el aplicativo es de responsabilidad exclusiva de la entidad nominadora en cabeza del jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces, quien a través del texto de aprobación, certifica la veracidad de la información suministrada, la cual servirá de insumo para el trámite de Uso de Listas de Elegibles, y posterior inscripción o actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa.

Suministrar datos inexactos o documentos con contenido que no correspondan a la realidad u omitir información que tenga incidencia en la vinculación o permanencia de una persona en un empleo de carrera administrativa, son actuaciones que podrían configurar la violación a normas de carrera administrativa o el desconocimiento de instrucciones impartidas por esta entidad, lo cual puede conllevar a la imposición de sanciones de multa, previo debido proceso, por parte de la Dirección de Vigilancia y Registro Público de Carrera Administrativa de la CNSC, sin perjuicio de las demás actuaciones sancionatorias de competencia de otras autoridades.

Cuando una novedad registrada por la entidad presenta inconsistencias, tales como: *el documento no es legible, la fecha de la novedad es errónea, el documento no corresponde al elegible, documento se encuentra en blanco o el documento no corresponde a la novedad reportada*, esta será rechazada por la CNSC y devuelta a la entidad con observaciones. En estos casos, se informará al correo electrónico registrado por el Jefe de Talento Humano, con el fin de que se subsane la inconsistencia identificada.

Cada una de las acciones anteriormente descritas se encuentran detalladas en el *INSTRUCTIVO CONSULTA GENERAL DE LISTAS DE ELEGIBLES Y REGISTRO DE NOVEDADES MÓDULO BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES – BNLE* el cual hace parte integral de la presente Circular.

Con fundamento en lo expuesto, se exhorta a los jefes de la unidad de personal o quien haga sus veces en las entidades destinatarias de la presente circular, a verificar y validar que las novedades que se registran correspondan con los actos administrativos en firme que las soportan, validación que se entiende realizada con la radicación de la novedad en el Módulo de BNLE.

Finalmente, se aclara que para el cumplimiento de lo aquí dispuesto se contará con un servicio de soporte, en el que podrá registrar sus solicitudes, utilizando la “Ventanilla Única”, a la cual

podrá ingresar en el siguiente enlace: <https://gestion.cnsc.gov.co/cpqr/>. En este mismo enlace, los jefes de personal o quien haga sus veces podrán solicitar la asignación de usuario y contraseña para ingresar al Modulo BNLE, en caso de no contar con los mismos.

La presente Circular fue aprobada en sesión de Sala Plena de la CNSC del 4 de julio de 2024 y deroga la Circular 008 de 2021, así como cualquier disposición que le sea contraria.



SIXTA ZUÑIGA LINDAO
PRESIDENTE
DESPACHO DE PRESIDENCIA

Aprobó: Edna Patricia Ortega – Directora DACA
Revisó: Rafael Ricardo Acosta Rodríguez – Asesor Despacho Comisionada Sixta Zuñiga Lindao
Elaboró: Dirección de Administración de Carrera Administrativa
Despacho Dra. Sixta Zúñiga Lindao

Anexo: Instructivo Consulta General de Listas de Elegibles y Registro de Novedades Módulo Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE

**INSTRUCTIVO CONSULTA GENERAL DE LISTAS DE ELEGIBLES Y REGISTRO DE NOVEDADES
MÓDULO BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES – BNLE**

Índice

1.	Consulta General de Listas de Elegibles (LE).....	2
2.	Ingreso al Portal SIMO 4.0.....	5
3.	Registro de novedades.....	7
3.1	Pasos para el registro de novedades en el Módulo BNLE.....	9
3.1.1.	Tipos de Estado de novedades	11
3.2	Devolución de novedades en el Módulo BNLE	11
3.3	Eliminación de novedades en el Módulo BNLE.....	12
3.4	Solución de asistencia técnica para el Módulo BNLE	13
	Ejemplo interactivo	14

Índice de tablas

Tabla 1.	Contenido detalle de listas.....	4
Tabla 2	Novedades del Módulo BNLE	7

1. Consulta General de Listas de Elegibles (LE)

Esta opción está disponible para la ciudadanía en general o las entidades públicas que deseen conocer información sobre las listas de elegibles registradas en el aplicativo. Al ingresar a esta opción del menú se observará lo siguiente:

En la parte superior se pueden encontrar los filtros disponibles para obtener la información que se desea consultar. Para proceder con la búsqueda se debe:

1. Ingresar en el campo *Nombre de Proceso de Selección* el número del proceso de selección o el nombre (o parte del nombre) de la entidad.

Ejemplo: Nombre del proceso de selección es *Proceso de Selección No. 624 de 2018 - Agencia Logística de las Fuerzas Militares*. Los datos válidos para realizar la búsqueda son: *624*, o *Agencia Logística*, o *Agencia*, o *Fuerzas Militares*, o *Militares*, etc.

Nota: El motor de búsqueda distingue las tildes diacríticas y no distingue entre mayúsculas y minúsculas.

2. Ingresar en el campo *Nro. de empleo* el número de empleo (OPEC) asociado a la lista a consultar. Una vez ingrese información para la búsqueda en ambos filtros, se habilitará el botón **Buscar**.
3. Oprimir botón **Buscar** para visualizar los resultados de búsqueda.
4. Oprimir botón **Limpiar** para iniciar una nueva búsqueda.

Al hacer clic en el botón **Buscar**, en la parte inferior se visualizará la información resultante en la sección denominada *Detalle listas*, tal como se observa a continuación:

- a. Primera forma de búsqueda

Consulta General de Listas

Nombre de Proceso Selección Nro. de empleo

Detalle listas

Proceso Selección	Nro. empleo#	Nro. de resolución#	Nro. de lista - Versión	Estado lista	Fecha publicación de la lista	Fecha vencimiento de la lista	Ver datos adicionales
Proceso de Selección No. 624 de 2018 - Agencia Logística de las Fuerzas Militares	78427		23902 - 1	ACTIVA	18 feb. 2022	25 feb. 2024	

Mostrando 1 - 1 de 1 elementos.

« « 1 » »

b. Segunda forma de búsqueda

Consulta General de Listas


Nombre de Proceso Selección Nro. de empleo

Detalle listas


Proceso Selección	Nro. empleo#	Nro. de resolución#	Nro. de lista - Versión	Estado lista	Fecha publicación de la lista	Fecha vencimiento de la lista	Ver datos adicionales
Proceso de Selección No. 624 de 2018 - Agencia Logística de las Fuerzas Militares	78427		23902 - 1	ACTIVA	18 feb. 2022	25 feb. 2024	

Mostrando 1 - 1 de 1 elementos.

« « 1 » »

Al hacer clic en el icono  del campo [Ver datos adicionales](#), el usuario podrá acceder a la información adicional, así:

Lista de elegibles del número de empleo 110646									
Posición	Tipo documento	Nro. identificación	Nombres	Apellidos	Puntaje	Fecha firma	Tipo firma	Novedad	Fecha novedad
1	Cédula de Ciudadanía	1028024422	ANGIE KATERINE	ROSEDO PEÑA	81.21	23 dic. 2023	Firma completa	Derogatoria	22 ene. 2024
2	Cédula de Ciudadanía	1094914980	NELLY	MORENO OSPINA	80.38	23 dic. 2023	Firma completa	Poseión	22 mar. 2024
3	Cédula de Ciudadanía	1097401202	JUAN DAVID	RIVERA MOLANO	78.23	23 dic. 2023	Firma completa		
4	Cédula de Ciudadanía	1094972612	MARIA FERNANDA	FLOREZ SAAVEDRA	74.95	23 dic. 2023	Firma completa		
5	Cédula de Ciudadanía	1094911316	LAURA VANESSA	ACUÑA ALDANA	73.70	23 dic. 2023	Firma completa		
6	Cédula de Ciudadanía	1075293059	ANYELA CAMILA	NERA BERNAL	73.56	23 dic. 2023	Firma completa		
7	Cédula de Ciudadanía	24437419	JULIETA ANDREA	AMADOR ECHEVERRY	73.26	23 dic. 2023	Firma completa		
8	Cédula de Ciudadanía	41946122	ANGELICA MARIA	RODRIGUEZ TRIGOS	72.15	23 dic. 2023	Firma completa		

El usuario al hacer click en el icono  que se encuentra en la columna “Ver Resolución” podrá descargar el Acto Administrativo que conforma y adopta la correspondiente lista de elegibles.



En la siguiente tabla se pueden contemplar los campos y el contenido de los formularios [Detalle Listas e Información acto administrativo](#):

Tabla 1. Contenido detalle de listas

Campo	Contenido
Proceso de Selección	Nombre del Proceso de Selección del cual hace parte la Lista de Elegibles
Nro Empleo	Número de empleo OPEC con el cual se ofertó en el proceso de selección
Nro. de Resolución	Número de la resolución con la cual se conforma la lista de elegibles
Nro. de Lista – Versión	Número interno de la lista y su versión
Estado Lista	La lista puede encontrarse ACTIVA o INACTIVA la cual se encuentra directamente relacionada con la versión de la lista de elegibles publicada.
Fecha de Publicación de la Lista	Fecha en la cual se publica la lista
Fecha de vencimiento de la lista	Fecha hasta la cual estará vigente la lista de elegibles

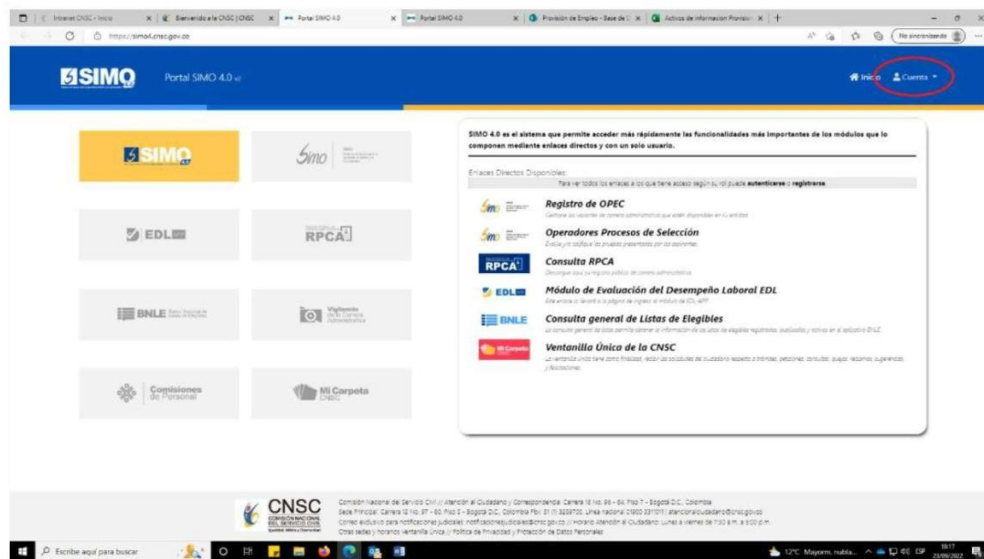
Campo	Contenido
Fecha de Acto Administrativo	Fecha del Acto Administrativo en el cual se conformó y adoptó la lista de elegibles
Fecha Publicación Acto	Fecha en la cual se publicó en el Banco Nacional de Listas de Elegibles el Acto Administrativo de conformación y adopción de listas de elegibles.
Fecha Publicación Hasta	Fecha hasta la cual estará publicado el Acto Administrativo de conformación y adopción de listas de elegibles en el Banco Nacional de Listas de Elegibles- BNLE
Ver Resolución	Icono que permite descargar el Acto Administrativo de conformación y adopción de listas de elegibles en el Banco Nacional de Listas de Elegibles- BNLE

2. Ingreso al Portal SIMO 4.0

Dado que el módulo de BNLE forma parte íntegra del portal SIMO 4.0, para acceder a él basta ingresar a la página web institucional de la CNSC <https://www.cnsc.gov.co/> y en la sección “Sistemas de información” seleccionar el ícono “SIMO 4.0”, tal como se puede observar a continuación:

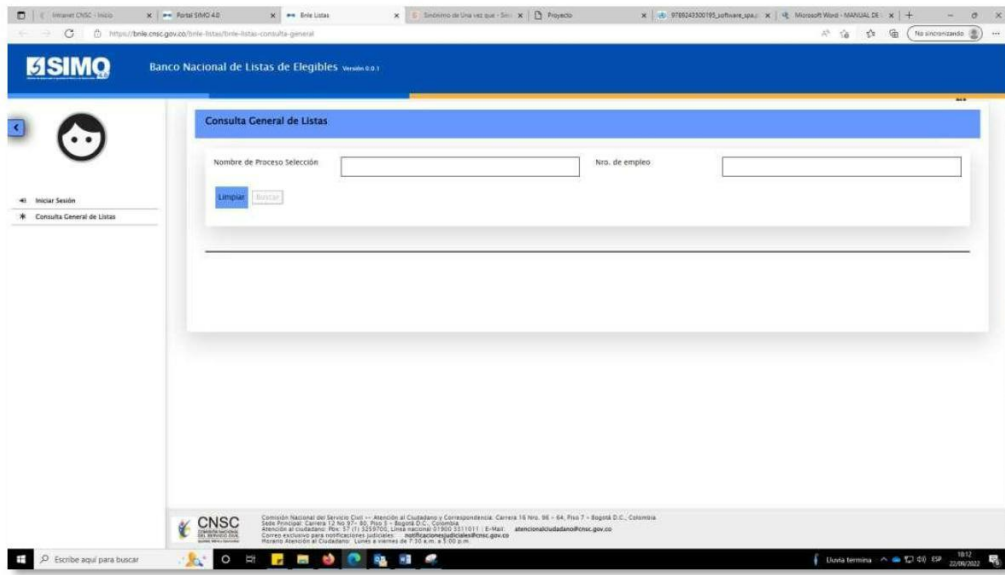


Igualmente, el usuario puede acceder directamente al portal SIMO 4.0 a través del enlace <https://simo4.cnsc.gov.co/>. Cualquiera de las opciones llevará al usuario a un interfaz gráfico como se puede observar a continuación:



Desde menú desplegable *Cuenta*, ubicado en la esquina superior derecha, al seleccionar la opción Iniciar sesión; el sistema desplegará el siguiente cuadro de diálogo, en el cual el Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces podrá ingresar:

Una vez el usuario con perfil Jefe de Talento Humano ingresa los datos solicitados, el sistema desplegará el Menú de opciones del módulo BNLE. La interfaz del programa ofrece al usuario un menú de opciones para poder acceder a las distintas funciones, entre ellas la Consulta de Listas de Elegibles y el Registro de Novedades.



3. Registro de novedades

Como su nombre lo indica, en esta opción del menú se realiza el registro de las novedades asociadas a los elegibles de las listas conformadas por la CNSC para la entidad. Dicha operación está a cargo únicamente del usuario con perfil de Jefe de Personal de las entidades y constituye el primer paso dentro del trámite de Registro de Novedades y/o de la Autorización de uso de Listas de Elegibles.

- a. El registro de la novedad se realiza respetando un orden establecido por el sistema según *la Etapa*¹ y la novedad que puede presentarse, los cuales están descritos en la siguiente tabla:

Tabla 2 Novedades del Módulo BNLE

Etapa	Nombre de la Etapa	Novedad	Complemento	Documento Soporte	Novedades de Uso de lista
0	Previo al nombramiento	Empate	Empate	Documento emitido por la CNSC	
		Desempate ^{2***}	Desempate	Acta de desempate realizada por la entidad remitida a la CNSC	X ³
1	Trámites CNSC	Autorizaciones y Convalidaciones	Empleo Equivalente – EE	Documento emitido por la CNSC	
	Mismo Empleo – ME				
	Movilidad Lista de Elegibles				
	Movilidad ME/ EE				
	Orden Judicial Convalidación por Uso directo de listas				
2	Ingreso	Nombramiento	Nombramiento	Acto Administrativo emitido por la entidad	

¹ El orden en el cual ocurren o podrían llegar a ocurrir los eventos objeto del registro

² La novedad de desempate debe ser reportada por el Jefe de Talento Humano a través del BNLE

³ Luego de cargado el desempate en los casos que aplique la CNSC autorizará el uso de lista

Etapa	Nombre de la Etapa	Novedad	Complemento	Documento Soporte	Novedades de Uso de lista
		Abstención del nombramiento***	Manifestación voluntaria de la NO realización del nombramiento	Acto Administrativo emitido por la entidad	X
			Desistimiento en audiencia		X
			Exclusión por exámenes médicos y/o aptitudes psicofísicas: entre paréntesis debe decir (INPEC)		X
			Muerte		X
			Negación o NO aprobación de estudio de seguridad		X
			No cumplimiento de requisitos del empleo		X
3	Posterior al nombramiento	Posesión	Posesión	Acto Administrativo emitido por la entidad	
		Derogatoria / Revocatoria***	Derogatoria	Acto Administrativo emitido por la entidad	X
			Revocatoria		X
4	Retiro (Causales art 41 de la ley 909 o norma especial aplicable al sistema de carrera específico o especial de origen legal o aquellas que las modifiquen o sustituyan)	Retiro***	Abandono del cargo	Acto Administrativo emitido por la entidad	X
			Aceptación de renuncia		X
			Pérdida del <u>periodo de prueba</u>		X
			Declaración <u>vacancia definitiva</u>		X
			Destitución proceso disciplinario		X
			Muerte		X
			Destitución orden judicial		X
			Retiro del servicio por invalidez		X
			Retiro del servicio por vejez		X

*** Implican una autorización de uso de lista por parte de la CNSC

- b. El registro de la novedad de nombramiento y posesión por parte del usuario con perfil de *Jefe de Personal* implica la aprobación automática, por cuanto, es necesaria la verificación previa de la documentación cargada por parte de la entidad.
- c. El registro de la novedad genera un número de radicado y consecutivo ante la CNSC. Este número permite identificar la novedad en el sistema.
- d. El registro de la novedad de retiro por parte del usuario con perfil de *Jefe de Personal* **NO** implica la aprobación automática, requiere autorización de Uso de Lista por parte de la CNSC. La novedad reportada será analizada por la CNSC. El sistema emitirá una alerta en el momento en que dicha operación se complete.

3.1 Pasos para el registro de novedades en el Módulo BNLE

Mediante esta opción de menú se realiza el registro de las novedades de los elegibles en posición de mérito o autorizados por esta Comisión Nacional. A través del formulario dispuesto por el sistema, el usuario con perfil de Jefe de Personal de la entidad registra la información requerida para reportar la novedad.

Para iniciar con el registro de novedades relacionadas con un elegible en posición de mérito o autorizado por la CNSC, se debe seleccionar la Lista de Elegibles correspondiente. Para esto, la sección *Registro novedad* dispone de dos campos para búsqueda: *Número de empleo*⁴ o *Número de resolución*⁵, se debe señalar únicamente un dato, no los dos al tiempo. Al ingresar la información para la búsqueda en cualquier de los campos disponibles, se procede a oprimir el botón **Buscar** para visualizar el detalle de la Lista de Elegibles. Para iniciar una nueva búsqueda - oprimir botón **Limpiar**.

Una vez aplicados los filtros de búsqueda, el sistema desplegará las dos secciones adicionales en el formulario: *Identificación del empleo* y *Detalle de la lista*. En la primera sección, *Identificación del empleo*, se visualizará la información del empleo asociado al número de la OPEC:

Identificación del empleo					
Nro. de empleo SIMO	75628	Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Codigo	407	Grado	19	Nivel	Asistencial
Resolución	20202330060425	Fecha acto administrativo	2020-05-11	Ver resolución	
Fecha de publicación del acto	2020-05-13	Fecha de vencimiento	2022-05-20		

En la segunda sección, *Detalle de la lista*, se observarán los elegibles asociados a la lista de elegibles del empleo indicado.

Detalle de la lista														
Posición	Nro. identificación	Nombres	Apellidos	Puntaje	Tipo de Elegible	Tipo firmezas	Fecha firmezas	Consultar carpeta	Novedad	Fecha novedad	Reemplaza A.S	Tipo de Uso	Empleo SIMO	Ver novedades
40	333080327	JARLINE	808327	70.86		Firmeza completa	25 feb. 2021							
41	3331272502	JHON FREDY	1272502	70.62		Firmeza completa	25 feb. 2021							
42	33338168384	DERLY	8168384	70.39		Firmeza completa	25 feb. 2021							
43	3337996437	JESUS LETNER	7996437	70.37		Firmeza completa	25 feb. 2021							
44	33311155148	GENADA	11155148	70.17		Firmeza completa	25 feb. 2021							
45	3337959329	ADRIANA	7959329	70.14		Firmeza completa	25 feb. 2021							
46	33312063820	ANA SABEL	12063820	69.99		Firmeza completa	25 feb. 2021							
47	3334813549	ENITH	4813549	69.82		Firmeza completa	25 feb. 2021							

Al hacer clic en el icono de la columna *Ver novedades*, el sistema mostrará el formulario *Histórico novedades*. A través de este formulario, el usuario con el perfil de *Jefe de Personal* podrá consultar las novedades reportadas, crear una nueva novedad de un elegible en particular, editar o eliminar la novedad ya creada.

⁴ OPEC asociada a la lista

⁵ Por la cual se conforma la Lista de Elegibles asociada al empleo

Histórico novedades

Nombres: Laura Camila Apellidos: Barrantes Diego Cédula: 1015416058

Nivel: Profesional Denominación: PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028

Grado: 16 Crear novedad: Cancelar:

Novedades del elegible

Consecutivo	Radicado	Novedad	Fecha novedad	Soporte	Fecha de registro	Estado	Fecha estado	Observación	Editar	Eliminar
270196	2024RE115074	Autorización Uso de Lista EE	5 jun. 2024		11 jun. 2024	Aprobado	11 jun. 2024			

Mostrando 1 - 1 de 1 elementos.

En la parte inferior del formulario *Histórico novedades* se presentará un registro denominado *Novedades del elegible* con la información de las novedades reportadas sobre el elegible seleccionado en el formulario *Detalle de la lista*.

En la parte superior del formulario *Histórico novedades* se puede encontrar la información básica sobre el elegible (Nombres, Apellidos, número del documento) y el empleo (nivel, denominación, código y grado salarial). Además, dos botones:

Para regresar al formulario *Detalle de la lista*, oprimir botón

Para iniciar con el registro o edición de una novedad, oprimir botón

Al hacer clic en el icono del formulario *Histórico novedades*, el sistema abrirá nuevo formulario denominado *Crear o editar una novedad*, donde el usuario con perfil de Jefe de Personal podrá registrar, editar o eliminar una novedad a los elegibles que estén en posición de mérito o hayan sido autorizados por la CNSC.

Dentro del formulario, el Jefe de Personal, deberá diligenciar varios campos relacionados con la novedad a reportar, entre ellos:

- **Fecha de Novedad:** la cual corresponde a la fecha del acto administrativo según corresponda la situación presentada;
- **Etapas:** Hace referencia a la etapa en la cual se dispone a hacer el registro de la novedad por parte del Jefe de Talento Humano. Ver Tabla 2
- **Novedad:** hace referencia a la novedad que debe seleccionar el Jefe de Talento Humano dependiendo de la etapa. Ver Tabla 2
- **Número de Acto Administrativo:** el Jefe de Talento Humano deberá digitar el número del acto administrativo que se dispone a reportar
- **Archivo Soporte:** el Jefe de Talento Humano deberá anexar el Acto Administrativo
- **Observaciones:** campo dispuesto en caso de que el Jefe de Talento Humano requiera realizarlas.

El usuario con perfil de *Jefe de Personal* podrá modificar la novedad tantas veces lo requiera, antes de realizar su radicación. Al guardar la novedad, el sistema le preguntará al usuario: “¿*Desea enviar la novedad a la CNSC? Después de ello no podrá hacer cambios.*” En caso afirmativo, se generará el número de consecutivo y radicado, y se bloqueará su edición hasta tanto no se adelante la revisión por parte de la CNSC; en caso negativo, el sistema guardará la novedad para su posterior edición. Así las cosas y hasta tanto no haya sido registrada y enviada la novedad a la CNSC, esta entidad no procederá con ningún trámite al respecto.

Es deber de la entidad nominadora, a través del jefe de talento humano reportar las novedades que se presenten en la provisión de los empleos ofertados en el Proceso de Selección del cual hacen parte en el Módulo BNLE, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, el incumplimiento a este deber de registro podrá dar lugar a que la CNSC inicie las actuaciones administrativas sancionatorias correspondientes.

3.1.1. Tipos de Estado de novedades

Una vez son reportadas las novedades en el Módulo BNLE con número de consecutivo y radicado, inicia el trámite en la CNSC para su validación. A dicho trámite se le asigna un estado el cual es visible para el jefe de talento humano, lo cual le permitirá realizar seguimiento al mismo dentro del Módulo. Los estados asignados para los trámites son los siguientes:

- **Sin validar:** estado inicial de una novedad cuando se reporta, la misma debe tener asignado número de consecutivo y número de radicado para que la CNSC pueda realizar su validación.
- **En análisis:** estado relacionado con el trámite de la novedad la cual se encuentra asignada a un analista para su validación, bien sea la aprobación o la devolución del trámite.
- **Aprobado:** estado asignado luego de validado el documento reportado por la entidad cuando el mismo corresponde al elegible, a la novedad y a la fecha seleccionada.
- **Devolución:** estado asignado luego de validado el documento reportado por la entidad cuando el mismo NO corresponde al elegible, no es legible, la fecha de la novedad es errónea, el documento se encuentra en blanco o el documento NO corresponde a la novedad reportada.

Cuando el estado de la novedad reportada es *Aprobado*, hace referencia a que la CNSC aprueba dicho documento cargado en el Módulo BNLE y en caso de ser susceptible de hacer uso de lista, dicha autorización se verá reflejada en el siguiente elegible en orden de mérito, generando alerta que será remitida a la entidad a través de correo electrónico registrado por el Jefe de Talento Humano, para lo cual es necesario que la Entidad mantenga actualizada dicha dirección electrónica.

3.2 Devolución de novedades en el Módulo BNLE

Cuando una novedad reportada por la entidad presenta inconsistencias, tales como: *el documento no es legible, la fecha de la novedad es errónea, el documento no corresponde al elegible, documento*


se encuentra en blanco o el documento no corresponde a la novedad reportada, esta será rechazada por la Comisión Nacional del Servicio Civil y devuelta a la entidad con observaciones. En estos casos se genera una alerta para la entidad, la cual será remitida al correo electrónico registrado por el Jefe de Talento Humano, con el fin que se subsane la inconsistencia identificada.

The screenshot shows two sections of a web application. The top section, titled 'Novedades Devueltas', contains a table with the following data:

Consecutivo	Radicado	Nro. empleo	Novedad	Nro. identificación	Nombres	Apellidos	Fecha novedad	Soporte	Fecha de registro	Fecha estado	Motivo devolución	Observación	Editar
125409	2022RE120461	75628	Aceptación de Renuncia - posterior al periodo prueba	333327394932	LUIS FELIPE	27394932	5 nov. 2021	<input checked="" type="checkbox"/>	22 jun. 2022	3 ago. 2022	Documento no corresponde a la novedad reportada	AJSATR	

The bottom section, titled 'Registro novedad', contains two input fields: 'Número de empleo' and 'Número de resolución'. Below these fields are two buttons: 'Limpiar' (blue) and 'Buscar' (orange).

El Jefe de personal deberá proceder con los ajustes de la novedad, desde el Módulo de *Novedades Devueltas*, siguiendo las indicaciones de las observaciones realizadas por la CNSC, para ello, contará

con el icono de un lápiz  el cual le permitirá realizar los ajustes.

The screenshot shows the 'Crear o editar una Novedad' form. At the top, there is a message: 'Motivo Devolución CNSC: Fecha de novedad errónea; La fecha de la novedad no corresponde con la del documento.' Below this, the form is divided into two columns. The left column contains the following fields:

- Nro. Empleo SMO: 83180
- Nombres: ORLANDO
- Identificación: 33336783153
- Apellidos: 8783153
- Fecha de Novedad Registrada: 09/10/2021
- Novedad Registrada: Retiro
- Complemento Registrado: Muerte
- Fase: FASE 3: Retiro
- Novedad: Retiro
- Complemento: Muerte
- Tipo Elegible: Autorizado Nueva Vacante
- Observaciones: (empty)
- Nro. de acto administrativo: 1078
- En periodo de prueba:
- Archivo soporte cargado:
- Cambiar archivo soporte: Sin archivos seleccionados

At the bottom right of the form are two buttons: 'Cancelar' (blue) and 'Guardar' (orange).

Luego de realizar los ajustes, el Jefe de personal deberá dar click en **Guardar**, y con ello la novedad es nuevamente radicada en la CNSC.

3.3 Eliminación de novedades en el Módulo BNLE

El jefe de talento humano, cuenta con la opción de eliminar novedades que se encuentren registradas en el sistema, siempre y cuando las mismas cumplan con tres condiciones:

1. Que las novedades reportadas no hayan sido guardadas por parte del Jefe de Talento Humano al momento de su registro.
2. Que las mismas se encuentren sin número de radicado y en estado SIN VALIDAR.
3. Se eliminarán desde la última etapa reportada.

Solo así, se permitirá su eliminación y la creación nuevamente de la novedad. El jefe de talento humano desde el menú de *Histórico de Novedades*, deberá dar click en la columna Eliminar



y automáticamente la novedad será eliminada

Histórico novedades

Nombres: Apellidos: Cédula:
 Nivel: Denominación: Código:
 Grado:

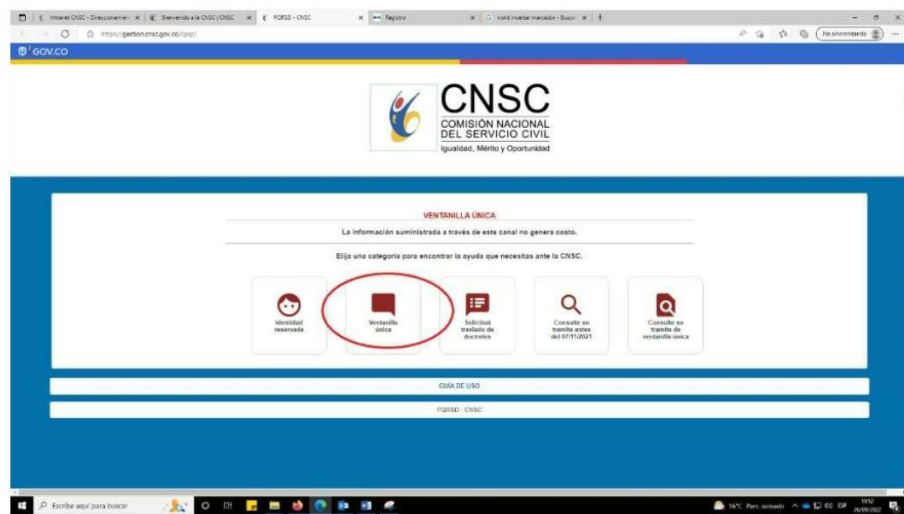
Novedades del elegible

Consecutivo	Radicado	Novedad	Complemento	Fecha novedad	Soporte	Fecha de registro	Estado	Fecha estado	Observación	Editar	Eliminar
221795		Nombramiento	Nombramiento	18 jun. 2024		18 jun. 2024	Sin validar	18 jun. 2024			

Mostrando 1 - 1 de 1 elementos.

3.4 Solución de asistencia técnica para el Módulo BNLE

El canal oficial de recepción de solicitudes relacionadas con el acceso al módulo BNLE, su funcionamiento y el procedimiento de registro de novedades es la Ventanilla única, ubicada en la página web institucional de la CNSC <https://www.cnsc.gov.co/>, menú principal Atención y Servicios a la ciudadanía / Ventanilla Única; o usando acceso directo <https://gestion.cnsc.gov.co/cpqr/>. En cualquiera de los casos, el sistema lo llevará a la pantalla:



Al seleccionar el ícono Ventanilla única, se desplegará un formulario con opciones para seleccionar el motivo de consulta. En el campo Tipo de trámite, el usuario debe seleccionar la opción SOPORTE APLICATIVOS CNSC, y a continuación una de las opciones dispuestas en el campo Tipo de solicitud, tal como lo ilustra a continuación:

CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

PQRS

Información general

Tipo de trámite*
SOPORTE APLICATIVOS CNSC

Tipo de solicitud*

- ACTUALIZAR CORREO ELECTRÓNICO
- ACTUALIZAR CORREO ELECTRÓNICO / CAMBIO DE CONTRASEÑA / ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN
- RECUPERAR USUARIO Y CONTRASEÑA
- REPORTAR FALLAS
- SOLICITAR ASIGNACIÓN DE USUARIO Y CONTRASEÑA
- SOLICITAR INFORMACIÓN SOBRE FUNCIONAMIENTO DE APLICATIVOS

En los campos Tema y Subtema, seleccionar MÓDULO BNLE y seguir con las instrucciones para radicar la solicitud:

CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

PQRS

Información general

Tipo de trámite*
SOPORTE APLICATIVOS CNSC

Tipo de solicitud*
REPORTAR FALLAS

Tema*

- APLICATIVO EDL
- MÓDULO BNLE
- MÓDULO OPEC
- MÓDULO RPCA
- MÓDULO SIMO

EJEMPLO INTERACTIVO

1. Consulta de listas de elegibles por parte de usuarios externos e internos

Se toma como ejemplo el empleo identificado con el Código OPEC 134957 de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE HONDA – TOLIMA y se realiza la búsqueda desde el enlace de “Consulta General de Listas de Elegibles”

Consulta General de Listas

Nombre de Proceso Selección: Nro. de empleo:

[Limpiar](#) [Buscar](#)

Detalle listas

Proceso Selección	Nro. empleo ^o	Nro. empleo OPEC	Nro. de resolución ^o	Nro. de lista - Versión	Estado lista	Fecha publicación de la lista	Fecha vencimiento de la lista	Ver datos adicionales
ALCALDÍA MUNICIPAL DE HONDA - TOLIMA	134957		2024RES-400.300.24-008885	55231 - 1	ACTIVA	8 feb. 2024	16 feb. 2026	Ver datos adicionales

Mostrando 1 - 1 de 1 elementos.

« « 1 » »

Para consultar información adicional el usuario deberá dar click en *Ver datos adicionales* cuya información se mostrará:

Detalle listas

Proceso Selección	Nro. empleo ^o	Nro. empleo OPEC	Nro. de resolución ^o	Nro. de lista - Versión	Estado lista	Fecha publicación de la lista	Fecha vencimiento de la lista	Ver datos adicionales
INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES - IDEAM - CONCURSO ABIERTO	146471		2022RES-400.300.24-098427	45798 - 3	ACTIVA	15 dic. 2022	20 oct. 2025	Ver datos adicionales

Mostrando 1 - 1 de 1 elementos.

« « 1 » »

Información acto administrativo

Observaciones	Nro. resolución	Fecha acto administrativo	Fecha publicación acto	Fecha publicación hasta	Ver resolución
Conforma LE	2022RES-400.300.24-098427	14 dic. 2022	15 dic. 2022	15 dic. 2032	Ver resolución

Lista de elegibles del número de empleo 146471

Posición	Tipo documento	Nro. identificación	Nombres	Apellidos	Puntaje	Fecha firmeza	Tipo firmeza	Novedad	Fecha novedad
1	Cédula de Ciudadanía	1101799071	LEIDY JULIETTE	QUIROGA ARIZA	77.52	23 dic. 2022	Firmeza individual	Derogatoria	10 mar. 2023
2	Cédula de Ciudadanía	1053796951	WILLIAN ALFONSO	LOPEZ BURITICA	77.20	23 dic. 2022	Firmeza individual	Derogatoria	9 mar. 2023
3	Cédula de Ciudadanía	7723280	JUAN RODRIGO	OCAMPO AFANADOR	75.76	23 dic. 2022	Firmeza individual	Poseción	6 mar. 2023
4	Cédula de Ciudadanía	1042420525	JULIO CESAR	PEREZ ZAPATA	71.33	23 dic. 2022	Firmeza individual	Derogatoria	14 ago. 2023
5	Cédula de Ciudadanía	1030542789	JONATHAN	BARTOLO PINZON	71.08	23 dic. 2022	Firmeza individual	Aceptación de renuncia	14 nov. 2023
6	Cédula de Ciudadanía	71758102	EFRAIN ESTEBAN	RIJZ SALDARRIAGA	69.49	23 dic. 2022	Firmeza individual	Poseción	1 ago. 2023
7	Cédula de Ciudadanía	1048847976	CRISTHIAN FERNANDO	BUTRACO SACRISTAN	69.40	23 dic. 2022	Firmeza individual	Poseción	1 ago. 2023
8	Cédula de Ciudadanía	1143955231	LEIDY JOHANA	NUÑEZ URBANO	68.90	19 oct. 2023	Exclusión		
9	Cédula de Ciudadanía	1082894182	ANDRES FELIPE	CAMARGO POLO	67.26	20 oct. 2023	Firmeza individual	Poseción	1 mar. 2024
10	Cédula de Ciudadanía	1084923833	DANIEL FELIPE	TRUJILLO BARRIOS	67.01	20 oct. 2023	Firmeza individual	Derogatoria	13 dic. 2023
11	Cédula de Ciudadanía	1144167969	LUIS MIGUEL	ROJAS MUÑOZ	66.56	20 oct. 2023	Firmeza individual	Nombramiento	3 ene. 2024
12	Cédula de Ciudadanía	1075238036	CRISTHIAN ANDREY	AROCA PEREZ	65.90	20 oct. 2023	Firmeza individual	Derogatoria	30 ene. 2024
13	Cédula de Ciudadanía	1075239255	YEISON ALEXANDER	SANCHEZ RODRIGUEZ	65.80	20 oct. 2023	Firmeza individual	Derogatoria	19 mar. 2024
14	Cédula de Ciudadanía	1144176548	SAMMIA	RAMOS BECERRA	64.74	19 oct. 2023	Exclusión		
15	Cédula de Ciudadanía	79756448	JOSE FRANCISCO	JIMENEZ DUARTE	64.36	20 oct. 2023	Firmeza individual	Nombramiento	6 may. 2024
16	Cédula de Ciudadanía	1075274067	RICARDO	VALENZUELA VARGAS	63.76	20 oct. 2023	Firmeza individual	Nombramiento	30 may. 2024
17	Cédula de Ciudadanía	8068006	JUAN DAVID	CARDONA CASTRILLON	63.26	20 oct. 2023	Firmeza individual	Nombramiento	30 may. 2024
18	Cédula de Ciudadanía	74184317	RICARDO	ROJAS CELY	63	20 oct. 2023	Firmeza individual	Nombramiento	30 may. 2024
19	Cédula de Ciudadanía	88160431	ALEXANDER GUILLERMO	ALVARADO SANTOS	62.98	20 oct. 2023	Firmeza individual	Nombramiento	30 may. 2024
20	Cédula de Ciudadanía	1083899211	CESAR AUGUSTO	CUEVARA CASTILLO	62.73	20 oct. 2023	Firmeza individual	Nombramiento	30 may. 2024

Mostrando 1 - 20 de 27 elementos.

« « 1 2 » »

En este apartado el usuario externo podrá consulta la resolución que conforma y adopta la lista, así como la última novedad registrada por la entidad y aprobada por la CNSC resultante del proceso de provisión de los empleos ofertados.

2. Registro de novedades por parte del jefe de Talento Humano

La entidad, en este caso la ALCALDÍA MUNICIPAL DE HONDA – TOLIMA deberá ingresar al Portal SIMO 4.0 con el usuario y contraseña correspondiente al Jefe de Talento Humano⁶

SIMO 4.0 Portal SIMO 4.0 v2 Inicio Cuenta

SIMO 4.0 es el sistema que permite acceder más rápidamente las funcionalidades más importantes de los módulos que lo componen mediante enlaces directos y con un solo usuario.

Enlaces Directos Disponibles:
Para ver todos los enlaces a los que tiene acceso según su rol puede **autenticarse** o **registrarse**

- Registro de OPEC**
Gestione los vacantes de carrera administrativa que están disponibles en su entidad.
- Operadores Procesos de Selección**
Evalue y/o realice las pruebas presentadas por los aspirantes.
- Consulta RPCA**
Descargue aquí su registro público de carrera administrativa.
- Módulo de Evaluación del Desempeño Laboral EDL**
Este enlace lo llevará a la página de ingreso al módulo de EDL-APP.
- Consulta general de Listas de Elegibles**
La consulta general de listas permite obtener la información de las listas de elegibles registradas, publicadas y activas en el aplicativo BNLE.
- Ventanilla Única de la CNSC**
La ventanilla única tiene como finalidad recibir las solicitudes del ciudadano respecto a admisión, peticiones, consultas, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.

Deberá dar click en “Cuenta” cuyo enlace se encuentra en la parte superior derecha de la página web del Portal SIMO 4.0, acto seguido dar click en “INICIAR SESION” y deberá:

1. Seleccionar el tipo de documento de identificación
2. Digitar el número de documento del Jefe de Talento Humano de la entidad
3. Contraseña

⁶ En caso de que el Jefe de Talento Humano no cuente con usuario deberá solicitar su creación a través de la Ventanilla Única desde la Página Web de la CNSC

Inicio de sesión

Tipo Documento Identificación
Cédula de Ciudadanía

Número
123456789
CC123456789

Contraseña
.....

Registrarse INICIAR SESIÓN ¿Olvidó su contraseña?

En caso de que el Jefe de Talento Humano no recuerde su contraseña, deberá reestablecer la misma dando click en el enlace “¿OLVIDÓ SU CONTRASEÑA?” y seguir los pasos que este exige.

Luego de iniciar sesión el Jefe de Talento Humano deberá dar click en el enlace perteneciente al Módulo Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE, en este se habilitaran dos enlaces directos

1. Consulta General de Listas de Elegibles
2. Registro de Novedades de Listas de Elegibles

Estos dos enlaces son indispensables para que el Jefe de Talento Humano realice el registro de novedades.

Portal SIMO 4.0 v2 Inicio Cuenta

BNLE Banco Nacional de Listas de Elegibles

Consulta general de Listas de Elegibles
Este enlace permite a los jefes de talento humano de las entidades reportar las novedades acontecidas con los elegibles dentro del proceso de asignación de vacantes.

Registro de Novedades de Listas de Elegibles
Este enlace permite a los jefes de talento humano de las entidades reportar las novedades acontecidas con los elegibles dentro del proceso de asignación de vacantes.

El Jefe de Talento Humano deberá dar click en **REGISTRO DE NOVEDADES DE LISTAS DE ELEGIBLES** para iniciar con el procedimiento de registro, el cual arrojará la siguiente vista

Se recomienda al Jefe de Talento Humano contar con los número de identificadores de empleo OPEC ofertados en el proceso de selección para iniciar el registro de novedades. Para ello, únicamente deberá digitar el número de empleo sobre el recuadro al frente de “Número de empleo” y luego dar click en **Buscar**

El sistema arrojará toda la información relacionada con la identificación del empleo


Así como el detalle de la lista de elegibles el cual incluye información como la Posición, el Número de Identificación, Nombres, Apellidos, Puntaje, Tipo de Elegible, Fecha de Firmeza, Consultar Carpeta⁷, Novedad, Fecha de Novedad, Remplaza A, Tipo de Uso, Empleo SIMO y Ver Novedades

⁷ A través de este enlace el Jefe de Talento Humano podrá consultar toda la información y documentos con los cuales se inscribió al proceso de selección el elegible y el cual esta habilitado únicamente cuando este ocupó posición meritatoria o ha sido autorizado por la CNSC.

Detalle de la lista														
Posición	Nro. Identificación	Nombre	Apellidos	Puntaje	Tipo de Elegible	Tipo firmeza	Fecha firmeza	Consultar carpeta	Novedad	Fecha novedad	Reemplaza A.S	Tipo de Uso	Empleo SIMOS	Ver novedades
40	3333883227	JAKELINE	8083227	70.86		Firmeza completa	25 feb. 2021	🔍						+
41	33331272502	JHON FREDY	1272502	70.82		Firmeza completa	25 feb. 2021	🔍						+
42	33338166184	DERLY	8166184	70.39		Firmeza completa	25 feb. 2021	🔍						+
43	33337996437	JESUS LEYNER	7996437	70.37		Firmeza completa	25 feb. 2021	🔍						+
44	33331155148	CENACA	1155148	70.17		Firmeza completa	25 feb. 2021	🔍						+
45	3333763329	ADRIANA	763329	70.14		Firmeza completa	25 feb. 2021	🔍						+
46	33331206820	ANA GABEL	1206820	69.99		Firmeza completa	25 feb. 2021	🔍						+
47	33334813549	ENITH	4813549	69.82		Firmeza completa	25 feb. 2021	🔍						+

Para iniciar con el proceso de registro de novedades el Jefe de Talento Humano deberá dar Click en *Ver Novedades* correspondiente al elegible sobre el cual realizará el procedimiento.

Histórico novedades					
Nombre:	WILMAR ANDRES	Apellidos:	ESCOBAR CANDIA	Cédula:	14326393
Nivel:	Asistencial	Denominación:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Código:	470
Grado:	2	Crear novedad:	+	Cancelar:	
No hay registros					
Mostrando 1 - 0 de 0 ítems.					

Acto seguido deberá dar click en *Crear novedad* en el siguiente icono  para que proceda con el registro de novedades para el elegible seleccionado, por lo cual, el Jefe de Talento Humano deberá diligenciar cada uno de los campos habilitados para esto.

A continuación, se observa que el Jefe de Talento Humano deberá registrar el nombramiento en período de prueba y para ello, deberá diligenciar la fecha y la novedad, así mismo, indicar el número de acto administrativo y adjuntar el archivo soporte. Acto seguido y seguro de la información relacionada deberá dar click en **Guardar**.

Crear o editar una Novedad			
*Fecha Novedad	18/06/2024	*Fase	FASE 1 Ingreso
*Novedad	Nombramiento	Complemento	Nombramiento
*Tipo Elegible	Autorizado Nueva Vacante	Observaciones	
Nro. de acto administrativo	4265		
Archivo soporte	Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados		
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Guardar"/>			

Luego de guardar la información la novedad se verá reflejada en el sistema con un número de consecutivo y número de radicado.

Histórico novedades

Nombres: Apellidos: Cédula:
 Nivel: Denominación: Código:
 Grado: Crear novedad:

Novedades del elegible

Consecutivo	Radicado	Novedad	Complemento	Fecha novedad	Soporte	Fecha de registro	Estatus	Fecha estado	Observaciones	Editar	Eliminar
223745	20240207245	Nombramiento	Nombramiento	6 Feb. 2024		7 Jun. 2024	Aprobado	7 Jun. 2024			

El jefe de talento humano deberá continuar con el reporte de las novedades siguiendo los mismos pasos.

2.1 Registro novedad de retiro

Cuando se presente alguna de las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 o en el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto 1083 la entidad debe reportar dicha novedad en el Módulo Banco Nacional de Listas de Elegibles de la siguiente manera:

Cuando corresponda a una Derogatoria o Revocatoria del nombramiento, el sistema automáticamente habilitará la Etapa 3 y el Jefe de Talento Humano seleccionará la novedad que corresponda

Crear o editar una Novedad

*Fecha Novedad:
 *Novedad:
 *Tipo Elegible:
 No. de acto administrativo:

*Etapas:
 *Complemento:
 Observaciones:

De igual forma, deberá seleccionar en la sección complemento a cuál causal corresponde e indicar el número del acto administrativo y adjuntar el archivo soporte y finalmente, guardar la información

Crear o editar una Novedad

*Fecha Novedad:
 *Novedad:
 *Tipo Elegible:
 No. de acto administrativo:
 Lista Unificada:
 *Archivo soporte: sin archivos seleccionados
 *Tipo de uso:
 *Posición que reemplaza:

*Etapas:
 *Complemento:
 Observaciones:
 ID Empleo SIND:
 *Reemplaza a OPE:

De otra parte, para situaciones administrativas de retiro presentadas con posterioridad a la posesión, las mismas deberán ser reportadas siguiendo el mismo procedimiento.

Elaboró: LAURA MELISSA SALCEDO REVELO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA
 Revisó: IANA KALIOUJNAIA - COORDINADORA GRUPO PROVISIÓN DE EMPLEO - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA
 Aprobó: EDNA PATRICIA ORTEGA CORDERO - DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA



Bogotá D.C., 12 de julio del 2024

MEMORANDO
2024RI002000

PARA: FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS

DE: OLGA YURANNY ROJAS GONZÁLEZ, PROFESIONAL UNIVERSITARIO

ASUNTO: Decisión de Comisión del 04 de julio de 2024

Aprueban expedir la Circular Externa por medio de la cual se imparten las instrucciones para el registro de información sobre la provisión de las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa y el trámite de solicitud de uso de Listas de Elegibles

Estimados Funcionarios y Contratistas,

De manera atenta les informo que, en Sesión de Comisión del 04 de julio de 2024, según consta en el Acta No. 054, las señoras Comisionadas deciden por unanimidad aprobar que se expida la Circular Externa por medio de la cual se imparten las instrucciones para el registro de información sobre la provisión de las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa y el trámite de solicitud de uso de Listas de Elegibles, con los ajustes solicitados frente al tema objeto de aprobación.

Cordialmente,

Olga Yuranny Rojas G.

OLGA YURANNY ROJAS GONZÁLEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
DESPACHO DE PRESIDENCIA

Elaboró, Revisó y Aprobó: OLGA YURANNY ROJAS GONZÁLEZ - PROFESIONAL UNIVERSITARIO - PRESIDENCIA

Anexo: La Circular Externa a través de la cual se imparten las instrucciones para el registro de información sobre la provisión de las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa y el trámite de solicitud de uso de Listas de Elegibles.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.088.975.123**
ALVAREZ ORTEGA

APELLIDOS
YEISON ENRIQUE

NOMBRES



FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-JUN-1995**

**TIMBIO
(CAUCA)**

LUGAR DE NACIMIENTO

1.76

ESTATURA

O+

G.S. RH

M

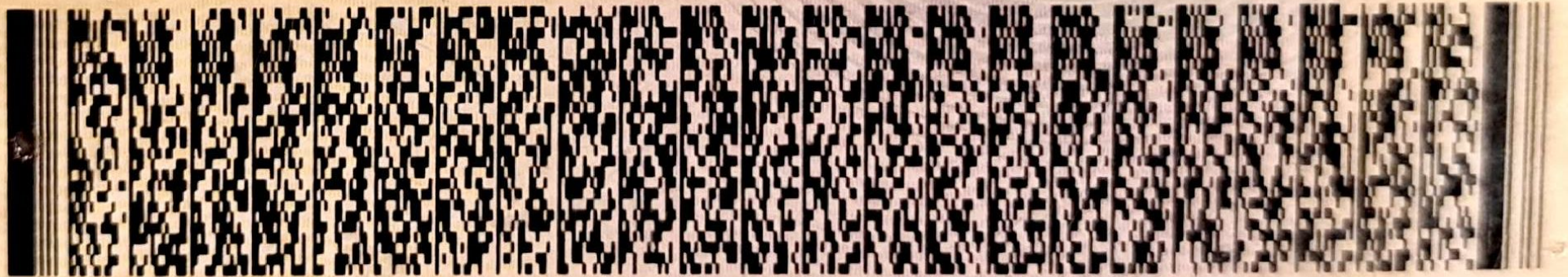
SEXO

03-JUL-2013 LA CRUZ

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-2307300-00468650-M-1088975123-20130913

0034861390A 1

40825550

REGISTRADORA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

COLOMBIA COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.087.617.811**

IMBACUAN IMBACUAN

APELLIDOS
EDUIN DARIO

NOMBRES

Edwin Dario Imbacuan

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **04-SEP-1991**

CUASPUD (CARLOSAMA)
CUASPUD (NARIÑO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.64 **O+** **M**

ESTATURA G.S. RH SEXO

08-OCT-2009 CUASPUD

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-2303400-00203438-M-1087617811-20091215 0019093055A 1 26084077

MINISTERIO NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

1.082.104.137

NUMERO

CUASMAYAN TATAL

APELLIDOS

DIANA DEL CARMEN

NOMBRES

Diana del C. Coasmayan T

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 21-ENE-1987
ALDANA
(NARIÑO)

LUGAR DE NACIMIENTO
1.47 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

25-ENE-2005 ALDANA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Almabeatriz Rengifo Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-2300700-53136202-F-1082104137-20050505 00023 05125B 02 169948855

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **5.210.350**
VIVEROS ROSERO

APELLIDOS
CARLOS LIBARDO

NOMBRES

Carlos Libardo Viveros

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-MAY-1971**

ARBOLEDA (BERRUECOS)
ARBOLEDA (NARIÑO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.73

ESTATURA

O+

G.S RH

M

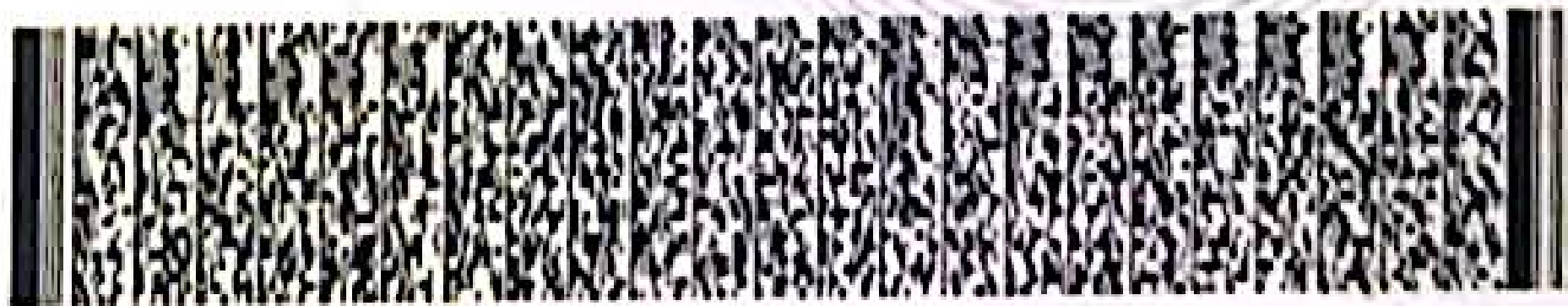
SEXO

31-AGO-1989 ALBAN

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Manuel Sánchez Torrealba

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS MANUEL SÁNCHEZ TORREALBA



A-2300400-00163941-M-0005210350-20090723

0013787341A 1

32644019

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

59589196

NUMERO

MUÑOZ DELGADO

APELLIDOS

MARIA LIBIA

NOMBRES

Libia Muñoz. D.

FIRMA



INDICE DERECHO

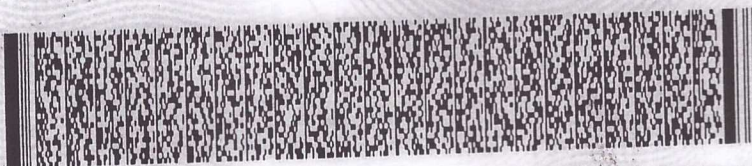
FECHA DE NACIMIENTO **15-ABR-1982**
SAN BERNARDO
(NARIÑO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.50 **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

30-MAY-2000 SAN BERNARDO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Ivan Duque Escobar
REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



P-2312000-53083612-F-0059589196-20000925

24130 00262A 01 093958130

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **36.954.369**

LASSO PORTILLA

APELLIDOS

PAOLA ANDREA

NOMBRES



FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **02-SEP-1981**

PASTO
(NARIÑO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.54

ESTATURA

O+

G.S. RH

F

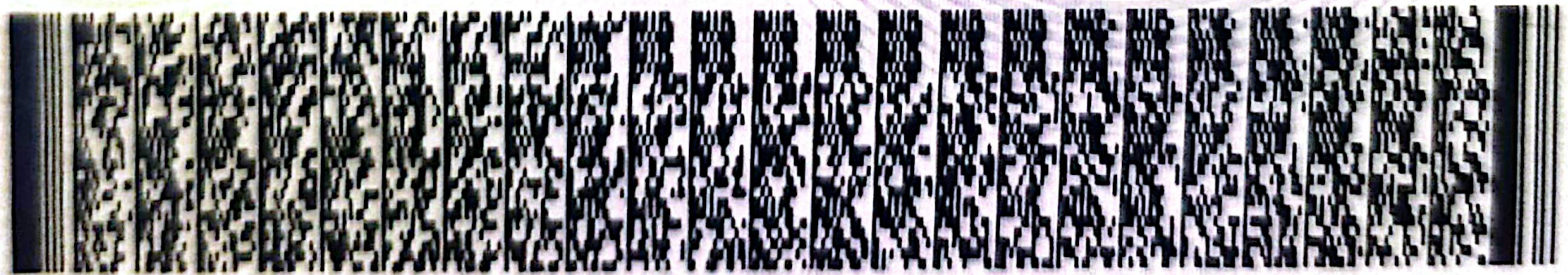
SEXO

15-SEP-1999 PASTO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-2300100-00245060-F-0036954369-20100716

0022807994A 1

6830869552

DEL REGISTRO NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **59.705.020**

BURBANO
APELLIDOS

ROCIO
NOMBRES

Rocio Burbano
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **26-JUL-1973**

LA UNION
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55
ESTATURA

O+
G.S. RH


F
SEXO

06-NOV-1991 LA UNION
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torner
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORNER



A-2307900-00179837-F-0059705020-20090019 0016293460A 2 27142713

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	Página 1 de 4
		Versión	6.0
		Vigencia	15/01/2024

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE NARIÑO

**CONVOCATORIA A AUDIENCIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS EN VACANCIA
DEFINITIVA – OPEC 160270 - PROCESO DE SELECCIÓN 1522 DE 2020, AUXILIAR
ADMINISTRATIVO.**

MODALIDAD DE AUDIENCIA: PRESENCIAL
FECHA: MIERCOLES 25 DE MARZO DE 2026
LUGAR: AUDITORIO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL.
HORA: 8:30 AM.

De conformidad con el artículo 125 de la Constitución Política de Colombia, todos los empleados en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones de la ley, y los nombramientos para proveerlos se harán previo concurso público de méritos.

La CNSC mediante Acuerdo Nro. CNSC-20201000003626 de 30/11/2020, modificado por el Acuerdo No CNSC-20211000020426 de 22/06/2021, "Convoca y establece las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO, identificado como Proceso de Selección Nro. 1522 de 2020 - Territorial Nariño".

El artículo 3 del acuerdo 0166 de 2020, dispone: "Competencia para realizar la audiencia pública para escogencia de vacante: Es competencia del representante legal de la entidad, o quien este delegue, realizar la audiencia pública para escogencia de vacante, ajustándose al procedimiento establecido en el acuerdo".


Mediante Decreto N.º 332 de 8 de octubre de 2024, el Gobernador del Departamento de Nariño delega en el Secretario de Educación Departamental de Nariño, las siguientes funciones:

Nombrar en periodo de prueba y terminar los nombramientos efectuados en provisionalidad para la provisión de cargos de personal docente, directivo docente y administrativo de los establecimientos educativos, en el marco del concurso de méritos o convocatorias de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Mediante Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023 se conforma y adopta la lista de elegibles para proveer 67 cargos del empleo denominado **Auxiliar Administrativo**, Código 407, Grado 05, identificado con la OPEC Nro. 160270 Modalidad Abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación de Nariño, Proceso de Selección 1522 de 2020, territorial Nariño – nivel asistencial.

La Comisión Nacional del Servicio Civil informó a la Comisión de Personal de la Entidad territorial, el deber de solicitar exclusión de las listas de elegibles, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de las mismas.

Con ocasión de la Visita de la Oficina de Inspección y Vigilancia de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en agosto de 2025, se presentaron algunas novedades administrativas relacionadas con el reporte de vacantes definitivas, las cuales fueron informadas y actualizadas en la plataforma SIMO; seguidamente, se obtuvo la autorización de uso de lista de elegibles para aquellas posiciones que se encuentran habilitadas para su provisión.

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	Página 2 de 4
		Versión	6.0
		Vigencia	15/01/2024

El Acuerdo No. 16 del 4 de junio de 2025, por el cual se establece el procedimiento para las audiencias públicas de escogencia de vacante, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en su artículo 3 hace referencia a las Audiencias Públicas:

ARTÍCULO 3. Audiencia pública de escogencia de vacante. Es el mecanismo utilizado para que los integrantes de una lista de elegibles en posición meritatoria opten por una ubicación de la vacante ofertada en el proceso de selección, o de aquellas que surjan con posterioridad a la convocatoria del proceso de selección en la misma Entidad y hasta la fecha de firmeza de la lista de elegibles o la posición o posiciones, según corresponda, al momento de la celebración de la audiencia. Esto cuando deba proveerse un número plural de vacantes de un mismo empleo con diferente ubicación en la jurisdicción en un municipio, departamento o a nivel nacional.

En consecuencia, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE NARIÑO se permite citar a los treinta (30) elegibles que ostentan posiciones autorizadas en la lista de elegibles, aprobadas por la Comisión de Personal del ente territorial, para proveer las vacantes definitivas habilitadas para provisión, de la siguiente manera:

Fecha: 25 de marzo de 2026.

CARGOS	MUNICIPIO	HORA DE REGISTRO	FECHA Y HORA AUDIENCIA	ELEGIBLES SE CITAN POSICIONES:
Auxiliar Administrativos	Donde se ubique el cargo	08:30 a.m.	miércoles 25 de marzo de 2026 08:30 am	De la 86 a la 113

IMPORTANTE


Las personas citadas que se encuentran en posición de empate, deberán asistir con la documentación que acredite las siguientes condiciones, con el fin de determinar el desempate:

- Aspirante que demuestre ser víctima
- Aspirante con discapacidad
- Aspirante con derechos de carrera administrativa
- Aspirante que haya votado en las elecciones anteriores.
- Aspirante que haya realizado judicatura
- Aspirante con mayor puntaje en la prueba de competencias funcionales.
- Aspirante con mayor puntaje en la prueba de valoración de antecedentes
- Aspirante con mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales
- Varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio

Si el empate persiste, se decidirá a la suerte mediante el sistema de balotas.

REQUISITOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS

- Cédula de ciudadanía original o contraseña expedida por la Registradora Nacional del Estado Civil.
- El aspirante que no pueda asistir a la audiencia pública podrá autorizar a otra persona, mediante poder debidamente otorgado ante notario público, para que lo represente. Dicha autorización deberá ser enviada con antelación a la fecha de


 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	Página 3 de 4
		Versión	6.0
		Vigencia	15/01/2024

realización de la audiencia, al correo electrónico sednarino@narino.gov.co, con dos días de antelación.

- El elegible o apoderado debe asistir a la hora de inicio de la jornada asignada, con 15 minutos de antelación, y diligenciar el registro de asistencia, contestar el llamado a lista y cumplir estrictamente con las indicaciones para la escogencia: una vez se le haga llamado, el elegible o apoderado dispone de tres (3) minutos para manifestar su nombre completo, número de cédula, y enunciar claramente la plaza escogida.

DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA PRESENCIAL

- Los elegibles citados deberán presentarse 15 minutos antes de la hora señalada, y se identificarán debidamente para el ingreso a la misma.
- No se permitirá el ingreso ni la participación del elegible en la audiencia cuando se presente en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas.
- La escogencia del establecimiento educativo se hará en estricto orden de mérito, de acuerdo con el cargo para el cual concursó. Cada elegible tendrá un tiempo de hasta tres (3) minutos para realizar la selección.
- Quienes lleguen después de la hora citada y no haya pasado el turno para la escogencia de la Institución Educativa, podrán ingresar a la audiencia y escoger cuando le corresponda su turno.
- Los elegibles que lleguen después de que haya pasado su correspondiente turno, podrán ingresar al lugar de realización de la audiencia; su nombre será incluido al final de la lista prevista para la respectiva audiencia y serán llamados una vez finalizada la jornada para seleccionar el establecimiento educativo oficial dentro de las opciones disponibles en ese momento y antes de la asignación de institución a los ausentes o a quienes, sin renunciar, hayan decidido no escoger.
- Finalizada la escogencia de los citados, al elegible que no se presente a la audiencia se le asignará uno de los establecimientos educativos de conformidad con la normatividad vigente.
- Cuando un elegible que se encuentra en lista decida no escoger establecimiento educativo, perderá la oportunidad de hacerlo y, en consecuencia, se le asignará una de las vacantes en uno de los establecimientos educativos que registra la necesidad del servicio, una vez los demás miembros de la lista hayan realizado su selección.
- Una vez realizado lo previsto en los literales anteriores, se deberá verificar que todos los elegibles citados hayan seleccionado o se les haya asignado vacante de acuerdo al orden de mérito de la lista de elegibles.
- Si un elegible de manera clara y expresa manifiesta renunciar a su derecho de elección de vacante definitiva en audiencia pública, se le indicará que dicha manifestación verbal o escrita tendrá como consecuencia el retiro de la lista de acuerdo a lo establecido a la normatividad vigente, manifestación que deberá ser registrada en el acta de audiencia pública.
- Está prohibido el uso de teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo electrónico durante la audiencia pública.

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	Página 4 de 4
		Versión	6.0
		Vigencia	15/01/2024

- El elegible deberá diligenciar el formato de escogencia de cargo y ser entregado al funcionario responsable.
- Todos los elegibles deberán permanecer en el recinto hasta el final de la audiencia.




La presente citación y la oferta pública de empleo de carrera administrativa perteneciente al proceso de selección 1522 de 2020, serán publicadas en la página web www.sednariño.gov.co, así como toda la información y las comunicaciones oficiales relacionadas con la convocatoria.

Finalmente, se agradece la puntual asistencia a la audiencia pública. Cualquier modificación a la presente convocatoria se publicará oportunamente.

Dado en San Juan de Pasto, a los



ADRIAN ALEXANDER ZEBALLOS CUATHIN
 Secretario de Educación Departamental de Nariño

Aprobó: Edie Ezequiel Quiñones Valencia Subsecretario Administrativa y Financiera.		
Revisó: Isabel Cristina Santacruz López Profesional Universitario G4 Recursos Humanos.		
Revisó: Esteban Gomez Moncayo P.U. G4 Recursos Humanos		
Proyecto y valido: Camilo Ernesto Norato Profesional Universitario G2 Recursos Humanos		
Proyecto: Juan Sebastian Chamorro Benavides Abogada contratista SED Nariño		



Pasto, 16 de marzo de 2026



Señores

VEEDURIA NACIONAL DEL MERITO Y DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

ENMANUEL URREA BAUTISTA

veedurianacionaldelmerito@gmail.com

Bogotá, D.C., Bogotá, D. C.

NAR2026ER008030

NAR2026EE009764

Asunto: se envía respuesta al requerimiento

Cordial saludo,

En atención a su requerimiento de información relacionado con el proceso de provisión definitiva de cargos administrativos mediante el uso de listas de elegibles, esta dependencia se permite informar que:

Publicación de Audiencias: La Secretaría de Educación Departamental de Nariño ya ha procedido con la publicación oficial del cronograma de audiencias públicas para los cargos de:

CELADOR (OPEC 160265): Proceso orientado a la provisión de vacantes mediante la lista de elegibles vigente, 25 de marzo del 2026, 8:30 am , auditorio sed Nariño

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (OPEC 160270): Programada para el uso de la lista de mérito correspondiente, garantizando el derecho de los elegibles en estricto orden de puntuación, 26 de marzo del 2026, 8:30 am , auditorio sed Nariño

Resulta necesario precisar que, a la fecha de la presente comunicación, esta dependencia no ha recibido notificación oficial ni información administrativa sobre alguna decisión judicial (medida cautelar o fallo de tutela) que ordene la suspensión de los procesos de selección o el congelamiento de las listas de elegibles para las mencionadas OPEC.

En consecuencia, y bajo el principio de eficacia y el deber legal de proveer las vacantes definitivas con quienes superaron las etapas de mérito, la administración procede con el uso de las listas en firme, garantizando así la normal prestación del servicio educativo en las instituciones del departamento.

Atentamente,

CAMILO ERNESTO NORATO ANDRADE



PROFESIONAL UNIVERSITARIO G.2 (E.) RECURSOS HUMANOS

Proyectó: CAMILO ERNESTO NORATO ANDRADE
Revisó: CAMILO ERNESTO NORATO ANDRADE

Anexos:



REPÚBLICA DE COLOMBIA



ACUERDO No 16
4 de junio del 2025



“Por el cual se establece el procedimiento para las audiencias públicas para escogencia de vacante de un empleo con diferentes ubicaciones en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC,

En uso de sus facultades otorgadas por la Constitución Política, el literal a) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, el numeral 3º del artículo 3º del Acuerdo 075 de 2023, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas; por lo tanto, el ingreso y ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 de la Constitución Política, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC la administración y vigilancia de los sistemas de carrera administrativa, salvo aquellos de carácter especial establecidos por la Constitución.

Que el literal a) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 establece como una de las funciones de la CNSC la de fijar los lineamientos generales para el desarrollo de los procesos de selección destinados a la provisión de empleos de carrera administrativa en las entidades sujetas a dicha ley.

Que la CNSC, como garante del principio del mérito, determina el procedimiento que los representantes de las entidades en ejercicio de la potestad nominadora deberán utilizar para proveer vacantes de un mismo empleo con diferentes ubicaciones en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional.

Que el Acuerdo No. 019 de 2024 reglamentó la conformación, organización y manejo del Banco Nacional de Listas de Elegibles para el Sistema General de Carrera y Sistemas Específicos y Especiales de Origen Legal, en lo que les aplique, incluyendo definiciones y criterios para las listas de elegibles, así como para el referido Banco.

Que en los procesos de selección para empleos con vacantes localizadas en diferentes ubicaciones en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional, la escogencia de la vacante a ocupar por cada uno de los elegibles debe realizarse mediante audiencia pública.

Que mediante el Acuerdo No. 166 de 2020, se estableció el procedimiento para las Audiencias Públicas de escogencia de vacante de un empleo con diferentes ubicaciones en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional.

Que mediante el Acuerdo No. 236 de 2020, se adicionó al artículo 5º del Acuerdo No. 166 de 2020, el párrafo 3, que consagra los criterios de desempate a tener en cuenta en caso en que dos (2) o más elegibles se encuentren en la misma posición de mérito con el mismo puntaje, previo a la celebración de la Audiencia Pública.

Que la Ley 962 de 2005, sobre simplificación y racionalización de trámites, permite a los organismos y entidades de la administración atender los trámites y procedimientos de su competencia empleando cualquier medio tecnológico o documento electrónico de que dispongan, a fin de hacer efectivos los principios de igualdad, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, moralidad y eficacia en la función administrativa.

Que la CNSC dispuso en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, un módulo para el desarrollo de las Audiencias Públicas que permite seleccionar una ubicación geográfica, cuando deba proveerse un número plural de vacantes de un mismo empleo con diferente ubicación en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional.

Que en aplicación de los principios de eficacia, economía y celeridad que rigen las actuaciones administrativas, es pertinente facultar a los representantes legales de las entidades para llevar a cabo las Audiencias Públicas mediante mecanismos eficaces como el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, u otros adicionales tales como la presencialidad, o virtualidad en tiempo real, o el uso de herramientas tecnológicas garantizando, en todo caso, la trazabilidad, publicidad y participación de los elegibles sin perjuicio de la función de vigilancia y control que ejerce la CNSC.

Que se considera procedente incluir en la Audiencia Pública de escogencia de vacante además de las ubicaciones en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional de las vacantes ofertadas en el proceso de selección, las ubicaciones de las nuevas vacantes pertenecientes al mismo empleo generadas con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad y hasta la fecha de firmeza de la lista de elegibles o la posición o posiciones, según corresponda, con el fin de garantizar la posibilidad de escogencia de la ubicación más favorable y que se ajuste a las necesidades de los elegibles en posición meritatoria, de tal manera que se consolide una provisión efectiva de las vacantes ofertadas.

Que se hace necesario derogar los Acuerdos Nos. 166 y 236 de 2020, toda vez que es necesario impartir nuevos lineamientos y procedimientos administrativos tendientes a la celebración por parte de las entidades, de las Audiencias Públicas de escogencia de vacante, con el fin de optimizar los tiempos de provisión.

Que el numeral 3 del artículo 3 del Acuerdo No. 75 de 2023, dispone como función de la Sala Plena de Comisionados: *“Aprobar los Acuerdos, Resoluciones, Directivas, Circulares, Memorandos, Criterios Unificados, Guías u otros documentos que definan doctrina en temas de competencia de la CNSC o que den lineamientos y/o instrucciones sobre estos temas a los usuarios internos y/o externos de la entidad.”*

Que la Sala Plena de Comisionados de la CNSC en sesión del 3 de junio de 2025, aprobó por unanimidad, el procedimiento para la realización de las Audiencias Públicas de Escogencia de Vacante de un mismo empleo ofertado con diferentes ubicaciones en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Ámbito de aplicación. Las disposiciones del presente Acuerdo se aplican a las listas de elegibles resultantes de los procesos de selección adelantados para proveer por mérito los empleos de carrera administrativa del Sistema General y de los Sistemas Específicos y Especiales de origen legal, en lo no regulado por las normas que los rigen.

Parágrafo. Para las Audiencias Públicas de escogencia de vacante definitiva en establecimiento educativo de Carrera Docente aplicará el procedimiento establecido para este.

ARTÍCULO 2. Competencia. En desarrollo de las funciones de administración de la carrera, la Comisión Nacional del Servicio Civil tiene la competencia exclusiva para administrar las listas de elegibles expedidas en el marco de los procesos de selección adelantados por esta, lo cual implica, su adopción; las modificaciones a que hubiere lugar durante su vigencia; la autorización de su uso, el respectivo cobro de ser procedente; el seguimiento a la provisión de empleos en el estricto orden de mérito señalado por la lista, y la atención de reclamaciones por asuntos relacionados con la utilización de la misma.

En consecuencia, las entidades nominadoras carecen de competencia para realizar modificación alguna a las listas, alterar el orden para la realización de nombramientos o tomar decisiones que afecten los derechos de los elegibles.

Las entidades nominadoras serán las responsables de adelantar las Audiencias Públicas de escogencia de vacante, siendo garantes de la realización de las respectivas sesiones, a través del medio que estas escojan, incluido SIMO, sin desconocer el control y seguimiento que sobre las mismas realizará esta CNSC en el marco de sus funciones de administración y vigilancia de la carrera administrativa.

Es competencia del Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces en la Entidad, realizar la Audiencia Pública para escogencia de vacante, ajustándose al procedimiento establecido en el presente Acuerdo, sin perjuicio del acompañamiento que realice esta Comisión Nacional a la misma.

El incumplimiento en la realización de la Audiencia Pública de escogencia de vacante, o cualquiera de las normas que regulan su trámite, podrá dar lugar a que la CNSC inicie las actuaciones administrativas sancionatorias correspondientes.

TÍTULO II

AUDIENCIA PÚBLICA

ARTÍCULO 3. Audiencia pública de escogencia de vacante. Es el mecanismo utilizado para que los integrantes de una lista de elegibles en posición meritoria opten por una ubicación de la vacante ofertada en el proceso de selección, o de aquellas que surjan con posterioridad a la convocatoria del proceso de selección en la misma Entidad y hasta la fecha de firmeza de la lista de elegibles o la posición o posiciones, según corresponda, al momento de la celebración de la audiencia. Esto cuando deba proveerse un número plural de vacantes de un mismo empleo con diferente ubicación en la jurisdicción en un municipio, departamento o a nivel nacional.

Parágrafo. Cuando durante el desarrollo del proceso de selección surja(n) nueva(s) vacante(s) del mismo empleo, esta(s) debe(n) ser reportada(s) en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, incluyendo la(s) nueva(a) ubicación(es) con indicación de la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional de cada una de las vacantes objeto de Audiencia Pública. Para la provisión de las nuevas vacantes generadas, se surtirá el trámite establecido para uso de listas de elegibles con previa autorización de la CNSC.

ARTÍCULO 4. La decisión de realizar la Audiencia Pública de escogencia de vacante por mecanismos distintos a la aplicación tecnológica dispuesta por la CNSC, tales como presencialidad, virtualidad en tiempo real, o el uso de herramientas tecnológicas, estará en cabeza del Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces en la Entidad, y deberá ser comunicada a la CNSC en un término de tres (3) días hábiles, con antelación a la realización de la Audiencia Pública, y para esto la Entidad deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Garantizar los principios de transparencia, objetividad, publicidad, libre concurrencia y participación de los elegibles.
2. Con anterioridad a la Audiencia Pública de escogencia de vacante, efectuar los desempates cuando dos o más elegibles en posición meritoria obtengan puntajes totales iguales.
3. La escogencia de la ubicación se hará en estricto orden de mérito del empleo para el cual concursó el elegible.
4. Si finalizada la audiencia, un elegible citado no se presenta, se le asignará en una de las ubicaciones disponibles por sorteo, una vez finalizada la escogencia por parte de quienes asistieron a la audiencia.
5. Una vez realizado lo previsto en los numerales anteriores, se deberá verificar que todos los elegibles citados, hayan seleccionado o se les haya asignado la ubicación en la jurisdicción en un municipio, departamento o a nivel nacional.
6. Dejar constancia del desarrollo de la Audiencia Pública con la respectiva acta, y cuando esta se haya celebrado haciendo uso de los medios tecnológicos, garantizar la preservación y custodia del soporte electrónico que evidencie su realización. Al documento electrónico de archivo de la Audiencia Pública podrán tener acceso los elegibles, la CNSC, los órganos de control y las autoridades judiciales que lo requieran.
7. No es procedente que los aspirantes modifiquen o permuten la selección de ubicaciones.
8. Una vez finalizada la respectiva Audiencia Pública, se debe informar a la CNSC en un término de tres (3) días hábiles siguientes, el resultado de la misma.
9. Realizar los nombramientos en periodo de prueba, en los términos establecidos para cada sistema de carrera, los cuales empezarán a contar a partir del día hábil siguiente a la culminación de la sesión de escogencia.

ARTÍCULO 5. Lineamientos para realizar la Audiencia Pública de Escogencia de Vacante. Para el desarrollo de la Audiencia Pública de escogencia de vacante, la Entidad deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. La Entidad deberá garantizar los principios de publicidad e inmediatez frente a la Audiencia Pública, realizando en todo caso la respectiva citación a través de los medios idóneos y adecuados que soporten y evidencien el trámite efectuado, donde se indicará el empleo o empleos objeto de Audiencia Pública de escogencia de vacante, especificando la ubicación en la jurisdicción en un municipio, departamento o a nivel nacional de cada una de las vacantes a proveer.

El término para citar y realizar la Audiencia Pública de escogencia de vacante no podrá superar los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que adquiera firmeza la lista de elegibles o la posición o posiciones, según corresponda.

2. El ofrecimiento de las vacantes y la decisión de escogencia por parte de los elegibles podrá realizarse a través de la aplicación tecnológica dispuesta por la CNSC, o cualquier otro mecanismo eficiente que garantice la transparencia en el proceso y su trazabilidad, el cual se realizará en estricto orden de mérito de los elegibles conforme al número de vacantes.

En todo caso, la Entidad deberá garantizar las ubicaciones reportadas en la Oferta Pública de Empleo - OPEC.

3. El elegible deberá escoger y asignar en el orden de su preferencia las ubicaciones para las vacantes ofertadas, de acuerdo con el empleo para el cual concursó.
4. De acuerdo con la posición en que se encuentre en la lista de elegibles, será la cantidad de ubicaciones que podrá escoger. Esto es, si el número de vacantes a proveer de un mismo empleo es ocho (8) y el elegible se encuentra en la cuarta posición, deberá seleccionar cuatro (4) ubicaciones diferentes y asignar su orden de preferencia.
5. La aplicación tecnológica dispuesta por la CNSC o el medio utilizado por la Entidad deberá estar habilitado por tres (3) días hábiles para que los elegibles asignen el orden de preferencia, con excepción de las audiencias realizadas de manera presencial o virtual en tiempo real, caso en el cual el trámite se surte en el desarrollo de la misma. Vencido el plazo no existirá otra oportunidad para realizar la asignación.
6. En caso que un elegible citado no realice la escogencia de orden de preferencia, conforme la regla anterior, encontrándose habilitado, la Entidad le asignará una ubicación por sorteo finalizada la escogencia por parte de quienes asistieron a la audiencia.
7. Finalizada la audiencia, se generará un acta que contenga evidencia sobre la citación, desarrollo y el listado con la escogencia o asignación de ubicaciones en estricto orden de mérito, con el cual la Entidad procederá a efectuar el nombramiento en período de prueba, de conformidad con los términos establecidos con el sistema al cual corresponda, cuando a ello haya lugar.

Parágrafo 1. Cuando la lista se conforme con un único elegible para proveer empleos con vacantes localizadas en diferentes ubicaciones, el elegible señalará la ubicación de su preferencia, en la cual se deberá efectuar el nombramiento en período de prueba.

Parágrafo 2. Cuando una lista adquiera firmezas individuales, se deberán efectuar las Audiencias Públicas necesarias para garantizar el derecho de escogencia de la ubicación de su preferencia a todos los elegibles que la conforman, de la siguiente forma:

1. Cuando una lista de elegibles adquiera firmezas individuales y estas correspondan al primer o primeros lugares con firmezas de las posiciones en forma consecutiva, se deberá efectuar inicialmente la Audiencia Pública con dichos elegibles.

En caso que el número de vacantes a proveer de un mismo empleo sea de ocho (8), y la lista esté conformada por veinte (20) elegibles y adquirieran firmeza individual las posiciones uno, dos, tres y cuatro, se deberá efectuar Audiencia Pública para la selección de ubicaciones con los primeros cuatro elegibles.

Las demás ubicaciones se llevarán a audiencia a medida que las siguientes posiciones adquieran firmeza.

2. Para las firmezas individuales de posiciones intermedias en la lista, la audiencia no podrá llevarse a cabo hasta tanto las primeras posiciones cobren firmeza.

Cuando el número de vacantes a proveer de un mismo empleo es de ocho (8), y la lista está conformada por veinte (20) elegibles y adquieren firmeza las posiciones cinco (5) y seis (6), no se deberá efectuar audiencia pública para la selección de vacantes hasta tanto las posiciones uno, dos, tres y cuatro cobren firmeza.

ARTÍCULO 6. En caso de que uno o varios elegibles ocupen la misma posición en condición de empatados en una lista de elegibles, previo a la Audiencia Pública la Entidad deberá efectuar el proceso de desempate y asignar a los elegibles el orden de escogencia de las ubicaciones de su preferencia, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden o los que rijan para el sistema de carrera que les aplique y su resultado deberá ser informado por el Representante Legal a la CNSC:

1. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 33 de la Ley 2421 de 2024 o la norma que lo aclare, modifique o sustituya.
2. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad, conforme lo previsto en el artículo 27 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo aclare, modifique o sustituya. Únicamente si corresponde a una vacante no reservada para discapacidad en los términos de la Ley 2418 de 2024.
3. Con quien ostente derechos en carrera administrativa, en cualquier entidad cuyo sistema de carrera sea administrado y vigilado por la CNSC.
4. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997 o la norma que lo aclare, modifique o sustituya.
5. Con quien haya realizado la judicatura en las Casas de Justicia o los Centros de Conciliación Públicos o como Asesores de los Conciliadores en Equidad, en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 50 de la Ley 1395 de 2010 o la norma que lo aclare, modifique o sustituya.
6. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias funcionales.
7. Con quien haya obtenido mayor puntaje en la prueba de valoración de antecedentes.

“Por el cual se establece el procedimiento para las audiencias públicas para escogencia de vacante de un empleo con diferentes ubicaciones en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional”

8. Con quien haya obtenido mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales.
9. Con los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones, en los términos previstos en el literal i) del artículo 45 de la Ley 1861 de 2017 o la norma que lo aclare, modifique o sustituya, o con el aspirante que acredite haber culminado con éxito el Servicio Social para la Paz de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 2272 de 2022 o la norma que lo aclare, modifique o sustituya.
10. De mantenerse el empate después de aplicar los criterios anteriores, se resolverá mediante sorteo con citación previa de los interesados, dejando constancia del procedimiento.

ARTÍCULO 7. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, deroga en su integridad los Acuerdos Nos. 166 y 236 de 2020, y modifica el artículo 18 del Acuerdo No. 019 de 2024, así como todas las disposiciones que le sean contrarias, salvo las regulaciones fijadas para el sistema especial de origen legal del personal docente.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., el 4 de junio del 2025



EDWIN ARTURO RUIZ MORENO
PRESIDENTE
DESPACHO DE PRESIDENCIA
Comisión Nacional Del Servicio Civil

Elaboró: Dirección de Administración de Carrera Administrativa - DACA - Despachos

Revisó: Leidy Carolina Martínez Cantor – Asesor Presidencia

Diana Herlinda Quintero Preciado – Asesor Despacho Comisionado

Aprobó: Geraldine Urbano Avendaño - Asesor Despacho Comisionado



RV: Cumplimiento Auto que decreta pruebas de oficio No. 520013104002-2026-00100-00

Desde Juzgado 02 Penal Circuito - Nariño - Pasto <j02pcpas@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Fecha Mié 11/03/2026 3:18 PM

Para Jorge Dueñas <jorgedue.12@hotmail.es>

 4 archivos adjuntos (70 KB)

OPEC 160265 - CELADORES.xlsx; OPEC 160263 - AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES - copia.xlsx; OPEC 160272 - SECRETARIOS.xlsx; OPEC 160270 - AUXILIARES ADMINISTRATIVOS - copia.xlsx;

El Juzgado Segundo Penal del Circuito de Pasto se permite informar que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo CSJNAA22-0160 del 25 de febrero de 2022 del Consejo Seccional de la Judicatura de Nariño, el horario laboral es de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m. y de 1:00 pm a 5:00 pm.; por lo tanto, todos los correos que se reciban fuera de ese horario se tendrán como recibidos en el horario establecido para la siguiente jornada hábil. Así mismo se recuerda que todo documento anexo debe ser remitido en formato PDE, sin excepción. Gracias por su atención.

De: Evelin Daniela Rosero <evelindanielarosero@gmail.com>

Enviado: miércoles, 11 de marzo de 2026 15:02

Para: Juzgado 02 Penal Circuito - Nariño - Pasto <j02pcpas@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: Cumplimiento Auto que decreta pruebas de oficio No. 520013104002-2026-00100-00

No suele recibir correo electrónico de evelindanielarosero@gmail.com. [Por qué es esto importante](#)

Cordial saludo,

En atención al requerimiento judicial de la referencia y conforme a lo ordenado por el Juzgado Segundo Penal del Circuito de Pasto, de manera atenta remito la información detallada de los funcionarios que ocupan actualmente en provisionalidad los cargos objeto de la provisión autorizada por la CNSC.

La información se adjunta en los anexos correspondientes, discriminada por cargo y ubicación geográfica de la siguiente manera:

1. Auxiliar de Servicios Generales (OPEC 160263)

Se remite el listado de los funcionarios en provisionalidad que ocupan los 109 empleos de Código

470, Grado 01. El reporte incluye la trazabilidad de los elegibles ubicados entre las posiciones 281 a 356, detallando para cada uno: Municipio, corregimiento y vereda. Institución Educativa y sede de prestación del servicio.

2. Celador (OPEC 160265)

Se adjunta la relación de los 23 empleos de Código 477, Grado 02, cuya provisión fue autorizada mediante el acto administrativo del 14 de octubre de 2025. Los datos corresponden a los cargos ocupados por provisionales frente a los elegibles de las posiciones 167 a 187, especificando:

Ubicación geográfica completa (municipio, corregimiento, vereda).
Institución Educativa y sede respectiva.

3. Auxiliar Administrativo (OPEC 160270)

Se aporta el listado de los 30 empleos de Código 407, Grado 05, autorizados para provisión el 11 de diciembre de 2025 con los elegibles en posiciones 86 a 113. Al igual que los anteriores, se precisa:

Ubicación geográfica detallada por sede educativa.

Con lo anterior, esta dependencia da cumplimiento oportuno al término de dos (2) días otorgado por el despacho judicial, quedando a su entera disposición para cualquier aclaración adicional.

Atentamente,

Oficina de Asuntos Legales de la Secretaría de Educación de la Gobernación de Nariño.

No.	MDOCUMENT	NOMBRE	FEC_NACIMI	EDAD	CARGOEMPRESA
1	13106653	HARRY YESID CAICEDO	26/02/1978	47 años, 5 m	Auxiliar Administrativo
2	27123660	ATOCHA DEL SOCORRO	14/04/1963	62 años, 4 m	Auxiliar Administrativo
3	27124706	AIXA DEL PILAR QUIÑO	07/06/1974	51 años, 2 m	Auxiliar Administrativo
4	27125276	MARIA RICIA CORTEZ P	12/01/1969	56 años, 7 m	Auxiliar Administrativo
5	27126634	CARMEN FERNANDA RI	25/08/1980	44 años, 11 r	Auxiliar Administrativo
6	27404568	VENUS SOBEIDA LANDA	24/04/1964	61 años, 3 m	Auxiliar Administrativo
7	36756986	FANNY DANESSY CAICE	19/04/1980	45 años, 4 m	Auxiliar Administrativo
8	36810194	GEOVANNY ORTIZ GAR	05/05/1965	60 años, 3 m	Auxiliar Administrativo
9	36835307	DEYCY NEMECIA CIFUE	07/04/1970	55 años, 4 m	Auxiliar Administrativo
10	53002516	MIRLEN MELINA CAICE	08/06/1982	43 años, 2 m	Auxiliar Administrativo
11	59165343	INES BELALCAZAR MIN	24/09/1973	51 años, 10 r	Auxiliar Administrativo
12	98351378	JUSTO RAMOS ANGUI	15/03/1978	47 años, 5 m	Auxiliar Administrativo
13	27098069	ANDREA CRISTINA GUE	29/12/1980	44 años, 7 m	Auxiliar Administrativo
14	27189874	AMPARO PASAJE HERR	21/11/1968	56 años, 9 m	Auxiliar Administrativo
15	87454270	JOHN JAVIER TAPIA MO	15/07/1979	46 años, 1 m	Auxiliar Administrativo
16	1085635065	KARENT YOLAIMA OBA	19/01/1991	34 años, 7 m	Auxiliar Administrativo
17	5252343	MIGUEL ANGEL ORDO	24/06/1967	58 años, 1 m	Auxiliar Administrativo
18	13041341	ARTURO RENGIFO TOR	24/12/1976	48 años, 7 m	Auxiliar Administrativo
19	13072038	JAIME ADOLFO MEJIA A	01/09/1981	43 años, 11 r	Auxiliar Administrativo
20	27115202	BETTY EUGENIA ARCIN	19/03/1967	58 años, 5 m	Auxiliar Administrativo
21	27185720	MARIA RUVIRA REALPE	24/01/1961	64 años, 6 m	Auxiliar Administrativo
22	27198420	INES LUCIA SOLARTE RC	29/01/1965	60 años, 6 m	Auxiliar Administrativo
23	27224669	NANCY LUCIA HERNANI	15/12/1969	55 años, 8 m	Auxiliar Administrativo
24	27433673	OMARY DEL CARMEN M	21/04/1968	57 años, 4 m	Auxiliar Administrativo
25	27533401	YOLANDA MARGOTH A	14/12/1963	61 años, 8 m	Auxiliar Administrativo
26	87530317	WILLIAM ERNEY BETAN	19/12/1965	59 años, 8 m	Auxiliar Administrativo
27	87532049	JESUS ALBERTO CERON	14/12/1974	50 años, 8 m	Auxiliar Administrativo

28	87572398	NELSON EVERARDO AN	09/02/1972	53 años, 6 m	Auxiliar Administrativo
29	98354711	EDISON ABEL DIAZ ORD	26/03/1977	48 años, 4 m	Auxiliar Administrativo
30	98354936	ORANCE KENNEDY CHIC	05/09/1979	45 años, 11 r	Auxiliar Administrativo

CENTROCOSTO
Institucion Educativa Nuestra Señora Del Carmen_El Charco
Institucion Educativa Luis Irizar Salazar_Barbacoas
Institucion Educativa Luis Irizar Salazar_Barbacoas
Institucion Educativa Luis Irizar Salazar_Barbacoas
Institucion Educativa Policarpa Bocas De Telembi_Roberto Payan
Institucion Educativa San Jose Del Telembi_Roberto Payan
Institucion Educativa El Canal Nocturno Mariano Ospina Perez_El Charco
Intitucion Educativa La Inmaculada_Olaya Herrera
Centro Educativo San Pedro Del Vino_Francisco Pizarro
Institucion Educativa Comercial Litoral Pacifico_Olaya Herrera
Institucion Educativa Bazan_El Charco
Institucion Educativa Policarpa Bocas De Telembi_Roberto Payan
Institucion Educativa Leopoldo Lopez Alvarez _Colon
Institucion Educativa Jose Antonio Galan_San Bernardo
Institucion Educativa San Pedro_Cumbitara
Institucion Educativa San Alejandro_Guaitarilla
Institucion Educativa Santander_La Union
Institucion Educativa Madrigal San Francisco De Asis_Policarpa
Institucion Educativa Policarpa_Policarpa
Institucion Educativa Ecologica La Cocha_Arboleda
Institucion Educativa San Gerardo_Leiva
Institucion Educativa San Francisco De Asis_El Peñol
Institucion Educativa Los Libertadores_Consaca
Institucion Educativa De Desarrollo Rural_Consaca
Institucion Educativa Instituto Teresiano_Tuquerres
Institucion Educativa Nuestra Señora De Las Nieves_Guaitarilla
Institucion Educativa Tecnica Maria Auxiliadora_Guaitarilla

Institucion Educativa Agropecuario Simon Bolivar _Sandona
Institucion Educativa Nuestra Señora De Las Mercedes_El Tablon De Gomez
Institucion Educativa Fatima_El Tablon De Gomez

UBICACION	CIUDAD	VINCULACION	
URBANA	El Charco (Nar)	P.V.D	
URBANA	Barbacoas (Nar)	P.V.D	
URBANA	Barbacoas (Nar)	P.V.D	
URBANA	Barbacoas (Nar)	P.V.D	
RURAL	Roberto Payan (San Jose) (Nar)	P.V.D	
URBANA	Roberto Payan (San Jose) (Nar)	P.V.D	
URBANA	El Charco (Nar)	P.V.D	
URBANA	Olaya Herrera (Nar)	P.V.D	
RURAL	Francisco Pizar (Nar)	P.V.D	
URBANA	Olaya Herrera (Nar)	P.V.D	
RURAL	El Charco (Nar)	P.V.D	
RURAL	Roberto Payan (San Jose) (Nar)	P.V.D	
URBANA	Colon (Genova) (Nar)	P.V.D	TUTELA 6 A.A
RURAL	San Bernardo (Nar)	P.V.D	TUTELA 3 A.A
URBANA	Cumbitara (Nar)	P.V.D	TUTELA 5 A.A
RURAL	Guaitarilla (Nar)	P.V.D	TUTELA 2 A.A
RURAL	La Union (Nar)	P.V.D	PADRE CABEZA FAMILIA
RURAL	Policarpa (Nar)	P.V.D	
URBANA	Policarpa (Nar)	P.V.D	
RURAL	San Pedro De Cartago (Nar)	P.V.D	
RURAL	Leiva (Nar)	P.V.D	PREPENSION
RURAL	El Peñol (Nar)	P.V.D	PREPENSION
RURAL	Consaca (Nar)	P.V.D	PREPENSION
RURAL	Consaca (Nar)	P.V.D	PREPENSION
URBANA	Tuquerres (Nar)	P.V.D	
URBANA	Guaitarilla (Nar)	P.V.D	PREPENSION
RURAL	Guaitarilla (Nar)	P.V.D	

RURAL	Sandona (Nar)	P.V.D
URBANA	El Tablon (Nar)	P.V.D
RURAL	El Tablon (Nar)	P.V.D



PUBLICACIÓN No. 1 “PE-01-2026”

PUBLICACIÓN ESTUDIO HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO, PARA PROVEER VACANTES TEMPORALES Y DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA GLOBAL MEDIANTE PROCESO DE ENCARGO – ARTÍCULO 24 DE LA LEY 909 DE 2004.

De conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, se publica el estudio de hojas de vida del personal de carrera de la Gobernación de Nariño incluyendo al personal Administrativo de las Instituciones Educativas del Departamento (Municipios no certificados), con el fin de cubrir mediante encargo las vacantes existentes en la planta de personal de la entidad.

El estudio de hojas de vida fue elaborado teniendo en cuenta la actualización de hoja de vida SIGEP, la documentación que reposa en la hoja de vida de cada funcionario, y la información consolidada por la oficina de recursos humanos de la Secretaría de Educación, en aplicación de lo dispuesto en la circular 10 de 2026 emitida por esta subsecretaría.

De conformidad con el procedimiento GTH-P-09, si un servidor de carrera administrativa tiene observaciones al resultado del presente estudio de verificación de requisitos, podrá acudir ante la Subsecretaría de Talento Humano dentro de los **cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación**, a través de la radicación de formato escrito preestablecido donde sustente lo respectivo, acompañado de la hoja de vida SIGEP actualizada y los soportes correspondientes, en el correo institucional habilitado para el efecto talentohumano@narino.gov.co con copia al correo yamilecalderon@narino.gov.co , o físicamente ante la oficina de correspondencia de la entidad ubicada en la calle 19 No. 23 – 78 primer piso Edificio de la Gobernación de Nariño.

Una vez resueltas las solicitudes, y de ser necesario por la multiplicidad de funcionarios opcionados para cada empleo, se procederá a citarlos a la presentación personal de una prueba evaluativa que medirá sus aptitudes y competencias para ocupar los empleos vacantes.

De igual manera quienes se reserven el derecho a participar en el presente proceso de encargo así deberá manifestarlo expresamente, bajo la remisión del escrito por medios electrónicos o vía física en las mismas direcciones antes informadas bajo la utilización del formato anexo a la presente, signado: “[GTH-F-08 Manifestación de rechazo a la opción de encargo V1](#)”.

Se recuerda que de conformidad con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el Artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, los requisitos para la designación en encargo son:

1. Tener derechos de carrera.
2. Que su última evaluación del desempeño laboral haya sido sobresaliente.



Corresponde a la calificación obtenida en el último periodo ordinario de evaluación del desempeño laboral, 01 de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026 y que debió ser entregada oportunamente ante la Subsecretaría de Talento Humano de la Gobernación o en Recursos Humanos de la Secretaría de Educación según sea el caso.

3. Desempeñar el empleo inmediatamente inferior al que se va a proveer (del cual es titular de derechos de carrera) y así sucesivamente.
4. Cumplir con el perfil de competencias, conocimientos esenciales y los requisitos de estudio y experiencia exigidos para ocupar el empleo vacante, teniendo en cuenta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Gobernación de Nariño y Secretaría de Educación Departamental.
5. Tener las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo en el que vaya a ser encargado.
6. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.

Se estudiaron las hojas de vida para proveer los siguientes empleos:

EMPLEOS VACANTES				
NIVEL	DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO	TOTAL VACANTES
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	407	5	3
	Secretaria	440	5	5
	Secretaria Ejecutiva	425	7	2
TÉCNICO	Técnico Operativo	314	6	1
	Técnico Operativo	314	4	11
PROFESIONAL	Profesional Universitario	219	2	5
	Profesional Universitario	219	4	8
TOTAL EMPLEOS				35

A continuación, se detallan los empleos, y el resultado del estudio de hojas de vida, realizado para la verificación del cumplimiento de requisitos a fin de determinar los opcionados habilitados para continuar con el proceso, así:



PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA OTROS EMPLEOS

CÓDIGO: GTH-F-12

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Definitiva
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Encargo del su titular Daniel Álvarez - PU Asuntos legales

EMPLEO No. 1

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Auxiliar Administrativo de Cobertura	407	5	Planeación Educativa y Cobertura	SED	Temporal

PROPÓSITO

Prestar apoyo operativo y asistencial para la recopilación de la información generada del desarrollo de las actividades relacionadas con acceso y permanencia en la Secretaría de Educación.

FUNCIONES

FUNCIONES GENERALES

Apoyar operativamente y complementar el desarrollo de las actividades asociadas con la gestión de cobertura del servicio educativo y el análisis de la información relacionada con acceso y permanencia.

- Apoyar operativamente y complementar el desarrollo de las actividades asociadas con la administración de documentos (archivo de gestión – archivo central – archivo histórico – control de documentos y datos).

FUNCIONES ESPECIFICAS RELACIONADA CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO



- * PROCESO C01. Establecer las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y Gestión de Cobertura del Servicio Educativo**
1. Publicar y entregar los comunicados de las estrategias de acceso definidas para el servicio educativo, teniendo en cuenta los lineamientos generales para la organización de la gestión de matrícula oficial.
 2. Apoyar el desarrollo de las capacitaciones sobre lineamientos y directrices de la gestión de matrícula, suministrando a los asistentes el material diseñado como guía o soporte de la capacitación.
 3. Apoyar la aplicación de la evaluación de entendimiento realizada para evaluar el grado de comprensión de los temas relacionados con las directrices y los lineamientos de la gestión de cobertura. Dicha evaluación, debe ser aplicada a los asistentes y ausentes (invitados no presentes).
 4. Convocar y capacitar en el sistema de información de matrícula, teniendo en cuenta los parámetros técnicos de la herramienta tecnológica.
 - PROCESO C02. Proyectar cupos
 5. Apoyar la recepción y consolidación de la información relacionada con la proyección de cupos de cupos de los establecimientos educativos.
 6. Enviar comunicados oficiales a los establecimientos educativos, para reportar el incumplimiento en la consolidación y el envío de información solicitada.
 7. Apoyar la generación de reportes de proyección de cupos, necesarios para analizar el estado de la oferta educativa a partir del número de cupos excedentes y faltantes.
 - PROCESO E01. Gestionar solicitudes y correspondencia
 8. Recibir las solicitudes y la correspondencia de Servicio de Atención al Ciudadano o de las áreas de la Secretaría cuando se trata de correspondencia interna, distribuir para su trámite o respuesta, hacer seguimiento para su respuesta en los tiempos establecidos, recopilar las respuestas y enviar a Servicio de Atención al Ciudadano para su respectivo envío al destinatario.
 - PROCESO N02. Administración de documentos
 9. Archivar registros generados en el proceso para garantizar el control de los documentos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental. Realizar la transferencia secundaria de los documentos, después de haber cumplido el tiempo de retención, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

REQUISITOS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad	Doce (12) meses de experiencia laboral

EQUIVALENCIAS

N/A

VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES

NIVEL CONDUCTOR C480 G6 | Si existen funcionarios que cumplen con los requisitos del empleo

SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO

No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO	
1	CARLOS FRANCISCO PIARPUZAN	1810047	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
2	ANDRES FERNANDO CHAVES VILLARREAL	5268709	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
3	CARLOS LEODAN ENRIQUEZ RIASCOS	5269424	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
4	HECTOR HERNANDO ERAZO MUÑOZ	5292045	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
5	HERNAN ELJADUE CASTILLA	9266765	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE



6	JORGE ERASMO PALADINES BELLO	12983551	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
7	OLMER ALVARO YANDAR GARCIA	12991792	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
8	JOSE ALBEIRO MUÑOZ TULCAN	13072793	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
9	GUIDO ALDEMAR ARAUJO ERASO	15816456	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
10	LUIS CARLOS GARCIA GARCES	16279894	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
11	VICTOR JAVIER COLLAZOS GARZON	76318641	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
12	CESAR AUGUSTO GALVIS GOMEZ	84453302	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
13	GEOVANY FABRISIO MARCILLO CHIRAN	87103939	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
14	JESUS ALEJANDRO ORTIZ ARCOS	87217211	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
15	HERNANDO ARTURO CASTILLO FIGUEROA	87472728	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
16	SEGUNDO JOSE FELIX PANTOJA MAYAG	87531196	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
17	JESUS IGNACIO CHAMORRO ESTRELLA	87532100	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
18	MISAEAL CARREÑO FONSECA	91272716	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
19	LUIS EDUARDO RODRIGUEZ BUITRAGO	91526141	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
20	DIEGO MAURICIO QUINTANA ROBLEDO	94387428	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
21	EDGAR GIOVANNI SANCHEZ INSUASTY	98074167	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
22	IVAN ALEJANDRO ORDOÑEZ RIVERA	98136732	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
23	CAMILO HERNEY LOPEZ SANTACRUZ	98326560	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
24	LUIS FELIPE FIGUEROA AZA	98343135	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
25	SANDRO HERALDO VILLACORTE ESTRADA	98344002	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
26	IVAN ALEXANDER GAVILANES ORTEGA	1085249348	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
27	JORGE LUIS NASTAR TORRES	1086104070	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
28	EMILIO JOSE GOMEZ CORDOBA	1086920724	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
29	HERMES FAIVER MONSALVE GAMBOA	1087006714	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
30	ADWIN DUVAN ORDOÑEZ REALPE	1088973007	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
31	MIGUEL ALFONSO PORTILLA CHALAPUD	1089844040	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
32	MAYA CAICEDO JAIRO GEOVANNY	1089844818	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE
33	ANDERSON STEVEN GARCIA ENRIQUEZ	1131084302	CONDUCTOR	480	06	SOBRESALIENTE



VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



**PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA
OTROS EMPLEOS**

CÓDIGO: GTH-F-12

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

AVISO PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Definitiva
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Pensión de Vejez de Olga Trejos

EMPLEO No. 2

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Auxiliar Administrativo	407	5	Subsecretaría de Calidad Educativa	SED	Definitiva

PROPÓSITO

Apoyar en el desarrollo de actividades relacionadas con la capacitación del personal interno y externo del Sector Educativo

FUNCIONES

1. Dar respuesta a los oficios y demás documentos asignados para suministrar la información requerida.
2. Atender personal y telefónicamente al público, docentes y comunidad en general para brindar información a lo solicitado.
3. Archivar la correspondencia de acuerdo con los procedimientos establecidos para mantener los registros organizados y de fácil acceso.
4. Apoyar logísticamente en los eventos de capacitación, talleres y conversatorio programados por la Secretaría de Educación para el éxito en el desarrollo de la capacitación.
5. Recibir, radicar y clasificar diariamente la correspondencia recibida y distribuida entre los funcionarios que corresponde para el trámite del caso.
6. Enviar documentos, periódicos, grabaciones en CD sobre temática del sector educativos, procedentes del Ministerio de Educación Nacional a los Directores de Núcleo del departamento para su conocimiento y actualización.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo al área de desempeño.

REQUISITOS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad, conocimiento en sistemas debidamente certificado	Un año de experiencia relacionada

EQUIVALENCIAS

N/A



VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES						
NIVEL CONDUCTOR C480 G6		NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo				
NIVEL CELADOR C477 G3		SI existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo				
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO						
No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO	
1	JUAN CARLOS MARTINEZ PIÑA	98386811	Celador	477	3	SOBRESALIENTE
2	YENIT LORENA PIARPUZAN TUMBAQUI	1082104229	Celador	477	3	SOBRESALIENTE
3	DANIEL ANDRES BASTIDAS PANTOJA	1089847715	Celador	477	3	SOBRESALIENTE
4	JOSE VICENTE ORDOÑEZ CHAVES	5209710	Celador	477	3	SOBRESALIENTE
5	CAMILO HERNEY LOPEZ SANTACRUZ	98326560	Celador	477	3	SOBRESALIENTE
VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS		LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN				

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

**PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA OTROS
EMPLEOS**

CÓDIGO: GTH-F-12

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

AVISO PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Definitiva
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Pensión de Vejez de Adriana Villota Gonzáles

EMPLEO No. 3

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Auxiliar Administrativo	407	5	Subsecretaria de Rentas	CENTRAL	Definitiva

PROPÓSITO

Llevar el control de los distribuidores autorizados para la comercialización de los licores, cigarrillos y cerveza.

FUNCIONES

1. Elaborar resoluciones de registro y adición de todos los contribuyentes como sujetos pasivos del impuesto al consumo de licores, cigarrillos, cervezas de tipo nacional o extranjero para conocimiento de los productos autorizados y su comercialización en el Departamento.
2. Registrar y llevar el control de los contratos de distribución de licores celebrados entre el Departamento de Nariño y los diferentes productores nacionales y/o distribuidores de licores extranjeros para conocimiento y su comercialización en el Departamento.
3. Refrendar las tornaguías de reenvío de productos nacionales para su legalización.
4. Refrendar y relacionar las tornaguías de movilización y de tránsito de todos los contribuyentes que ingresen productos nacionales o extranjeros al Departamento de Nariño, para enviarlas legalizadas al Departamento de origen.
5. Elaborar resoluciones de viáticos, autos comisorios, actas y certificaciones para su cumplimiento.
6. Recepcionar la correspondencia, y dar el trámite correspondiente para cumplir con los requerimientos solicitados.
7. Llevar un archivo de los documentos que se generan en la dependencia para su organización control y ágil información.
8. Atender personalmente al público para resolver sus inquietudes.
9. Llevar registro de los gastos de caja menor para su legalización.
10. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo al área de desempeño.

REQUISITOS



ESTUDIO			EXPERIENCIA			
Diploma de bachiller en cualquier modalidad, conocimiento en sistemas debidamente certificado.			Un año de experiencia relacionada			
EQUIVALENCIAS						
N/A						
VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES						
NIVEL CONDUCTOR C480 G6			NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
NIVEL CELADOR C477 G3			SI existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO						
No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO	
1	JUAN CARLOS MARTINEZ PIÑA	98386811	Celador	477	3	SOBRESALIENTE
2	YENIT LORENA PIARPUZAN TUMBAQUI	1082104229	Celador	477	3	SOBRESALIENTE
3	DANIEL ANDRES BASTIDAS PANTOJA	1089847715	Celador	477	3	SOBRESALIENTE
4	JOSE VICENTE ORDOÑEZ CHAVES	5209710	Celador	477	3	SOBRESALIENTE
5	CAMILO HERNEY LOPEZ SANTACRUZ	98326560	Celador	477	3	SOBRESALIENTE
VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS			LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN			

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

**PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA OTROS
EMPLEOS**

CÓDIGO: GTH-F-12

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

PUBLICACIÓN No.	1				
FECHA	18/3/2026				
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Definitiva				
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Nuevo empleo creado con Rediseño Institucional 2025				
EMPLEO No. 4					
INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO					
DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Secretaria	440	5	Subsecretaria de Seguridad Ciudadana	Central	Definitiva
PROPÓSITO					
Realizar actividades de apoyo a tareas propias de los niveles superiores de la dependencia asignada, para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.					
FUNCIONES					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir los documentos, radicarlos y organizarlos para el conocimiento del jefe y darle el trámite correspondiente de acuerdo a instrucciones. 2. Contestar la correspondencia en los términos de ley para aprobación y firma del Jefe. 3. Atender personal y telefónicamente al público, para dar respuesta a sus inquietudes. 4. Apoyar al jefe con la consecución de datos y documentos para dar una respuesta adecuada a quien lo requiera. 5. Llevar y mantener al día el archivo de documentos y la correspondencia, para organización y control. 6. Manejar con discreción la información y la correspondencia de la dependencia, para un adecuado manejo de la misma. 7. Anotar y recordar los compromisos de trabajo del jefe para su debido cumplimiento. 8. Cuidar los elementos de oficina asignados para el desempeño laboral. 9. Apoyar en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG. 10. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño 					
REQUISITOS					
ESTUDIO			EXPERIENCIA		



Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, conocimiento en sistemas debidamente certificado.			Dos años de experiencia relacionada			
EQUIVALENCIAS						
N/A						
VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES						
NIVEL SECRETARIO (A) C440 G5			SI existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO						
No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO	
1	MIRYAM MARISELA MONTENEGO QUITIAQUES	1087616945	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
2	MAURA LETICIA PASCUAZA GAMBOA	27143251	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
3	ARACELI DEL PILAR SANTACRUZ PAZ	30720774	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
4	CARLOS WILSON RIOBAMBA IPIALES	12993751	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
5	DARY LILIAN BUCHELI CASTRO	59818141	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS			LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN			

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA OTROS EMPLEOS

CÓDIGO: GTH-F-12

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Definitiva
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Nuevo empleo creado con Rediseño Institucional 2025

EMPLEO No. 5

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Secretaria	440	5	Subsecretaria de Minas	Central	Definitiva

PROPÓSITO

Realizar actividades de apoyo a tareas propias de los niveles superiores de la dependencia asignada, para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.

FUNCIONES

1. Recibir los documentos, radicarlos y organizarlos para el conocimiento del jefe y darle el trámite correspondiente de acuerdo a instrucciones.
2. Contestar la correspondencia en los términos de ley para aprobación y firma del Jefe.
3. Atender personal y telefónicamente al público, para dar respuesta a sus inquietudes.
4. Apoyar al jefe con la consecución de datos y documentos para dar una respuesta adecuada a quien lo requiera.
5. Llevar y mantener al día el archivo de documentos y la correspondencia, para organización y control.
6. Manejar con discreción la información y la correspondencia de la dependencia, para un adecuado manejo de la misma.
7. Anotar y recordar los compromisos de trabajo del jefe para su debido cumplimiento.
8. Cuidar los elementos de oficina asignados para el desempeño laboral.
9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
10. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
11. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño

REQUISITOS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
----------------	--------------------



Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, conocimiento en sistemas debidamente certificado.			Dos años de experiencia relacionada			
EQUIVALENCIAS						
N/A						
VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES						
NIVEL SECRETARIO (A) C440 G5			Si existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO						
No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO	
1	MIRYAM MARISELA MONTENEGO QUITIAQUES	1087616945	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
2	MAURA LETICIA PASCUAZA GAMBOA	27143251	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
3	ARACELI DEL PILAR SANTACRUZ PAZ	30720774	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
4	CARLOS WILSON RIOBAMBA IPIALES	12993751	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
5	DARY LILIAN BUCHELI CASTRO	59818141	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS			LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN			

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA OTROS EMPLEOS

CÓDIGO: GTH-F-12

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Definitiva
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Nuevo empleo creado con Rediseño Institucional 2025

EMPLEO No. 6

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Secretaria	440	5	Subsecretaría de Transición Energética	Central	Definitiva

PROPÓSITO

Realizar actividades de apoyo a tareas propias de los niveles superiores de la dependencia asignada, para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.

FUNCIONES

1. Recibir los documentos, radicarlos y organizarlos para el conocimiento del jefe y darle el trámite correspondiente de acuerdo a instrucciones.
2. Contestar la correspondencia en los términos de ley para aprobación y firma del Jefe.
3. Atender personal y telefónicamente al público, para dar respuesta a sus inquietudes.
4. Apoyar al jefe con la consecución de datos y documentos para dar una respuesta adecuada a quien lo requiera.
5. Llevar y mantener al día el archivo de documentos y la correspondencia, para organización y control.
6. Manejar con discreción la información y la correspondencia de la dependencia, para un adecuado manejo de la misma.
7. Anotar y recordar los compromisos de trabajo del jefe para su debido cumplimiento.
8. Cuidar los elementos de oficina asignados para el desempeño laboral.
9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
10. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
11. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño



REQUISITOS						
ESTUDIO			EXPERIENCIA			
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, conocimiento en sistemas debidamente certificado.			Dos años de experiencia relacionada			
EQUIVALENCIAS						
N/A						
VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES						
NIVEL SECRETARIO (A) C440 G5			Si existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO						
No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO	
1	MIRYAM MARISELA MONTENEGO QUITIAQUES	1087616945	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
2	MAURA LETICIA PASCUAZA GAMBOA	27143251	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
3	ARACELI DEL PILAR SANTACRUZ PAZ	30720774	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
4	CARLOS WILSON RIOBAMBA IPIALES	12993751	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
5	DARY LILIAN BUCHELI CASTRO	59818141	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS			LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN			

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA OTROS EMPLEOS

CÓDIGO: GTH-F-12

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Definitiva
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Nuevo empleo creado con Rediseño Institucional 2025

EMPLEO No. 7

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Secretaria	440	5	Subsecretaría de Juventud	Central	Definitiva

PROPÓSITO

Realizar actividades de apoyo a tareas propias de los niveles superiores de la dependencia asignada, para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.

FUNCIONES

1. Recibir los documentos, radicarlos y organizarlos para el conocimiento del jefe y darle el trámite correspondiente de acuerdo a instrucciones.
2. Contestar la correspondencia en los términos de ley para aprobación y firma del Jefe.
3. Atender personal y telefónicamente al público, para dar respuesta a sus inquietudes.
4. Apoyar al jefe con la consecución de datos y documentos para dar una respuesta adecuada a quien lo requiera.
5. Llevar y mantener al día el archivo de documentos y la correspondencia, para organización y control.
6. Manejar con discreción la información y la correspondencia de la dependencia, para un adecuado manejo de la misma.
7. Anotar y recordar los compromisos de trabajo del jefe para su debido cumplimiento.
8. Cuidar los elementos de oficina asignados para el desempeño laboral.
9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
10. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
11. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño

REQUISITOS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
----------------	--------------------



Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, conocimiento en sistemas debidamente certificado.				Dos años de experiencia relacionada		
EQUIVALENCIAS						
N/A						
VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES						
NIVEL SECRETARIO (A) C440 G5				Si existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo		
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO						
No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO	
1	MIRYAM MARISELA MONTENEGO QUITIAQUES	1087616945	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
2	MAURA LETICIA PASCUAZA GAMBOA	27143251	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
3	ARACELI DEL PILAR SANTACRUZ PAZ	30720774	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
4	CARLOS WILSON RIOBAMBA IPIALES	12993751	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
5	DARY LILIAN BUCHELI CASTRO	59818141	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS				LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN		

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA OTROS EMPLEOS

CÓDIGO: GTH-F-12

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Definitiva
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Reubicación

EMPLEO No. 8

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Secretaria	440	5	Subsecretaría de Economía Regional y Agua Potable	Central	Definitiva

PROPÓSITO

Realizar actividades de apoyo y de tareas propias de los niveles superiores de la dependencia asignada para el cumplimiento de las funciones de la entidad.

FUNCIONES

1. Recibir los documentos, radicarlos y organizarlos para el conocimiento del jefe y darle el trámite correspondiente de acuerdo a instrucciones.
2. Contestar la correspondencia en los términos de ley para aprobación y firma del Jefe.
3. Atender personal y telefónicamente al público, para dar respuesta a sus inquietudes.
4. Apoyar al jefe con la consecución de datos y documentos para dar una respuesta adecuada a quien lo requiera.
5. Llevar y mantener al día el archivo de documentos y la correspondencia, para organización y control.
6. Manejar con discreción la información y la correspondencia de la dependencia, para un adecuado manejo de la misma.
7. Anotar y recordar los compromisos de trabajo del jefe para su debido cumplimiento.
8. Cuidar los elementos de oficina asignados para el desempeño laboral.
9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

REQUISITOS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad, conocimiento en sistemas debidamente certificado.	Dos años de experiencia relacionada



EQUIVALENCIAS						
N/A						
VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES						
NIVEL SECRETARIO (A) C440 G5			Si existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO						
No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO	
1	MIRYAM MARISELA MONTENEGO QUITIAQUES	1087616945	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
2	MAURA LETICIA PASCUAZA GAMBOA	27143251	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
3	ARACELI DEL PILAR SANTACRUZ PAZ	30720774	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
4	CARLOS WILSON RIOBAMBA IPIALES	12993751	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
5	DARY LILIAN BUCHELI CASTRO	59818141	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE
VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS			LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN			

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA OTROS EMPLEOS

CÓDIGO: GTH-F-12

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Definitiva
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Nuevo empleo creado con Rediseño Institucional 2025

EMPLEO No. 9

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Secretaria Ejecutiva	425	7	Secretaría de Paz, Convivencia y Seguridad Ciudadana	Central	Definitiva

PROPÓSITO

Realizar actividades de apoyo a tareas propias de los niveles superiores de la dependencia asignada, para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.

FUNCIONES

1. Recibir los documentos, radicarlos y organizarlos para el conocimiento del jefe y darle el trámite correspondiente de acuerdo a instrucciones.
2. Contestar la correspondencia en los términos de ley para aprobación y firma del Jefe.
3. Atender personal y telefónicamente al público, para dar respuesta a sus inquietudes.
4. Apoyar al jefe con la consecución de datos y documentos para dar una respuesta adecuada a quien lo requiera.
5. Llevar y mantener al día el archivo de documentos y la correspondencia, para organización y control.
6. Manejar con discreción la información y la correspondencia de la dependencia, para un adecuado manejo de la misma.
7. Anotar y recordar los compromisos de trabajo del jefe para su debido cumplimiento.
8. Cuidar los elementos de oficina asignados para el desempeño laboral.
9. Apoyar en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG
10. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño

REQUISITOS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, conocimiento en sistemas debidamente certificado.	Tres años de experiencia relacionada



EQUIVALENCIAS						
N/A						
VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES						
NIVEL SECRETARIO (A) C440 G5			SI existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO						
No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO	
1	NIVIA ALBA AMAGUAÑA OBANDO	27547929	SECRETARIO(A)	440	5	SOBRESALIENTE
2	MAIRE ARGENIS INAGAN ORTIZ	59155114	SECRETARIO(A)	440	5	SOBRESALIENTE
3	MIRCEN NOREIDA GARCIA	59805417	SECRETARIO(A)	440	5	SOBRESALIENTE
4	MARCO HERNAN ORTIZ CHAVES	87473183	SECRETARIO(A)	440	5	SOBRESALIENTE
5	ARELIS IMBACHI BRAVO	27279233	SECRETARIO(A)	440	5	SOBRESALIENTE
6	SANDRA ROSERO CADENA	59822698	SECRETARIO(A)	440	5	SOBRESALIENTE
7	JULIO OVIEDO ARROYO	98137086	SECRETARIO(A)	440	5	SOBRESALIENTE
VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS		LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN				

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA OTROS EMPLEOS

CÓDIGO: GTH-F-12

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Definitiva
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Nuevo empleo creado con Rediseño Institucional 2025

EMPLEO No. 10

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Secretaria Ejecutiva	425	7	Secretaría de Minas y Transición Energética	Central	Definitiva

PROPÓSITO

Realizar actividades de apoyo a tareas propias de los niveles superiores de la dependencia asignada, para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.

FUNCIONES

1. Recibir los documentos, radicarlos y organizarlos para el conocimiento del jefe y darle el trámite correspondiente de acuerdo a instrucciones.
2. Contestar la correspondencia en los términos de ley para aprobación y firma del Jefe.
3. Atender personal y telefónicamente al público, para dar respuesta a sus inquietudes.
4. Apoyar al jefe con la consecución de datos y documentos para dar una respuesta adecuada a quien lo requiera.
5. Llevar y mantener al día el archivo de documentos y la correspondencia, para organización y control.
6. Manejar con discreción la información y la correspondencia de la dependencia, para un adecuado manejo de la misma.
7. Anotar y recordar los compromisos de trabajo del jefe para su debido cumplimiento.
8. Cuidar los elementos de oficina asignados para el desempeño laboral.
9. Apoyar en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG
10. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño

REQUISITOS



ESTUDIO			EXPERIENCIA			
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, conocimiento en sistemas debidamente certificado.			Tres años de experiencia relacionada			
EQUIVALENCIAS						
N/A						
VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES						
NIVEL SECRETARIO (A) C440 G5			SI existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO						
No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO	
1	NIVIA ALBA AMAGUAÑA OBANDO	27547929	SECRETARIO(A)	440	5	SOBRESALIENTE
2	MAIRE ARGENIS INAGAN ORTIZ	59155114	SECRETARIO(A)	440	5	SOBRESALIENTE
3	MIRCEN NOREIDA GARCIA	59805417	SECRETARIO(A)	440	5	SOBRESALIENTE
4	MARCO HERNAN ORTIZ CHAVES	87473183	SECRETARIO(A)	440	5	SOBRESALIENTE
5	ARELIS IMBACHI BRAVO	27279233	SECRETARIO(A)	440	5	SOBRESALIENTE
6	SANDRA ROSERO CADENA	59822698	SECRETARIO(A)	440	5	SOBRESALIENTE
7	JULIO OVIEDO ARROYO	98137086	SECRETARIO(A)	440	5	SOBRESALIENTE
VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS			LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN			

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA OTROS EMPLEOS

CÓDIGO: GTH-F-12

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Temporal
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Encargo Héctor Obando - PU G04 Secretaría de Infraestructura

EMPLEO No. 11

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Técnico Operativo	314	6	Subsecretaria de Infraestructura y Vías	CENTRAL	Temporal

PROPÓSITO

Realizar actividades de carácter técnico para aplicar los conocimientos y las competencias adquiridas para alcanzar los objetivos de la temática del Área de Infraestructura y Vías interés del Departamento, que contribuyan al desarrollo de las condiciones de vida de la comunidad en general

FUNCIONES

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar planos de obras de infraestructura social de interés del Departamento con todas las especificaciones técnicas como parte de los proyectos, para que sirvan de herramienta eficiente en la ejecución de las obras.
2. Actualizar la Base de datos correspondiente a la contratación realizada por la Subsecretaría de Infraestructura y Vías.
3. Cotizar materiales de construcción y mantener actualizado el cuadro de precios básicos para que sirvan de soporte en la elaboración de análisis de precios unitarios necesarios en la presentación de presupuestos y revisión de proyectos ejecutados por los profesionales.
4. Apoyar a los profesionales universitarios en las visitas de Inspección de obra con la toma de mediciones, presentación de cantidades de obra, registro fotográfico de los estados y avances de obra para la presentación de informes. viabilidad técnica y gestión de recursos.
5. Mantener actualizado el cuadro de disponibilidades presupuestales correspondientes a los Rubros manejados por la Subsecretaria de Infraestructura y Vías.
6. Rendir mensualmente informe de actividades al jefe inmediato para medir el cumplimiento de los objetivos.
7. Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos de su conocimiento cuando sean requeridos por cliente externo o interno.
8. Elaborar informes de actividades y los que sean requeridos por el jefe inmediato para su información respecto al estado de la obras objeto de los convenios, contratos y ordenes de contrato.
9. Almacenar en medio magnético y custodiar los planos de interés de la Secretaría de Infraestructura y Minas.
10. Apoyar de forma técnica la ejecución de proyectos adelantados dentro del Contrato Plan y Sistema de Regalías.
11. Las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.



REQUISITOS						
ESTUDIO		EXPERIENCIA				
Tecnólogo Delineante de Arquitectura e Ingeniería.		Un año de experiencia relacionada				
EQUIVALENCIAS						
N/A						
VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES						
NIVEL TEC. OPERATIVO C314 G 4		NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo				
NIVEL SEC. EJECUTIVA C425 G7		NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo				
NIVEL SECRETARIO (A) C440 G5		NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo				
NIVEL AUXILIAR ADTIVO C407 G5		NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo				
NIVEL CONDUCTOR C480 G6		NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo				
NIVEL CELADOR C477 G3		NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo				
NIVEL MENSAJERO C477 G2		NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo				
NIVEL ASG C470 G1		NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo				
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO						
No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO	
NO EXISTEN FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLAN REQUISITOS DE ESTUDIO						

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA OTROS EMPLEOS

CÓDIGO: GTH-F-12

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Temporal
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Encargo Daniel Velazco - PU G02 Presupuesto

EMPLEO No. 12

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Técnico Operativo	314	4	Prestaciones Sociales	SED	Temporal

PROPÓSITO

Apoyar la ejecución de las actividades relacionadas el proceso de prestaciones sociales y económicas que garantice la satisfacción de los usuarios del proceso

FUNCIONES

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Apoyar la ejecución de las actividades requeridas para la administración eficaz del área de prestaciones sociales y económicas de la Secretaría.

FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO

PROCESO H05. Manejo del fondo prestacional

Soportar técnicamente la administración del fondo prestacional con el fin de garantizar la correcta y oportuna liquidación de las prestaciones sociales y el acceso a los servicios de atención en salud del personal docente y directivo docente.

Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

REQUISITOS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de Formación Técnica en administración/sistemas y/o aprobación de estudios de pensum académico de educación superior de la misma área.	Doce (12) meses de experiencia laboral

EQUIVALENCIAS

N/A



VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES						
NIVEL SEC. EJECUTIVA C425 G7			NO Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
NIVEL SECRETARIO (A) C440 G5			SI Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO						
No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO	
1	WILFREDO ROSERO	87491129	SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A)	425	7	SOBRESALIENTE
2	LUCIA DEL ROSARIO HERNANDEZ ERASO	31873076	SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A)	425	7	SOBRESALIENTE
VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS			LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN			

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA OTROS EMPLEOS	CÓDIGO: GTH-F-12
	VERSIÓN: 01
	FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025
	PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026					
PUBLICACIÓN No.			1		
FECHA			18/3/2026		
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)			Temporal		
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)			Encargo Camilo Norato - PU G02 Personal		
EMPLEO No. 13					
INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO					
DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Técnico Operativo	314	4	Inspección y Vigilancia	SED	Temporal
PROPÓSITO					
Soportar técnica y operativamente el desarrollo de los procesos y procedimientos relacionados con la gestión de la inspección y vigilancia de Establecimientos Educativos.					
FUNCIONES					
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar administrativamente en el desarrollo de las actividades relacionadas con la inspección y vigilancia a la gestión de EE. • Apoyar administrativamente en el desarrollo de las actividades relacionadas con el trámite de novedades y la legalización de EE. <p>FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO</p> <p>PROCESO E01. Gestionar solicitudes y correspondencia</p> <p>1. Recibir las solicitudes y la correspondencia de Servicio de Atención al Ciudadano o de las áreas de la Secretaría cuando se trata de correspondencia interna, distribuir para su trámite o respuesta, hacer seguimiento para su respuesta en los tiempos establecidos, recopilar las respuestas y enviar a Servicio de Atención al Ciudadano para su respectivo envío al destinatario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PROCESO F01. Inspección y vigilancia a la gestión de establecimientos educativos <p>2. Comunicar a las partes interesadas, el contenido del Reglamento Territorial y el Plan operativo anual de Inspección y Vigilancia, para conocer las actividades programadas en lo concerniente a visitas de control a EE y los parámetros técnicos y legales que rigen su ejecución.</p> <p>3. Diligenciar el Formato Único de Solicitud de Novedades, diseñado para la asignación de las nuevas funciones que van a asumir las personas encargadas de las comisiones de visita de control a EE. Este formato debe ser remitido al área de personal para que se consoliden las novedades en las funciones.</p> <p>4. Enviar informes de evaluación de los EE a la Entidad Territorial, organismos de control, a los EE y al Ministerio de Educación Nacional, para identificar las faltas graves e iniciar procesos disciplinarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PROCESO F02. Legalización de establecimientos educativos <p>5. Recibir y verificar las solicitudes y la documentación presentada por las personas interesadas en la creación de EE, asegurando el cumplimiento de los requisitos técnicos y legales</p>					



establecidos para este tipo de novedad.

6. Diligenciar el Formato Único de Solicitud de Novedades, diseñado para la asignación de las nuevas funciones que van a asumir las personas encargadas de las comisiones de visita responsables de la administración de las novedades de EE. Este formato debe ser remitido al área de personal para que se consoliden las novedades en las funciones.

7. Comunicar y remitir a las partes interesadas el Acto Administrativo resultante de las diferentes novedades tramitadas y aprobadas, teniendo en cuenta los parámetros de oportunidad establecidos en el proceso.

8. Oficiar y remitir al interesado o responsable, la documentación relacionada con el trámite de novedades, cuando ésta no cumpla con los requisitos técnicos y legales establecidos en cada caso.

9. Actualizar la información del directorio único de establecimientos (DUE), con base en las diferentes novedades tramitadas y aprobadas; esta actualización debe cumplir con los parámetros técnicos y de oportunidad definidos por el MEN.

- PROCESO N02. Administración de documentos

10. Archivar registros generados en el proceso para garantizar el control de los documentos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.

11. Realizar la transferencia secundaria de los documentos, después de haber cumplido el tiempo de retención, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.

Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

REQUISITOS						
ESTUDIO			EXPERIENCIA			
Título de formación técnica o tecnológica en sistemas, áreas administrativas, económicas y afines y/o terminación de estudios del pensum académico de educación superior de las mismas áreas.			Doce (12) meses de experiencia laboral			
EQUIVALENCIAS						
N/A						
VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES						
NIVEL SEC. EJECUTIVA C425 G7			NO Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
NIVEL SECRETARIO (A) C440 G5			SI Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO						
No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO	
1	WILFREDO ROSERO	87491129	SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A)	425	7	SOBRESALIENTE
2	LUCIA DEL ROSARIO HERNANDEZ ERASO	31873076	SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A)	425	7	SOBRESALIENTE
VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS			LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN			



PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA OTROS EMPLEOS

CÓDIGO: GTH-F-12

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Temporal
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Encargo Karol Botina - PU G02 Gestión Escolar Currículos

EMPLEO No. 14

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Técnico Operativo	314	4	Contratación	SED	Temporal

PROPÓSITO

Apoyar los procesos de contratación desarrollados por la secretaría.

FUNCIONES

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Apoyar la ejecución del proceso de contratación y realizar el seguimiento del mismo

FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO

PROCESO E01. Gestionar solicitudes y correspondencia

1. Recibir las solicitudes y la correspondencia de Servicio de Atención al Ciudadano o de las áreas de la Secretaría cuando se trata de correspondencia interna, distribuir para su trámite o respuesta, hacer seguimiento para su respuesta en los tiempos establecidos, recopilar las respuestas y enviar a Servicio de Atención al Ciudadano para su respectivo envío al destinatario.

• PROCESO I01. Adquirir bienes y servicios

2. Consolidar las necesidades de adquisición de bienes y servicios enviadas por las áreas de la Secretaría de Educación y Establecimientos Educativos, con el fin de elaborar el plan de compras para su aprobación.



3. Verificar la existencia en el inventario de las solicitudes de adquisición presentadas por los funcionarios de la Secretaría de Educación y Establecimientos Educativos, informando al solicitante la existencia de este para su entrega. En aquellos casos en que no se encuentre en inventario el elemento solicitado, compara con el plan de compras, con el fin de verificar si los elementos solicitados se encuentran programadas o no dentro de éste para elaborar la solicitud del CDP o informar la negación de la adquisición.
Apoyar las actividades de las etapas precontractuales y contractuales solicitando información de la adquisición, tanto a los funcionarios que la solicitan como a los proveedores, proyectando las cartas u oficios, actos administrativos o solicitudes de registros presupuestales requeridos, para la realización de los contratos, enviándolos a las áreas requeridas para su ejecución y seguimiento.

5. Apoyar la gestión en la evaluación de proveedores o contratistas, solicitando al interventor la evaluación de los proveedores identificados, retroalimentando y consolidando los resultados de las evaluaciones realizadas, con el fin de mantener registro de éstas.

- PROCESO N02. Administración de documentos

6. Archivar registros generados en el proceso para garantizar el control de los documentos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental

7. Realizar la transferencia secundaria de los documentos, después de haber cumplido el tiempo de retención, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.

Realizar la medición de los indicadores de proceso, según lo establecido en la ficha técnica de cada indicador y establecer o proponer las acciones respectivas para lograr mayor eficiencia y efectividad en el proceso.

Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

REQUISITOS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de formación técnica o tecnológica en sistemas, áreas administrativas, económicas y afines y/o terminación de estudios del pensum académico de educación superior de las mismas áreas.	Doce (12) meses de experiencia laboral

EQUIVALENCIAS

N/A

VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES

NIVEL SEC. EJECUTIVA C425 G7	NO Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL SECRETARIO (A) C440 G5	SI Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo

SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO

No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO	
1	WILFREDO ROSERO	87491129	SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A)	425	7	SOBRESALIENTE
2	LUCIA DEL ROSARIO HERNANDEZ ERASO	31873076	SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A)	425	7	SOBRESALIENTE

VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA OTROS EMPLEOS

CÓDIGO: GTH-F-12

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Temporal
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Encargo Edrey Vargas - PU G02 Atención a Población afrodescendientes

EMPLEO No. 15

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Técnico Operativo	314	4	Atención al Ciudadano	SED	Temporal

PROPÓSITO

Orientar y atender al ciudadano cuando se acerca a la Secretaría de Educación con sus solicitudes y requerimientos y gestionar el trámite para dar una adecuada y oportuna respuesta.

FUNCIONES

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Ejecutar las actividades para cumplir los objetivos establecidos con relación al mejoramiento de la atención y satisfacción de los requerimientos de la comunidad educativa.

FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO

• PROCESO E01. Gestionar solicitudes y correspondencia

1. Brindar atención primaria al ciudadano que se acerca a la SE para ofrecerle orientación acerca de su requerimiento o inquietud.
2. Recibir, revisar, clasificar y remitir las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos que los ciudadanos presenten en la SE para dar trámite a las mismas de acuerdo a los procedimientos establecidos.
3. Hacer seguimiento a las respuestas de las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los tiempos establecidos.
4. Recibir, clasificar, notificar o enviar respuesta a las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos para promover la satisfacción del cliente.



5. Generar los reportes de control y gestión del área para evaluar el desempeño del servicio de atención al ciudadano
 PROCESO N02. Administración de documentos
 6. Archivar registros generados en el proceso para garantizar el control de los documentos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental
 7. Realizar la transferencia secundaria de los documentos, después de haber cumplido el tiempo de retención, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental
 Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

REQUISITOS						
ESTUDIO			EXPERIENCIA			
Titulo de formación técnica o tecnológica en sistemas, áreas administrativas, económicas y afines y/o terminación de estudios del pensum académico de educación superior de la misma área.			Doce (12) meses de experiencia laboral			
EQUIVALENCIAS						
N/A						
VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES						
NIVEL SEC. EJECUTIVA C425 G7			NO Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
NIVEL SECRETARIO (A) C440 G5			SI Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO						
No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO	
1	WILFREDO ROSERO	87491129	SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A)	425	7	SOBRESALIENTE
2	LUCIA DEL ROSARIO HERNANDEZ ERASO	31873076	SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A)	425	7	SOBRESALIENTE
VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS			LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN			

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA OTROS EMPLEOS

CÓDIGO: GTH-F-12

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Definitiva
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Renuncia Amalia Erazo

EMPLEO No. 16

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Técnico Operativo	314	4	Nomina	SED	Definitiva

PROPÓSITO

OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar las actividades de registro, clasificación, verificación, liquidación y reporte relacionadas con el trámite de las novedades de nómina y la liquidación de la nómina del personal docente, directivo docente y administrativo de la SE de manera correcta y oportuna, de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.

FUNCIONES

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Desarrollar los procesos y procedimientos en labores técnicas relacionadas con el procesamiento de la nómina del personal docente, directivo docente y administrativo de la SE.

FUNCIONES ESPECIFICAS RELACIONADA CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO

PROCESO H06. Administración de la nómina

1. Recibir, radicar, clasificar y verificar las novedades de personal que afectan la liquidación de la nómina de manera oportuna.
2. Ingresar los actos administrativos y reportes al sistema de información de nómina, con el fin de afectar el pago de cada uno de los docentes y administrativos impactados.
3. Enviar los actos administrativos tramitados en nómina a la administración de hojas de vida para que se anexen a las respectivas historias laborales.
4. Imprimir los listados y reportes de nómina y generar los archivos planos para llevar a cabo los pagos de salarios y prestaciones.
5. Generar los reportes correspondientes al fondo nacional del ahorro y la sociedad fiduciaria sobre las novedades tramitadas y los descuentos realizados a cada uno de los funcionarios.

PROCESO N02. Administración de documentos

6. Archivar registros generados en el proceso para garantizar el control de los documentos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.
7. Realizar la transferencia secundaria de los documentos, después de haber cumplido el tiempo de retención, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.

Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.



REQUISITOS						
ESTUDIO			EXPERIENCIA			
Título de Formación Tecnológica en administración de empresas /sistemas y/o aprobación de estudios de pensum académico de educación superior de la misma área.			Doce (12) meses de experiencia laboral			
EQUIVALENCIAS						
N/A						
VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES						
NIVEL SEC. EJECUTIVA C425 G7			NO Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
NIVEL SECRETARIO (A) C440 G5			SI Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO						
No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO	
1	BRIGITH ESTER YANDAR PASUY	27548547	SECRETARIA	440	5	SOBRESALIENTE
1	PIEDAD FILOMENA VALLEJO RODRIGUEZ	30722642	SECRETARIA	440	5	SOBRESALIENTE
2	ADRIANA DEL SOCORRO MEDINA ERAZO	59178343	SECRETARIA	440	5	SOBRESALIENTE
3	MARY LUZ RUALES RODRIGUEZ	59795738	SECRETARIA	440	5	SOBRESALIENTE
4	YANETH DEL ROSARIO ROSERO CASANOVA	59828414	SECRETARIA	440	5	SOBRESALIENTE
5	MARCO NOEL SALAZAR RIVERA	13060299	SECRETARIA	440	5	SOBRESALIENTE
6	ANA LUCIA BOTINA PAZ	27097381	SECRETARIA	440	5	SOBRESALIENTE
7	MONICA ELIZABETH MORENO QUENAN	27213230	SECRETARIA	440	5	SOBRESALIENTE
8	NELLY DEL PILAR VILLOTA BOLAÑOS	36998297	SECRETARIA	440	5	SOBRESALIENTE
9	ALBA NURY REVELO ORTEGA	37011086	SECRETARIA	440	5	SOBRESALIENTE
10	LILIA DEL PILAR BUCHELI ARCOS	59178748	SECRETARIA	440	5	SOBRESALIENTE
11	JHON ALBERTO CALVACHI LOPEZ	98344559	SECRETARIA	440	5	SOBRESALIENTE
12	SANDRA LILIANA ROSERO CADENA	59822698	SECRETARIA	440	5	SOBRESALIENTE
13	ELIZABETH MARTINEZ JARAMILLO	27080758	SECRETARIA	440	5	SOBRESALIENTE
14	NUBIA PATRICIA YANDAR GARCIA	30737074	SECRETARIA	440	5	SOBRESALIENTE
VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS			LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN			



GOBERNACIÓN
NARIÑO

PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA OTROS EMPLEOS	CÓDIGO: GTH-F-12
	VERSIÓN: 01
	FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025
	PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Definitiva
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Encargo de Doris Ortiz quien estaba encargada paso a Gobernación

EMPLEO No. 17

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO					
DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Técnico Operativo	314	4	Servicios Informáticos	SED	Definitiva

PROPÓSITO

OBJETIVO DEL CARGO
Realizar labores de soporte técnico que permitan resolver requerimientos IT y garanticen el buen desempeño de la plataforma tecnológica informática.

FUNCIONES



OBJETIVO DEL CARGO

Realizar labores de soporte técnico que permitan resolver requerimientos IT y garanticen el buen desempeño de la plataforma tecnológica informática.

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO Desarrollar los procesos y procedimientos en labores técnicas relacionadas con el mantenimiento, soporte y actualización de la infraestructura informática y de comunicaciones de la SE.

FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO

• PROCESO E01. Gestionar solicitudes y correspondencia

1. Recibir las solicitudes y la correspondencia de Servicio de Atención al Ciudadano o de las áreas de la Secretaría cuando se trata de correspondencia interna, distribuir para su trámite o respuesta, hacer seguimiento para su respuesta en los tiempos establecidos, recopilar las respuestas y enviar a Servicio de Atención al Ciudadano para su respectivo envío al destinatario.

• PROCESO L02. Mantenimiento y soporte técnico de la infraestructura tecnológica

2. Registrar y verificar la validez de los requerimientos de soporte técnico, dando solución en primer nivel (asesoría telefónica), así mismo registrar el cierre o solución del requerimiento efectuado en cualquier nivel interno o de proveedor, al igual que su evidencia de satisfacción.

3. Registrar el escalamiento del soporte técnico a segundo nivel y nivel proveedor, apoyando dichas actividades con la verificación de la existencia de la garantía de contratos y productos para su efectiva aplicación.

4. Apoya las actividades del mantenimiento preventivo de acuerdo con las condiciones establecidas para garantizar el correcto funcionamiento de los componentes de la infraestructura tecnológica y actualiza las hojas de vida de los equipos involucrados en dicho mantenimiento.

• PROCESO L03. Administración de la plataforma tecnológica informática

5. Realizar labores de actualización, instalación y pruebas de software y hardware según los requerimientos de soporte técnico de la Secretaría de Educación.

Verificar y analizar el estado de los inventarios de hardware de la Secretaría de educación y los establecimientos educativos, garantizando su utilización adecuada e información actualizada, realizando informes de obsolescencia y faltantes e identificando necesidades de reasignación, mantenimiento, soporte y compras.

7. Verificar y analizar el inventario de software y licenciamiento para garantizar la aplicación de la política de utilización de software legal en la Secretaría de educación y los establecimientos educativos, analizando la pertinencia del software requerido por los procesos de la SE y generando planes de acción que permitan mantener dicha política.

8. Analizar permanentemente si las comunicaciones de la Secretaría de Educación satisfacen las necesidades de comunicaciones o enlace de la SE y los EE, identificar las necesidades de mantenimiento, soporte o compras, monitorear el rendimiento y las posibles fallas de comunicación o enlace de la SE o EE, realizando pruebas de diagnóstico y aplicando los correctivos que mejoren la conectividad.

9. Identificar y coordinar las actividades de actualización y diseño de la página Web de la Secretaría de educación, basado en los requerimientos realizados por las áreas de la SE y los establecimientos educativos.

• PROCESO L04. Mantenimiento y administración de la seguridad de la plataforma tecnológica

10. Ejecutar y verificar las actividades de copia de respaldo y restauración que permitan garantizar la continuidad de los servicios en caso de pérdida total o parcial de la información.

11. Informar al funcionario la restauración que se realizó correctamente, para que pueda proceder con su propia verificación y utilización de la información requerida.

12. Notificar y entregar las cuentas de usuario y claves de acceso para aplicativos, recursos de red y sistemas operativos, según el caso.

6. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

REQUISITOS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de Formación Técnica en sistemas/servicios informáticos y/o aprobación de estudios de pensum académico de educación superior de la misma área.	Doce (12) meses de experiencia laboral

EQUIVALENCIAS



N/A						
VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES						
NIVEL SEC. EJECUTIVA C425 G7			NO Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
NIVEL SECRETARIO (A) C440 G5			SI existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO						
No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO	
1	MARIO ANDRES CHAVES DELGADO	12748607	Secretaria	440	5	SOBRESALIENTE
2	YANETH DEL ROSARIO ROSERO CASANOVA	59828414	Secretaria	440	5	SOBRESALIENTE
3	CARMEN MARIA CRIOLLO	1086018347	Secretaria	440	5	SOBRESALIENTE
4	LEYDY NARYIVY MARTINEZ ROSERO	1086132914	Secretaria	440	5	SOBRESALIENTE
VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS			LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN			

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA OTROS EMPLEOS	CÓDIGO: GTH-F-12
	VERSIÓN: 01
	FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025
	PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Temporal
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Encargo de su titular Álvaro Legarda a P.U.G02 de Medios Educativos

EMPLEO No. 18

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Técnico Operativo	314	4	Servicios Informáticos	SED	Temporal

PROPÓSITO

OBJETIVO DEL CARGO

Realizar labores de soporte técnico que permitan resolver requerimientos IT y garanticen el buen desempeño de la plataforma tecnológica informática.

FUNCIONES

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Desarrollar los procesos y procedimientos en labores técnicas relacionadas con el mantenimiento, soporte y actualización de la infraestructura informática y de comunicaciones de la SE.

FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO

- PROCESO E01. Gestionar solicitudes y correspondencia

1. Recibir las solicitudes y la correspondencia de Servicio de Atención al Ciudadano o de las áreas de la Secretaría cuando se trata de correspondencia interna, distribuir para su trámite o respuesta, hacer seguimiento para su respuesta en los tiempos establecidos, recopilar las respuestas y enviar a Servicio de Atención al Ciudadano para su respectivo envío al destinatario.

- PROCESO L02. Mantenimiento y soporte técnico de la infraestructura tecnológica

2. Registrar y verificar la validez de los requerimientos de soporte técnico, dando solución en primer nivel (asesoría telefónica), así mismo registrar el cierre o solución del



- requerimiento efectuado en cualquier nivel interno o de proveedor, al igual que su evidencia de satisfacción.
3. Registrar el escalamiento del soporte técnico a segundo nivel y nivel proveedor, apoyando dichas actividades con la verificación de la existencia de la garantía de contratos y productos para su efectiva aplicación.
 4. Apoya las actividades del mantenimiento preventivo de acuerdo con las condiciones establecidas para garantizar el correcto funcionamiento de los componentes de la infraestructura tecnológica y actualiza las hojas de vida de los equipos involucrados en dicho mantenimiento.
 - PROCESO L03. Administración de la plataforma tecnológica informática
 5. Realizar labores de actualización, instalación y pruebas de software y hardware según los requerimientos de soporte técnico de la Secretaría de Educación. Verificar y analizar el estado de los inventarios de hardware de la Secretaría de educación y los establecimientos educativos, garantizando su utilización adecuada e información actualizada, realizando informes de obsolescencia y faltantes e identificando necesidades de reasignación, mantenimiento, soporte y compras.
 7. Verificar y analizar el inventario de software y licenciamiento para garantizar la aplicación de la política de utilización de software legal en la Secretaría de educación y los establecimientos educativos, analizando la pertinencia del software requerido por los procesos de la SE y generando planes de acción que permitan mantener dicha política.
 8. Analizar permanentemente si las comunicaciones de la Secretaría de Educación satisfacen las necesidades de comunicaciones o enlace de la SE y los EE, identificar las necesidades de mantenimiento, soporte o compras, monitorear el rendimiento y las posibles fallas de comunicación o enlace de la SE o EE, realizando pruebas de diagnóstico y aplicando los correctivos que mejoren la conectividad.
 9. Identificar y coordinar las actividades de actualización y diseño de la página Web de la Secretaría de educación, basado en los requerimientos realizados por las áreas de la SE y los establecimientos educativos.
 - PROCESO L04. Mantenimiento y administración de la seguridad de la plataforma tecnológica
 10. Ejecutar y verificar las actividades de copia de respaldo y restauración que permitan garantizar la continuidad de los servicios en caso de pérdida total o parcial de la información.
 11. Informar al funcionario la restauración que se realizó correctamente, para que pueda proceder con su propia verificación y utilización de la información requerida.
 12. Notificar y entregar las cuentas de usuario y claves de acceso para aplicativos, recursos de red y sistemas operativos, según el caso.
6. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

REQUISITOS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de Formación Técnica en sistemas/servicios informáticos y/o aprobación de estudios de pensum académico de educación superior de la misma área.	Doce (12) meses de experiencia laboral
EQUIVALENCIAS	
N/A	
VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES	
NIVEL SEC. EJECUTIVA C425 G7	NO Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL SECRETARIO (A) C440 G5	SI existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO	



No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO	
1	MARIO ANDRES CHAVES DELGADO	12748607	Secretaria	440	5	SOBRESALIENTE
2	YANETH DEL ROSARIO ROSERO CASANOVA	59828414	Secretaria	440	5	SOBRESALIENTE
3	CARMEN MARIA CRIOLLO	1086018347	Secretaria	440	5	SOBRESALIENTE
4	LEYDY NARYIVY MARTINEZ ROSERO	1086132914	Secretaria	440	5	SOBRESALIENTE
VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS		LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN				

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



GOBERNACIÓN

PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA OTROS EMPLEOS	CÓDIGO: GTH-F-12
	VERSIÓN: 01
	FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025
	PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026					
AVISO PUBLICACIÓN No.			1		
FECHA			18/3/2026		
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)			Temporal		
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)			Encargo de su titular Daniel Salas a P.U.G02 de Planificación de mejoramiento institucional		
EMPLEO No. 19					
INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO					
DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Técnico Operativo	314	4	Tesorería	SED	Temporal
PROPÓSITO					
Ejecutar las labores de apoyo relacionadas con la gestión financiera y tesorería de la SE.					
FUNCIONES					
<p>FUNCIONES GENERALES Realizar actividades de apoyo para la buena marcha y desarrollo de los procesos y funciones del área de Tesorería de la SED.</p> <p>FUNCIONES ESPECIFICAS PROCESO J02. Tesorería</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suministrar la información requerida por el Ente Territorial para la elaboración del PAC y para el pago de los compromisos generados en la Secretaría de Educación. 2. Recopilar la información para la elaboración del flujo de caja, clasificar, priorizar los pagos por fechas y programarlos en el flujo de caja, definiendo la fuente de la cual proviene el ingreso. 3. Elaborar el flujo de caja proyectado, con el fin de establecer los saldos proyectados que se generan de acuerdo a los ingresos y pagos establecidos para el período. 4. Suministrar la información relacionada con los compromisos de pagos a realizar incluyendo los documentos soporte respectivos. 5. Atender requerimientos de los entes externos de control, con el fin de entregar la información de manera oportuna para su análisis, demostrando la transparencia de la Administración. <p>Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p>					



REQUISITOS						
ESTUDIO				EXPERIENCIA		
Título de Formación Técnica en Administración de Empresas/Ingeniería Industrial y/o aprobación de estudios de pensum académico de educación superior de la misma área.				Doce (12) meses de experiencia laboral		
EQUIVALENCIAS						
N/A						
VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES						
NIVEL SEC. EJECUTIVA C425 G7				SI existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo		
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO						
No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO	
1	LUCIA DEL ROSARIO HERNANDEZ ERASO	31873076	Secretaria Ejecutivo	425	7	SOBRESALIENTE
VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS			LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN			

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA OTROS EMPLEOS

CÓDIGO: GTH-F-12

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

AVISO PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Temporal
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Encargo de su titular Isabel Burbano - P.U.G02 de Atención a población Indígenas

EMPLEO No. 20

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Técnico Operativo de Matrícula	314	4	Matrícula	SED	Temporal

PROPÓSITO

OBJETIVO DEL CARGO

Soportar técnicamente y complementar la ejecución de las actividades relacionadas con la gestión, seguimiento y auditoría de matrícula, teniendo en cuenta los parámetros legales y técnicos establecidos en el macro proceso de gestión de cobertura del servicio educativo.

FUNCIONES

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Apoyar técnica y operativamente el desarrollo de los procedimientos y actividades relacionadas con la gestión y auditoría de matrícula.

FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO

• PROCESO C03. Solicitar, reservar y asignar cupos oficiales

1. Enviar a cada EE los Formularios diligenciados para continuidad de jardín de los niños provenientes de Bienestar social o familiar, teniendo en cuenta los parámetros de tiempo definidos en el cronograma de matrícula.

2. Suministrar al acudiente o responsable y a las entidades de Bienestar Social o Familiar, la información sobre el Establecimiento Educativo que fue asignado para la atención del niño, teniendo en cuenta los parámetros de tiempo definidos en el cronograma de matrícula.

PROCESO E01. Gestionar solicitudes y correspondencia



3. Recibir las solicitudes y la correspondencia de Servicio de Atención al Ciudadano o de las áreas de la Secretaría cuando se trata de correspondencia interna, distribuir para su trámite o respuesta, hacer seguimiento para su respuesta en los tiempos establecidos, recopilar las respuestas y enviar a Servicio de Atención al Ciudadano para su respectivo envío al destinatario.

• PROCESO N02. Administración de documentos

4. Archivar registros generados en el proceso para garantizar el control de los documentos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.

5. Realizar la transferencia secundaria de los documentos, después de haber cumplido el tiempo de retención, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.

Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

REQUISITOS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de formación técnica o tecnológica en sistemas, áreas administrativas, económicas y afines y/o terminación de estudios del pensum académico de educación superior de las mismas áreas.	Un año de experiencia laboral.

EQUIVALENCIAS

N/A

VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES

NIVEL SEC. EJECUTIVA C425 G7	SI existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
------------------------------	--

SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO

No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO	
1	WILFREDO ROSERO	87491129	SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A)	425	7	SOBRESALIENTE
2	LUCIA DEL ROSARIO HERNANDEZ ERASO	31873076	SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A)	425	7	SOBRESALIENTE

VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS	LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN
---	--



PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA OTROS EMPLEOS	CÓDIGO: GTH-F-12
	VERSIÓN: 01
	FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025
	PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026					
AVISO PUBLICACIÓN No.	1				
FECHA	18/3/2026				
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Temporal				
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Vacancia Temporal Ana Milena Rosero - Nombramiento en periodo de prueba otra entidad.				
EMPLEO No. 21					
INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO					
DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Técnico Operativo	314	4	Evaluación Educativa	SED	Temporal
PROPÓSITO					
OBJETIVO DEL CARGO Apoyar la gestión en la aplicación de las pruebas SABER, autoevaluación a los EE, docentes y directivos docentes y seguimiento a todos los planes de acción definidos en el área de Evaluación Educativa.					
FUNCIONES					
FUNCIONES GENERALES DEL CARGO <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar técnica y operativamente el desarrollo de procesos y procedimientos asociados con la Evaluación Educativa y el mejoramiento continuo. • Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento como resultado de las evaluaciones, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del área. FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO <ul style="list-style-type: none"> • PROCESO D01. Gestión de la evaluación educativa <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar, remitir y recibir la documentación correspondiente a los instrumentos de las pruebas SABER y sus resultados. 2. Preparar la logística para la aplicación de de la evaluación de desempeño de docentes y directivos docentes, para garantizar el uso adecuado de los recursos. 3. Recibir y consolidar los resultados de las autoevaluaciones institucionales, para la posterior elaboración de informes. 4. Recibir consolidado de las evaluaciones realizadas, para entregarlas como insumo en la generación del Plan de calidad educativa. Generar llamado de atención por inasistencia a reunión, a docentes y directivos docentes. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.					
REQUISITOS					



ESTUDIO			EXPERIENCIA			
Título de formación técnica o tecnológica en sistemas, áreas administrativas, económicas y afines y/o terminación de estudios del pensum académico de educación superior de las mismas áreas.			Doce (12) meses de experiencia laboral			
EQUIVALENCIAS						
N/A						
VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES						
NIVEL SEC. EJECUTIVA C425 G7			SI existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO						
No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO	
1	WILFREDO ROSERO	87491129	SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A)	425	7	SOBRESALIENTE
2	LUCIA DEL ROSARIO HERNANDEZ ERASO	31873076	SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A)	425	7	SOBRESALIENTE
VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS			LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN			

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA OTROS EMPLEOS	CÓDIGO: GTH-F-12
	VERSIÓN: 01
	FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025
	PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026					
AVISO PUBLICACIÓN No.					1
FECHA					18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)					Temporal
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)					Vacancia Temporal Diego Sarchi - Nombramiento en periodo de prueba otra entidad.
EMPLEO No. 22					
INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO					
DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Técnico Operativo	314	4	Presupuesto	SED	Temporal
PROPÓSITO					
OBJETIVO DEL CARGO Apoyar la ejecución de las labores técnicas de gestión del presupuesto de la SE de manera oportuna y correcta.					
FUNCIONES					
<p>FUNCIONES GENERALES DEL CARGO Desarrollar los procesos y procedimientos en labores técnicas relacionadas con el área financiera y presupuesto de la SE.</p> <p>FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO PROCESO J01. Presupuesto</p> <p>1. Publicar el decreto de liquidación del presupuesto, así como generar y registrar los CDP, RP y compromisos de pago solicitados por las diferentes áreas durante la ejecución del presupuesto, además de constituir las reservas presupuéstales requeridas para el cierre de la vigencia fiscal.</p> <p>• PROCESO J02. Tesorería</p> <p>2. Suministrar la información requerida por el Ente Territorial para la elaboración del PAC, flujo de caja y para el pago de los compromisos generados en la Secretaría de Educación.</p> <p>Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p>					
REQUISITOS					



ESTUDIO			EXPERIENCIA			
Título de Formación Técnica en contabilidad o administración financiera, economía y/o aprobación de estudios de pensum académico de educación superior de la misma área.			Doce (12) meses de experiencia laboral			
EQUIVALENCIAS						
N/A						
VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES						
NIVEL SEC. EJECUTIVA C425 G7			Si existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO						
No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO	
1	MARINO ELIDIO CORAL MEJIA	5344664	SECRETARIO	440	5	SOBRESALIENTE
2	OMERO ANTONIO TORO PALADINES	15811426	SECRETARIO	440	5	SOBRESALIENTE
3	LILIAN MIREYA NARVAEZ DIAZ	59122635	SECRETARIO	440	5	SOBRESALIENTE
4	YURANI GABRIELA CANCEMANCE MORA	59123189	SECRETARIO	440	5	SOBRESALIENTE
VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS			LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN			

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA PROFESIONALES

CÓDIGO: GTH-F-11

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

AVISO PUBLICACIÓN No.

1

FECHA

18/3/2026

TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)

Temporal

NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)

Encargo de su titular Mario Quiroz - P.U.G04 de Control Interno de Gestión - Sede central

EMPLEO No. 23

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Profesional Universitario de Tesorería	219	2	Tesorería	SED	Temporal

PROPÓSITO

OBJETIVO DEL CARGO

Elaborar, realizar seguimiento y controlar el presupuesto asignado a la Secretaría de Educación, garantizando el correcto uso de los recursos provenientes del SGP y recursos propios de acuerdo a lo establecido en el plan de inversión del plan de desarrollo educativo y los gastos de funcionamiento y a la normatividad vigente.

FUNCIONES

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

- Asesorar, apoyar y coordinar las actividades requeridas para la administración eficaz del área de tesorería de la SE.
- Dirigir y controlar las actividades asignadas al personal que le reporta, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del área o grupo de trabajo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO

PROCESO J02. Tesorería

1. Analizar, verificar y aprobar el plan anualizado y mensualizado de caja y el flujo de caja de la Secretaría de Educación y realizar su respectivo seguimiento.
2. Suministrar la información requerida por el Ente Territorial para la elaboración del PAC y para el pago de los compromisos generados en la Secretaría de Educación.



3. Participar en las reuniones de toma de decisión sobre el portafolio de inversiones de los recursos asignados a la SE, para analizar conjuntamente con el Secretario de despacho de la SE y el Ente Territorial, las decisiones de venta, cancelación o compra de inversiones de acuerdo al flujo de caja establecido.
 4. Suministrar la información relacionada con los compromisos de pagos a realizar incluyendo los documentos soporte respectivos.
 5. Colocar en resguardo los títulos valores que no son custodiados por el Ente Territorial.
 6. Verificar las inversiones con las que cuenta la Secretaría de Educación, con el fin de establecer, en caso que sea necesario, la cobertura de déficit por medio de éstas.
 7. Recopilar la información para la elaboración del flujo de caja, clasificar, priorizar los pagos por fechas y programarlos en el flujo de caja, definiendo la fuente de la cual proviene el ingreso.
 8. Elaborar el flujo de caja proyectado, con el fin de establecer los saldos proyectados que se generan de acuerdo a los ingresos y pagos establecidos para el período. Realizar la medición de los indicadores de proceso, según lo establecido en la ficha técnica de cada indicador y establecer o proponer las acciones respectivas para lograr mayor eficiencia y efectividad en el proceso.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

REQUISITOS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título Profesional en Contaduría Pública, Administración de empresas, Economía, Administración Financiera, Contaduría pública o afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional

EQUIVALENCIAS

SI APLICA

VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES

NIVEL TEC. OPERATIVO C314 G4	SI Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
-------------------------------------	--

SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO

No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			EQUIVALENCIA (SI/NO)	ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO		
1	VICTOR AGUSTIN VIVERO ALARCON	12996551	TECNICO OPERATIVO	314	4	SI	SOBRESALIENTE
2	ILIA ANDREA SANTACRUZ PEREZ	27082546	TECNICO OPERATIVO	314	4	SI	SOBRESALIENTE
3	MARIA ALEJANDRA YEPEZ BENAVIDES	37012297	TECNICO OPERATIVO	314	4	SI	SOBRESALIENTE
4	SONIA FERNANDA CUARAN ACOSTA	1085250473	TECNICO OPERATIVO	314	4	SI	SOBRESALIENTE
5	DIANA CAROLINA BELALCAZAR BURBANO	1085905243	TECNICO OPERATIVO	314	4	SI	SOBRESALIENTE
6	ELIANA CAROLINA ERASSO MUÑOZ	1087412753	TECNICO OPERATIVO	314	4	SI	SOBRESALIENTE



VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

**PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA
PROFESIONALES**

CÓDIGO: GTH-F-11

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

AVISO PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Temporal
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Encargo de su titular Viviana Montaña - P.U.G04 Gestión Administrativa

EMPLEO No. 24

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Profesional Universitario	219	2	Contratación	SED	Temporal

PROPÓSITO

OBJETIVO DEL CARGO

Agilizar y garantizar eficiencia en los procesos de contratación desarrollados por la secretaría.

FUNCIONES

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO Realizar el proceso completo de contratación y realizar el seguimiento del mismo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO

• PROCESO I01. Adquirir bienes y servicios

1. Detectar las necesidades de adquisiciones, diligenciar los formatos de requisición de compra y estudio de conveniencia y viabilidad del área y enviarlas para su trámite, con el fin de solicitar las compras necesarias para cubrir las necesidades de funcionamiento.

2. Realizar seguimiento a los contratos y convenios suscritos por la Secretaría de Educación velando por su correcta ejecución, de acuerdo a lo establecido contractualmente y a la normatividad vigente, ajustando los cronogramas de seguimiento, cuando se requiera, así como elaborar las solicitudes de compromisos de pago generadas durante la supervisión.

• PROCESO E01. Gestionar solicitudes y correspondencia

1. Recibir las solicitudes y la correspondencia de Servicio de Atención al Ciudadano o de las áreas de la Secretaría cuando se trata de correspondencia interna, distribuir para su trámite o respuesta, hacer seguimiento para su respuesta en los tiempos establecidos, recopilar las respuestas y enviar a Servicio de Atención al Ciudadano para su respectivo envío al destinatario.

Realizar la medición de los indicadores de proceso, según lo establecido en la ficha técnica de cada indicador y establecer o proponer las acciones respectivas para lograr mayor eficiencia y efectividad en el proceso.

Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.



REQUISITOS							
ESTUDIO				EXPERIENCIA			
Título Profesional en Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Administración Pública, Derecho o afines.				Doce (12) meses de experiencia profesional			
EQUIVALENCIAS							
SI APLICA							
VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES							
NIVEL TEC. OPERATIVO C314 G6				NO Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
NIVEL TEC. OPERATIVO C314 G4				SI Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO							
No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			EQUIVALENCIA (SI/NO)	ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO		
1	ILIA ANDREA SANTACRUZ PEREZ	27082546	TECNICO OPERATIVO	314	4	SI	SOBRESALIENTE
2	SONIA FERNANDA CUARAN ACOSTA	1085250473	TECNICO OPERATIVO	314	4	SI	SOBRESALIENTE
3	DIANA CAROLINA BELALCAZAR BURBANO	1085905243	TECNICO OPERATIVO	314	4	SI	SOBRESALIENTE
4	ELIANA CAROLINA ERASSO MUÑOZ	1087412753	TECNICO OPERATIVO	314	4	SI	SOBRESALIENTE
VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS			LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN				

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA PROFESIONALES

CÓDIGO: GTH-F-11

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

AVISO PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Temporal
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Encargo de su titular Andrés Mauricio Botia - P.U.G04 Oficina Jurídica - Sede Central

EMPLEO No. 25

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Profesional Universitario	219	2	Asuntos Legales	SED	Temporal

PROPÓSITO

OBJETIVO DEL CARGO

Dar trámite a los asuntos judiciales, extrajudiciales y asesoría jurídica dentro de los términos y el marco legal vigente a las diferentes áreas de la SE.

FUNCIONES

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO Aplicar los conocimientos propios de su formación profesional el soporte jurídico a las diferentes áreas de la SE. **FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO**

- PROCESO E01. Gestionar solicitudes y correspondencia
 1. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviadas por los ciudadanos relacionadas con su área y funciones.
- PROCESO I01. ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS
 2. Realizar los ajustes requeridos en conjunto con el interventor a las actas de liquidación de contratos o convenios, garantizando el cumplimiento de los parámetros legales.
- PROCESO M02. Tramitar acciones judiciales y litigios
 3. Representar a la Secretaría de Educación en las conciliaciones cuando le sea asignado, cumpliendo con los parámetros establecidos en el estudio jurídico, técnico y económico y las



recomendaciones del comité de conciliación del Ente Territorial.
 4. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones.
 5. Recolectar y analizar la información necesaria para interponer una acción judicial contra un tercero o responder una acción presentada contra la SE, y atender los procesos que se encuentran activos dentro de los términos estipulados para el caso.
 6. Procurar por el cumplimiento de lo acuerdos de conciliación en los que participa la Secretaría de Educación según lo establecido por el ente conciliador.
 • PROCESO M03. Prestar asesoría jurídica
 7. Revisar y/o elaborar los actos administrativos de modo que cumplan con los parámetros legales y del cliente.
 8. Emitir conceptos y orientaciones de tipo jurídico de modo que correspondan a la legislación vigente.
 Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

REQUISITOS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título Profesional en Derecho. Tarjeta profesional vigente	Un año de experiencia profesional y un año de litigio

EQUIVALENCIAS

SI APLICA

VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES

NIVEL TEC. OPERATIVO C314 G6	NO Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL TEC. OPERATIVO C314 G4	NO Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL SEC. EJECUTIVA C425 G7	NO Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL SECRETARIO (A) C440 G5	NO Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL AUXILIAR ADTIVO C407 G5	SI Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo

SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO

No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			EQUIVALENCIA (SI/NO)	ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO		
1	DANIELA MERCEDES NARVAEZ SALAZAR	1085289619	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SI	SOBRESALIENTE

VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN



PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA PROFESIONALES

CÓDIGO: GTH-F-11

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

AVISO PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Temporal
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Vacancia Temporal Paulo Zambrano - Nombramiento en periodo de prueba otra entidad.

EMPLEO No. 26

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Profesional Universitario	219	2	Asuntos Legales	SED	Temporal

PROPÓSITO

OBJETIVO DEL CARGO

Dar trámite a los asuntos judiciales, extrajudiciales y asesoría jurídica dentro de los términos y el marco legal vigente a las diferentes áreas de la SE.

FUNCIONES

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO Aplicar los conocimientos propios de su formación profesional el soporte jurídico a las diferentes áreas de la SE. **FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO**

• PROCESO E01. Gestionar solicitudes y correspondencia

1. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviadas por los ciudadanos relacionadas con su área y funciones.

• PROCESO I01. ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

2. Realizar los ajustes requeridos en conjunto con el interventor a las actas de liquidación de contratos o convenios, garantizando el cumplimiento de los parámetros legales.

• PROCESO M02. Tramitar acciones judiciales y litigios

3. Representar a la Secretaría de Educación en las conciliaciones cuando le sea asignado, cumpliendo con los parámetros establecidos en el estudio jurídico, técnico y económico y las



recomendaciones del comité de conciliación del Ente Territorial.
 4. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones.
 5. Recolectar y analizar la información necesaria para interponer una acción judicial contra un tercero o responder una acción presentada contra la SE, y atender los procesos que se encuentran activos dentro de los términos estipulados para el caso.
 6. Procurar por el cumplimiento de lo acuerdos de conciliación en los que participa la Secretaría de Educación según lo establecido por el ente conciliador.
 • PROCESO M03. Prestar asesoría jurídica
 7. Revisar y/o elaborar los actos administrativos de modo que cumplan con los parámetros legales y del cliente.
 8. Emitir conceptos y orientaciones de tipo jurídico de modo que correspondan a la legislación vigente.
 Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

REQUISITOS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título Profesional en Derecho y Tarjeta Profesional Vigente	Un año de experiencia profesional y un año de litigio

EQUIVALENCIAS

SI APLICA

VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES

NIVEL TEC. OPERATIVO C314 G6	NO Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL TEC. OPERATIVO C314 G4	NO Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL SEC. EJECUTIVA C425 G7	NO Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL SECRETARIO (A) C440 G5	NO Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL AUXILIAR ADTIVO C407 G5	SI Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo

SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO

No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			EQUIVALENCIA (SI/NO)	ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO		
1	DANIELA MERCEDES NARVAEZ SALAZAR	1085289619	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	NO	SOBRESALIENTE

VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.



PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA PROFESIONALES

CÓDIGO: GTH-F-11

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

AVISO PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Temporal
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Terminación de Encargo Daniela Narváez 2025 - Encargo de su titular Gerardo Valencia Embus a P.U.G04 en Planeación sede central.

EMPLEO No. 27

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Profesional Universitario	219	2	Asuntos Legales	SED	Temporal

PROPÓSITO

OBJETIVO DEL CARGO

Dar trámite a los asuntos judiciales, extrajudiciales y asesoría jurídica dentro de los términos y el marco legal vigente a las diferentes áreas de la SE.

FUNCIONES

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Aplicar los conocimientos propios de su formación profesional el soporte jurídico a las diferentes áreas de la SE.

FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO

• PROCESO E01. Gestionar solicitudes y correspondencia

1. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviadas por los ciudadanos relacionadas con su área y funciones.

• PROCESO I01. ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

2. Realizar los ajustes requeridos en conjunto con el interventor a las actas de liquidación de contratos o convenios, garantizando el cumplimiento de los parámetros legales.

• PROCESO M02. Tramitar acciones judiciales y litigios



3. Representar a la Secretaría de Educación en las conciliaciones cuando le sea asignado, cumpliendo con los parámetros establecidos en el estudio jurídico, técnico y económico y las recomendaciones del comité de conciliación del Ente Territorial.
 4. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones.
 5. Recolectar y analizar la información necesaria para interponer una acción judicial contra un tercero o responder una acción presentada contra la SE, y atender los procesos que se encuentran activos dentro de los términos estipulados para el caso.
 6. Procurar por el cumplimiento de lo acuerdos de conciliación en los que participa la Secretaría de Educación según lo establecido por el ente conciliador.
 - PROCESO M03. Prestar asesoría jurídica
 7. Revisar y/o elaborar los actos administrativos de modo que cumplan con los parámetros legales y del cliente.
 8. Emitir conceptos y orientaciones de tipo jurídico de modo que correspondan a la legislación vigente.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

REQUISITOS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título Profesional en Derecho y Tarjeta Profesional Vigente	Un año de experiencia profesional y un año de litigio

EQUIVALENCIAS

SI APLICA

VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES

NIVEL TEC. OPERATIVO C314 G6	NO Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL TEC. OPERATIVO C314 G4	NO Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL SEC. EJECUTIVA C425 G7	NO Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL SECRETARIO (A) C440 G5	NO Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL AUXILIAR ADTIVO C407 G5	SI Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo

SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO

No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			EQUIVALENCIA (SI/NO)	ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO		
1	DANIELA MERCEDES NARVAEZ SALAZAR	1085289619	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	NO	SOBRESALIENTE

VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN



PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA PROFESIONALES	CÓDIGO: GTH-F-11
	VERSIÓN: 01
	FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025
	PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2025					
AVISO PUBLICACIÓN No.			1		
FECHA			18/3/2026		
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)			Definitiva		
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)			Pensión de vejez - ALBA LUCY ROSERO		
EMPLEO No. 28					
INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO					
DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Profesional Universitaria 3/3	219	4	Subsecretaría de Gestión pública	Central	Definitiva
PROPÓSITO					
Cumplir con el Convenio suscrito entre el Gobernador del Departamento de Nariño y el Ministerio de Relaciones Exteriores, firmado en el año 1994, para estudiar, tramitar y resolver las solicitudes de expedición de Pasaportes en la Gobernación de Nariño, de acuerdo a las Leyes y la normativa vigente.					
FUNCIONES					



1. Ejecutar el convenio firmado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Departamento de Nariño, en la expedición y refrendación de pasaportes ordinarios, fronterizos, provisionales a los colombianos para su identificación en el exterior.
2. Efectuar registros diarios de pasaportes expedidos, incluyendo: lugar, fecha de expedición, nombres y apellidos completos del titular, número del documento de identidad y el número de control fiscal impreso en la libreta de pasaportes.
3. Preparar y presentar informes de los pasaportes tramitados durante el mes inmediatamente anterior dentro de los diez (10) días primeros de cada mes, incluyendo formularios de solicitud originales con sus anexos debidamente organizados, con destino al Ministerio de Relaciones Exteriores, Control Interno, Secretaria de Gobierno del Departamento y demás entidades competentes.
4. Efectuar registro de pasaportes perdidos e informar diariamente a la autoridad competente.
5. Aplicar normativa vigente y directrices que el Ministerio de Relaciones Exteriores imparta, en la expedición de pasaportes, dándole estricto cumplimiento.
6. Conciliar mensualmente con las entidades bancarias las consignaciones realizadas en la cuenta nacional y departamental por concepto de la venta de pasaportes, para enviar informes al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, con copia a la Auditoría Especial de la Contraloría General de la República.
7. Orientar y dar aplicación al procedimiento establecido para la adquisición, renuncia, pérdida recuperación de la nacionalidad Colombiana a los ciudadanos colombianos y extranjeros, a través de la expedición del pasaporte de acuerdo a la normativa legal vigente.
8. Aplicar el Sistema Consular para la revisión de antecedentes judiciales y elaboración de la libreta de pasaporte a los usuarios.
9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño

REQUISITOS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en administración.	Un año de experiencia profesional

EQUIVALENCIAS

SI APLICA

VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES

NIVEL PU C219 G2

SI Existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo

SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO

No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			EQUIVALENCIA (SI/NO)	ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO		
1	GLORIA YAMILE SANTACRUZ ESPINOZA	36757428	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE
2	CARLOS DAVID ROMO LOPEZ	1085245671	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE
3	NUBIA YOLANDA MORENO ENRIQUEZ	37004357	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE
4	EDWAR ENRIQUE TIMANA PATIÑO	12999485	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	NO	SOBRESALIENTE



5	GLORIA ISLENY ERASO SOLARTE	59312562	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE
6	AIDA JOHANA YEPEZ TREJOS	24348743	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	NO	SOBRESALIENTE
VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS		LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN					

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA PROFESIONALES

CÓDIGO: GTH-F-11

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

AVISO PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Definitiva
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Pensión de vejez - ROSA CAÑAL

EMPLEO No. 29

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Profesional Universitario 2/2	219	4	Subsecretaria de Gestión ambiental y crecimiento Verde	Central	Definitiva

PROPÓSITO

Apoyar la coordinación de las políticas y planes de acciones en Desarrollo Sostenible del sector acuicultura y pesca logrando impulsar el sector, como una alternativa eficiente y de producción limpia hacia el crecimiento verde del departamento, de acuerdo a los lineamientos legales y técnicos.

FUNCIONES

1. Propender por la implementación de tecnologías limpias y de Buenas Prácticas Agrícolas BPA desarrolladas en el sector acuícola y pesquero, resultante de las investigaciones que se adelanten en conjunto con las entidades de Investigación para generar valor agregado a los productos de cada región.
2. Prestar asistencia técnica a los municipios para la elaboración de proyectos acuícola y pesqueros desde el enfoque de Sostenibilidad ambiental de acuerdo a las normas técnicas y legales.
3. Aplicar las normas de viabilización, seguimiento y evaluación de los proyectos competentes el sector acuícola, pesquero y el enfoque de sostenibilidad ambiental para garantizar la correcta ejecución técnica y financiera de proyectos cofinanciados por la entidad.
4. Participar en el proceso de planificación ambiental sostenible de acuerdo a las directrices y lineamientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y para orientar las políticas nacionales, departamentales y municipales.
5. Aplicar las normas nacionales respecto a la Asistencia Técnica Municipal con énfasis en el sector acuícola y pesquero para asegurar la eficiente prestación del servicio a pequeños productores con el fin de mejorar el desempeño ambiental contribuyendo al mejoramiento de su calidad de vida y a las sostenibilidad ambiental.
6. Coordinar con entidades del sector acuícola y pesquero en aspectos de identificación, formulación, seguimiento y evaluación de planes y programas del sector agroindustrial tendientes a lograr el desarrollo sostenible en cada municipio para mejorar la calidad de vida de los pequeños productores.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.



REQUISITOS							
ESTUDIO			EXPERIENCIA				
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en ingeniería agronómica, pecuaria y afines.			Un año de experiencia profesional.				
EQUIVALENCIAS							
APLICA							
VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES							
NIVEL PU C219 G2			NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo				
NIVEL TEC. OPERATIVO C314 G6			NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo				
NIVEL TEC. OPERATIVO C314 G4			NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo				
NIVEL SEC. EJECUTIVA C425 G7			NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo				
NIVEL SECRETARIO (A) C440 G5			NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo				
NIVEL AUXILIAR ADTIVO C407 G5			NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo				
NIVEL CONDUCTOR C480 G6			NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo				
NIVEL CELADOR C477 G3			NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo				
NIVEL MENSAJERO C477 G2			NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo				
NIVEL ASG C470 G1			NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo				
VERIFICACION NIVEL ASG			NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo				
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO							
No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			EQUIVALENCIA (SI/NO)	ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO		
NO EXISTEN FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLAN REQUISITOS DE ESTUDIO							
VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS			LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN				



PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA PROFESIONALES	CÓDIGO: GTH-F-11
	VERSIÓN: 01
	FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025
	PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026					
AVISO PUBLICACIÓN No.			1		
FECHA			18/3/2026		
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)			Definitiva		
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)			Pensión de vejez de Rita Rodriguez		
EMPLEO No. 30					
INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO					
DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Profesional Universitario	219	4	Oficina Control Interno de Gestión	Central	Definitiva
PROPÓSITO					
Verificación, evaluación y seguimiento al desarrollo de la gestión administrativa de todas las dependencias del nivel central del Departamento, con base en los planes, programas, procedimientos, funciones y normativa vigente, apoyar a los directivos en la continuidad del proceso administrativo y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos con eficacia, eficiencia y economía, que conlleven al logro de la misión institucional.					
FUNCIONES					



1. Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecidos dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
2. Verificar que los controles definidos por los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o funcionarios encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
3. Realizar visitas permanentes a las distintas dependencias de la administración, para verificar y evaluar la sujeción de los trámites y procedimientos administrativos a las políticas, planes y programas del Gobierno Departamental y a la normativa vigente.
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente de acuerdo con los objetivos de la entidad.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios para garantizar una función administrativa transparente y eficiente.
6. Verificar que los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad, se estén aplicando en forma correcta, para el logro de los objetivos y si es del caso, recomendar los correctivos que sean necesarios.
7. Fomentar la formación de una cultura de autocontrol en la Administración Central de la Gobernación de Nariño, para contribuir al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
8. Elaborar y presentar al Jefe de Control Interno para su conocimiento los informes de verificación y evaluación de las actividades desarrolladas por las diferentes dependencias y los de seguimiento al cumplimiento de las respectivas recomendaciones y acciones correctivas descritas en sus planes de mejoramiento.
9. Apoyar a los servidores públicos de la Administración Departamental en los aspectos administrativos y técnicos, para superar las dificultades e inquietudes que se presenten en el desarrollo de las funciones y responsabilidades a su cargo.
10. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.
11. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

REQUISITOS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica en núcleo básico del conocimiento en: Derecho, economía, administración, contaduría Pública, ingenierías.	Un año de experiencia profesional

EQUIVALENCIAS

APLICA

VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES

NIVEL PU C219 G2	NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
------------------	--

SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO

No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			EQUIVALENCIA (SI/NO)	ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO		



1	LUIS ERNESTO OCAÑA PAZ	12983340	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE
2	EDWAR ENRIQUE TIMANA PATIÑO	12999485	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE
3	ALEXANDER ARTURO OROZCO CORTES	13068308	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE
4	FRANKLIN EDUARDO JIMENEZ GIRALDO	13068546	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE
5	AIDA JOHANA YEPEZ TREJOS	24348743	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE
6	SANDRA XIMENA BUCHELI SALCEDO	27088862	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE
7	NANCY BEATRIZ SOLARTE RUEDA	36754534	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE
8	GLORIA YAMILE SANTACRUZ ESPINOZA	36757428	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE
9	MONICA MARIA PEREZ LEON	59311485	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE
10	GLORIA ISLENY ERASO SOLARTE	59312562	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE
11	MARIA ISABEL ARROYO ESTRADA	59815103	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE
12	LIBIA ISABEL ROSERO ENRIQUEZ	67011877	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE
13	EULER VICENTE AUX REVELO	98352953	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE
14	JORGE ANDRES MONTENEGRO BASTIDAS	98398542	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE
15	SEBASTIAN CERON VASQUEZ	1061750467	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE
16	CARLOS DAVID ROMO LOPEZ	1085245671	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE
17	JAIRO FERNANDO JARAMILLO RIVERA	1085251520	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE
18	LEYDI MICHEL RICAURTE URBANO	1085271865	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE



19	JOSE LUIS ANDRADE RODRIGUEZ	1086134069	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE
20	MERA AZAIN DANIEL FRANCISCO	1087420215	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE
VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS		LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN					

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



GOBERNACIÓN

PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA PROFESIONALES

CÓDIGO: GTH-F-11

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

AVISO PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Definitiva
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Nuevo empleo creado con Rediseño Institucional 2025

EMPLEO No. 31

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Profesional Universitario 1/2	219	4	Secretaría de Paz, Convivencia y Seguridad Ciudadana	Central	Definitiva

PROPÓSITO

Coordinar la ejecución, desarrollo y seguimiento de las políticas trazadas en el Plan de Desarrollo en la Secretaría de Paz, Convivencia y Seguridad Ciudadana, frente al tema de política pública de víctimas, Comité de Justicia Transicional y la estrategia de corresponsabilidad interna del Departamento de Nariño.

FUNCIONES

1. Coordinar la implementación de la Política Pública de Víctimas, en el Departamento de Nariño.
2. Liderar el fortalecimiento de la operatividad del Comité Departamental y Comités Municipales de Justicia Transicional del Departamento de Nariño.
3. Coadyuvar en la implementación de la Estrategia de Corresponsabilidad de la política pública de víctimas, en concordancia con el Decreto Nacional No. 2460 de 2015 y el Decreto Departamental 341 de 2016, o los que hagan sus veces.
4. Realizar seguimiento a las metas del plan de desarrollo concernientes a la política pública de víctimas.
5. Brindar asistencia técnica a los Municipios en la formulación y actualización de los planes de acción territorial de víctimas.
6. Articular la realización de las sesiones del Comité Departamental de Justicia Transicional con la Secretaría Técnica del Subcomité de Sistemas de Información y Coordinación Nación Territorio y Ejes Transversales del Comité Departamental de Justicia Transicional.
7. Articular con el Plan operativo de Sistemas de Información del Orden Departamental, el diligenciamiento de las Plataformas: SIGO PLAN DE ACCIÓN TERRITORIAL Y RUSICST, dispuestas



- por la Unidad para la Atención y Reparación Integral para las Víctimas y el Ministerio del Interior.
8. Realizar seguimiento, evaluación y articulación del Plan de Acción Territorial para víctimas del orden departamental.
 9. Coordinar el cumplimiento a la operatividad de los Subcomités Técnicos del Comité Departamental de Justicia Transicional.
 10. Orientar e indicar parámetros técnicos para la interpretación de normas y señalar pautas a los funcionarios de su área y las demás que conforman la entidad, para la realización de investigaciones, estudios y/o proyectos que se requieran en el área de política pública de víctimas.
 11. Liderar las acciones necesarias para el funcionamiento de la Secretaría Técnica del Comité Departamental de Justicia Transicional.
 12. Asistir a las reuniones, encuentros, eventos y demás espacios institucionales que se refieran a la Coordinación Nación Territorio de la Política Pública de Víctimas.
 13. Apoyar en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG
 14. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

REQUISITOS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica en núcleo básico del conocimiento en Ciencia Política, Sociología, Trabajo Social y Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Dos años de experiencia profesional relacionada.

EQUIVALENCIAS

N/A

VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES

NIVEL PU C219 G2	NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
VERIFICACION NIVEL ASG	NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo

SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO

No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			EQUIVALENCIA (SI/NO)	ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO		

NO EXISTEN FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLAN REQUISITOS DE ESTUDIO



GOBERNACIÓN

PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA PROFESIONALES

CÓDIGO: GTH-F-11

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

AVISO PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Definitiva
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Nuevo empleo creado con Rediseño Institucional 2025

EMPLEO No. 32

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Profesional Universitario	219	4	Subsecretaría de Minas	Central	Definitiva

PROPÓSITO

Realizar actividades técnicas relacionadas con la planeación, ejecución y control de proyectos mineros de interés del departamento, que contribuyan al desarrollo de las condiciones de vida de la comunidad en general, y adelantar acciones para el fomento de la formalización minera en el departamento y de mejores prácticas ambientales.

FUNCIONES

1. Elaborar propuestas acordes a los lineamientos nacionales con el fin de fomentar la formalización minera del departamento
2. Identificar, posibles procesos de formalización que se puedan adelantar y asistir a estos pequeños mineros desde la parte técnica con el fin de acompañarlos en la radicación de su solicitud.
3. Supervisar contratos y convenios firmados con las entidades Internacionales, nacionales y departamentales, en los diferentes municipios del departamento y relacionados con los sectores de minas.
4. Realizar supervisión a contratos y convenios de las obras relacionadas con el sector mineros que adelanta la administración departamental, en los diferentes municipios del departamento y relacionados con los sectores de minas, de competencia del departamento y en su efecto realizar actas de inicio, suspensión, reinicio, acuerdo de precios, modificaciones, recibos parciales, final y liquidación de las obras a su cargo, para obtener obras de excelente calidad para los usuarios.



5. Preparar el componente técnico de las contrataciones directas, invitaciones públicas y licitaciones que adelanta la administración departamental para los procesos de contratación.
6. Revisar y apoyar técnicamente los proyectos de Minas que presentan los Municipios y comunidad en general para la viabilidad técnica y gestión de recursos.
7. Realizar las visitas de obra para el control y seguimiento a las mismas en los que se informa el estado de avance y presentación del informe respectivo.
8. Elaborar informes mensuales de actividades y los que sean requeridos por el jefe inmediato para su información respecto al estado de los proyectos objeto de los convenios, contratos y ordenes de contrato.
9. Emitir conceptos sobre los asuntos de su conocimiento profesional cuando sean requeridos, para el apoyo a entidades, comunidades y organismos de control.
10. Adelantar acciones para la protección e intervención a favor del patrimonio cultural y ambiental del Departamento.
11. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
12. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño

REQUISITOS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Petróleos, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Metalurgia, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial y afines, Economía y Geología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	2 años de experiencia profesional relacionada.

EQUIVALENCIAS

N/A

VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES

NIVEL PU C219 G2 NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo

SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO

No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			EQUIVALENCIA (SI/NO)	ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO		
1	LEYDI MICHEL RICAURTE URBANO	1085271865	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SI	SOBRESALIENTE

VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA PROFESIONALES	CÓDIGO: GTH-F-11
	VERSIÓN: 01
	FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025
	PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

AVISO PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Definitiva
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Nuevo empleo creado con Rediseño Institucional 2025

EMPLEO No. 33

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Profesional Universitario	219	4	Secretaría de Gobierno	Central	Definitiva

PROPÓSITO

Coordinar la comunicación y apoyar el trabajo conjunto entre la Gobernación, el Gobierno Nacional, la Asamblea Departamental y los municipios, para asegurar que las políticas y programas se implementen de manera adecuada y se promueva la participación ciudadana, el diálogo y la cooperación entre las diferentes instituciones y la comunidad.

FUNCIONES

1. Apoyar técnicamente los procesos de coordinación con entidades del Gobierno Nacional que tengan impacto en el territorio nariñense, especialmente los sectores del Interior, Defensa, Planeación, Inclusión y Relaciones Exteriores.
2. Preparar informes técnicos, requerimientos y documentos base para solicitudes o gestiones que la Gobernación adelante ante ministerios, agencias y entidades nacionales.
3. Facilitar la articulación de programas y proyectos interinstitucionales liderados por entidades nacionales del ordena Nacional en el Departamento.
4. Apoyar técnicamente la implementación de políticas, planes, programas y proyectos definidos por la Secretaría, en coordinación con entidades del orden nacional y territorial.
5. Acompañar y asistir el relacionamiento institucional con la Asamblea Departamental, elaborando documentos, conceptos e insumos técnicos para la concertación normativa y política.
6. Organizar procesos electorales ordinarios y atípicos, y realizar Comités de seguimiento en coordinación con la Registraduría y organismos estatales, ejerciendo secretaría y elaborando actas.



7. Apoyar la articulación y ejecución de políticas públicas de seguridad para garantizar el derecho a elegir y ser elegido en los procesos electorales realizados en el Departamento.
8. Coordinar técnicamente encuentros, mesas de trabajo y agendas con alcaldes y autoridades municipales en temas priorizados por la Secretaría de Gobierno.
9. Asistir en la implementación de estrategias de articulación con alcaldías municipales y consejos territoriales, promoviendo el fortalecimiento de capacidades institucionales.
10. Promover y facilitar espacios de diálogo social entre la institucionalidad departamental y la ciudadanía, en articulación con la Secretaría de Paz, Convivencia y Seguridad Ciudadana.
11. Apoyar en la implementación de los lineamientos para la aplicación de la Política Penitenciaria y Carcelaria en el departamento.
12. Articular la oferta institucional para contribuir al acceso a la justicia mediante comisarías de familia, inspecciones de policía, personerías municipales y casas de justicia.
13. Coordinar el diseño, formulación y adopción de políticas, planes y programas para prevención, cultura ciudadana y resolución pacífica de conflictos.
14. Proponer mecanismos alternativos para resolución de conflictos fortaleciendo capacidades institucionales y comunitarias.
15. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
16. Las demás funciones asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

REQUISITOS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica en núcleo básico del conocimiento en: Administración, Derecho, Relaciones Internacionales, Ciencia Política y Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos que reglamentados por la Ley.	Dos años de experiencia profesional relacionada.

EQUIVALENCIAS

N/A

VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES

NIVEL PU C219 G2	NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL TEC. OPERATIVO C314 G6	NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL TEC. OPERATIVO C314 G4	NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL SEC. EJECUTIVA C425 G7	NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL SECRETARIO (A) C440 G5	NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL AUXILIAR ADTIVO C407 G5	NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL CONDUCTOR C480 G6	NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL CELADOR C477 G3	NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL MENSAJERO C477 G2	NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo



NIVEL ASG C470 G1				NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
VERIFICACION NIVEL ASG				NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO							
No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			EQUIVALENCIA (SI/NO)	ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO		
NO EXISTEN FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLAN REQUISITOS DE ESTUDIO							

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



GOBERNACIÓN

PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA PROFESIONALES

CÓDIGO: GTH-F-11

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

AVISO PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Definitiva
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Nuevo empleo creado con Rediseño Institucional 2025

EMPLEO No. 34

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Profesional Universitario	219	4	Subsecretaría de Relacionamiento Estado Ciudadano	Central	Definitiva

PROPÓSITO

Formular o actualizar el modelo, la estrategia o los lineamientos, y las herramientas del seguimiento y la evaluación de la interacción con los grupos de valor en la entidad, de acuerdo con la caracterización de los grupos de valor, los procesos, las metodologías expedidas por el Gobierno nacional y la normatividad vigente.

FUNCIONES

1. Elaborar criterios técnicos para que la información de la entidad se genere y publique en lenguaje claro, formato accesible y de manera proactiva como parte integral del modelo, la estrategia o los lineamientos de interacción, en coherencia con las necesidades y características de los grupos de valor, los procesos, las metodologías expedidas por el gobierno nacional y la normatividad vigente.
2. Diseñar las pautas y los lineamientos de servicio a la ciudadanía del modelo, la estrategia o los lineamientos de interacción para la orientación de los servidores públicos en los escenarios de relacionamiento con los grupos de valor y la transformación de la cultura organizacional, de conformidad con las metodologías expedidas por el Gobierno nacional, la caracterización de los grupos de valor y la normatividad vigente.
3. Formular lineamientos y criterios técnicos para la atención y gestión de las peticiones ciudadanas integrados al modelo, la estrategia o los lineamientos de interacción, de conformidad con la normatividad vigente, y los atributos de lenguaje claro, accesibilidad e inclusión social.
4. Elaborar los criterios técnicos para la participación ciudadana en las fases del ciclo de la gestión institucional, como elementos del modelo, la estrategia o los lineamientos de interacción, teniendo en cuenta las metodologías expedidas por el Gobierno nacional, la caracterización de los grupos de valor y la normatividad vigente.



5. Aportar en la planeación de las políticas de participación ciudadana y rendición de cuentas, gobierno digital, racionalización de trámites, y servicio al ciudadano, con base en los resultados del modelo, la estrategia o los lineamientos de interacción y los demás índices de la relación con la ciudadanía, la caracterización de los grupos de valor, las funciones y los procesos de la entidad, y la normatividad vigente.
6. Formular la propuesta de optimización de la oferta institucional con base en las funciones y los procesos de la entidad, y la normatividad vigente.
7. Apoyar en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
8. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo al área de desempeño.

REQUISITOS							
ESTUDIO				EXPERIENCIA			
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Comunicación Social, Ingeniería de Procesos, Sociología y Psicología.				2 años de experiencia profesional relacionada.			
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.							
EQUIVALENCIAS							
N/A							
VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES							
NIVEL PU C219 G2				NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo			
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO							
No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			EQUIVALENCIA (SI/NO)	ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO		
1	LISETH NATALY BASTIDAS CHAVEZ	1085283699	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	NO	SOBRESALIENTE
VERIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS			LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENUNCIADOS PREVIA CONSULTA RESPECTIVA NO REGISTRAN ANOTACIÓN ALGUNA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN				

Notas aclaratorias:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.



PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA PARA PROFESIONALES

CÓDIGO: GTH-F-11

VERSIÓN: 01

FECHA DE VERSIÓN: 22/08/2025

PÁGINA:

PROCESO DE ENCARGO No. PE-01-2026

AVISO PUBLICACIÓN No.	1
FECHA	18/3/2026
TIPO DE VACANTE (Temporal o definitiva)	Definitiva
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	Nuevo empleo creado con Rediseño Institucional 2025

EMPLEO No. 35

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

DENOMINACION CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VACANTE
Profesional Universitario	219	4	Subsecretaría de Juventud	Central	Definitiva

PROPÓSITO

Apoyar desde su formación profesional la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Juventud de nivel nacional y departamental mediante el diseño y desarrollo de programas, proyectos y estrategias que promuevan los derechos, la participación, la inclusión social, el acceso a oportunidades educativas, laborales y culturales de la juventud, en articulación con el Plan de Desarrollo Departamental y la normatividad vigente.

FUNCIONES

1. Apoyar la formulación, implementación y seguimiento de políticas, programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento de la participación, inclusión y el desarrollo integral de las juventudes del Departamento de Nariño.
2. Apoyar la ejecución de las políticas públicas contempladas en el Plan de Desarrollo Departamental y en el plan Plurianual de Inversiones
3. Apoyar el despliegue de la política de juventud en todas las dependencias de la administración departamental, con enfoque diferencial.
4. Apoyar la coordinación con entes públicos y privados el despliegue de la política de juventud a nivel departamental.
5. Apoyar la articulación de acciones con entidades del sector social nacionales y departamentales con competencias en la equidad de géneros: la protección de derechos y atención integral de jóvenes: mujeres, población LGBTIQ+, personas con discapacidad y habitantes de calle.
6. Apoyar la coordinación procesos de asistencia técnica a los municipios, para el desarrollo de las políticas de juventud departamental y nacional.
7. Apoyar el cumplimiento de los espacios de participación de la juventud de Nariño



8. Apoyar la protección y reconocimiento de derechos de la población joven del Departamento de Nariño y su participación activa en la sociedad.
9. Apoyar el empoderamiento de las y los jóvenes como actores sociales, con el fomento de su capacidad de incidencia en la toma de decisiones y en la gestión de políticas públicas.
10. Apoyar la creación de espacios de formación a la población joven de Nariño.
11. Apoyar el mejoramiento de la cobertura y calidad educativa de la población joven de Nariño en articulación con las entidades competentes.
12. Apoyar la ejecución de acciones público-privadas enfocadas en el fortalecimiento del primer empleo, el emprendimiento y la autonomía económica de la población joven de Nariño.
13. Apoyar el cumplimiento a la normatividad legal vigente en materia de juventud.
14. Apoyar la caracterización de la población joven del Departamento de Nariño.
15. Apoyar el cumplimiento al proceso de rendición de cuentas de acuerdo con la normatividad y cronogramas de la administración departamental.
16. Apoyar en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
17. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño

REQUISITOS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en núcleo básico del conocimiento: Antropología, Psicología, Sociología y Trabajo Social. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Dos años de experiencia profesional relacionada.

EQUIVALENCIAS

N/A

VERIFICACION NIVEL DE EMPLEOS INFERIORES

NIVEL PU C219 G2	NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL TEC. OPERATIVO C314 G6	NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL TEC. OPERATIVO C314 G4	NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL SEC. EJECUTIVA C425 G7	NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL SECRETARIO (A) C440 G5	NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL AUXILIAR ADTIVO C407 G5	NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL CONDUCTOR C480 G6	NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL CELADOR C477 G3	NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL MENSAJERO C477 G2	NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
NIVEL ASG C470 G1	NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo
VERIFICACION NIVEL ASG	NO existen funcionarios que cumplen los requisitos del cargo



SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO							
No.	NOMBRE	IDENTIDAD	EMPLEO DE CARRERA DE QUE ES TITULAR			EQUIVALENCIA (SI/NO)	ULTIMA EDL
			CARGO	CÓDIGO	GRADO		
NO EXISTEN FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLAN REQUISITOS DE ESTUDIO							

Notas aclaratorias generales aplicables a los empleos de la presente publicación:

- No obstante, en el evento de contar con los requisitos para aplicar a dos o más cargos, el aspirante se puede presentar a todos, y de rechazar la opción a alguno deberá radicar el formato de rechazo respectivo.
- En la sede centro no se cancelan prima técnica, recargos, ni horas extras.
- Los escritos deberán radicarse a título personal desde el correo institucional o personal que administre el funcionario público de carrera administrativa.

Anexos:

Circular 028 de 2025 Planeación Departamental, con la que se comparten los enlaces de consulta del procedimiento, instructivo y formatos aplicables al procedimiento de encargo.

San Juan de Pasto, 18 de marzo de 2026

DOLLY JOHANY VARGAS QUIÑONES
Subsecretaria de Talento Humano

Proyectó:
Yamile Calderón Delgado./ P.U. STH



Pasto, 06 de marzo de 2026

Señor(A)

AMALIA DEL CARMEN NOGUERA NARVAEZ

nogueraamalia2024@gmail.com

Pasto, Nariño



NAR2026ER006151
NAR2026EE008373

Asunto: se envía respuesta al requerimiento

Cordial saludo,

En atención al requerimiento relacionado se rinde el siguiente informe respecto a los hechos y pretensiones vinculados a la OPEC 160270 – Auxiliar Administrativo

es necesario mencionar sobre la vigencia de la lista de elegibles y sustento legal Se pone en conocimiento de la Oficina de Asuntos Legales que, si bien la lista de elegibles para este empleo pierde su vigencia el día 12 de enero de 2026, la entidad tiene la instrucción y el deber administrativo de continuar con el proceso de uso de lista para cubrir las vacantes restantes.

Este procedimiento cuenta con el pleno sustento legal contenido en el oficio de fecha 11 de diciembre de 2025, mediante el cual la Doctora Edna Patricia Ortega Cordero, Directora Técnica de la Dirección de Administración de Carrera Administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), autorizó formalmente el uso de la lista de elegibles para 30 vacantes, comprendiendo desde la posición 86 hasta la 113.

"Es imperativo destacar que el proceso de provisión de cargos se encuentra en plena ejecución y bajo los parámetros de legalidad establecidos. A la fecha, se han efectuado los nombramientos de forma rigurosa y sucesiva hasta alcanzar la posición 85 ocupada por la señora Loreni Imbachi Bolaños de la lista. Fecha de nombramiento 09 de febrero del 2026, Este avance no solo demuestra la eficiencia administrativa de la entidad, sino que ratifica el firme cumplimiento de lo autorizado por la CNSC. Por consiguiente, el procedimiento se desarrolla conforme al cronograma y al sustento legal invocado, garantizando el respeto al orden de mérito y la transparencia en cada etapa."

Se adjunta los documentos soportes, incluyendo el oficio de autorización de la CNSC.

En continuidad con el informe de la referencia sobre el proceso de provisión del empleo Auxiliar Administrativo (OPEC 160270), se hace necesario precisar los siguientes aspectos técnicos y jurídicos que afectan el desarrollo del proceso:

Continuidad del uso de lista por posiciones Se informa que la entidad continúa con las actuaciones administrativas para el uso de la lista de elegibles, enfocándose actualmente en el trámite de audiencia y provisión para los aspirantes ubicados desde la posición 86 hasta la



posición 113. Este procedimiento busca agotar las vacantes remanentes autorizadas por la CNSC mediante el oficio del 11 de diciembre de 2025.

Afectación por Acción de Tutela, no obstante lo anterior, se debe poner en conocimiento que la entidad ha tenido conocimiento de la acción de tutela interpuesta por el señor Eliecer Mancilla Yesquen. Esta acción constitucional representa una situación de especial atención para el proceso de selección, toda vez que sus pretensiones podrían afectar directamente las vacantes ubicadas en Instituciones Educativas de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras (NAR).

En aras de dar respuesta a su requerimiento se procede a dar respuesta sus pretensiones.

1. Sobre la remisión del acto o cuadro de depuración final:

Se informa a la peticionaria que la entidad, en cumplimiento de los principios de transparencia y mérito, mantiene actualizado el inventario de vacantes del **OPEC 160270 (Auxiliar Administrativo)**. No obstante, en observancia de la **Ley 1581 de 2012 (Habeas Data)** y la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre el derecho a la intimidad, esta entidad se encuentra imposibilitada para suministrar datos personales sensibles o identificadores directos de los servidores que actualmente amparan dichas plazas bajo fueros constitucionales.

Dentro de la respuesta de anexa relación de los establecimientos educativos y municipios donde existe necesidad de funcionarios auxiliares administrativos

CENTRO COSTO	CIUDAD
Institución Educativa Nuestra Señora Del Carmen _El Charco	El Charco (Nar)
Institución Educativa Luis Irizar Salazar_Barbacoas	Barbacoas (Nar)
Institución Educativa Luis Irizar Salazar_Barbacoas	Barbacoas (Nar)
Institución Educativa Luis Irizar Salazar_Barbacoas	Barbacoas (Nar)
Institución Educativa Policarpa Bocas De Telemi_Roberto Payan	Roberto Payan (San Jose) (Nar)
Institución Educativa San Jose Del Telemi_Roberto Payan	Roberto Payan (San Jose) (Nar)
Institución Educativa El Canal Nocturno Mariano Ospina Perez_El Charco	El Charco (Nar)
Institución Educativa La Inmaculada_Olaya Herrera	Olaya Herrera (Nar)
Centro Educativo San Pedro Del Vino_ Francisco Pizarro	Francisco Pizar (Nar)
Institución Educativa Comercial Litoral	Olaya Herrera (Nar)



Pacifico_Olaya Herrera	
Institución Educativa Bazan_El Charco	El Charco (Nar)
Institución Educativa Policarpa Bocas De Telembi_Roberto Payan	Roberto Payan (San Jose) (Nar)
Institución Educativa Leopoldo Lopez Alvarez _Colon	Colon (Genova) (Nar)
Institución Educativa Jose Antonio Galan_San Bernardo	San Bernardo (Nar)
Institución Educativa San Pedro_Cumbitara	Cumbitara (Nar)
Institución Educativa San Alejandro_Guaitarilla	Guaitarilla (Nar)
Institución Educativa Santander_La Union	La Union (Nar)
Institución Educativa Madrigal San Francisco De Asis_Policarpa	Policarpa (Nar)
Institución Educativa Policarpa_Policarpa	Policarpa (Nar)
Institución Educativa Ecologica La Cocha_Arboleda	San Pedro De Cartago (Nar)
Institución Educativa San Gerardo_Leiva	Leiva (Nar)
Institución Educativa San Francisco De Asis_El Peñol	El Peñol (Nar)
Institución Educativa Los Libertadores_Consaca	Consaca (Nar)
Institución Educativa De Desarrollo Rural_Consaca	Consaca (Nar)
Institución Educativa Instituto Teresiano_Tuquerres	Tuquerres (Nar)
Institución Educativa Nuestra Señora De Las Nieves_Guaitarilla	Guaitarilla (Nar)
Institución Educativa Tecnica Maria Auxiliadora_Guaitarilla	Guaitarilla (Nar)
Institución Educativa Agropecuario Simon Bolivar _Sandona	Sandona (Nar)
Institución Educativa Nuestra Señora De Las Mercedes_El Tablon De Gomez	El Tablon (Nar)
Institución Educativa Fatima_El Tablon De Gomez	El Tablon (Nar)

2. Sobre las vacantes habilitadas y proyección por orden de mérito:

Se informa a la peticionaria que, tras el proceso de depuración técnica realizado por la Oficina de Talento Humano, se ha determinado que para la presente fase de uso de la lista de



elegibles (OPEC 160270), se ofertaran las treinta (30) vacantes relacionadas en el documento del 11 de diciembre del 2025.

Rango de Provisión Projectado: Se tiene prevista la oferta de vacantes para los elegibles situados a partir del Puesto No. 86 hasta el Puesto No. 113.

El número de nombramientos efectivos y el alcance de dicho rango de puestos están sujetos a la disponibilidad real de las plazas al momento de la audiencia de escogencia.

Esta proyección podría ser modificada únicamente en el evento en que medie una orden de autoridad judicial (Tutela), una instrucción administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) o la acreditación sobreviniente de un fuero constitucional (Prepensión, Retén Social o Fuero Sindical) que obligue a la entidad a retirar vacantes de la oferta pública para proteger derechos fundamentales prevalentes.

De acuerdo con la jurisprudencia de la Corte Constitucional y los lineamientos de la CNSC, la lista de elegibles es un instrumento dinámico cuya ejecución debe armonizarse con el respeto a las garantías constitucionales de los servidores que ocupan las plazas en provisionalidad y que cuentan con especial protección.

3. Sobre la inclusión del Puesto No. 101 en los próximos llamados:

Frente a su consulta expresa, esta entidad le informa que, una vez analizado el rango de provisión projectado para la OPEC 160270, se concluye lo siguiente:

Teniendo en cuenta que el proceso de oferta y uso de lista para esta fase se ha projectado desde la posición No. 86 hasta la posición No. 113 del orden de mérito, su puesto No. 101 se encuentra plenamente comprendido dentro de los próximos llamados a audiencia de escogencia de vacantes.

Al estar su ubicación dentro del intervalo de vacantes habilitadas para esta etapa, usted hace parte del grupo de elegibles con derecho a ser citados para continuar con el proceso de provisión definitiva, conforme a la disponibilidad de plazas que se mantengan al cierre de la etapa de depuración.

4 y 5. Sobre el cronograma estimado y el procedimiento de escogencia de vacantes:

Respecto a las etapas subsiguientes del proceso para la OPEC 160270, esta dependencia informa lo siguiente:

Una vez culminadas las actuaciones administrativas de depuración y resueltas las situaciones jurídicas de las vacantes (tales como revisiones de fueros y medidas judiciales), se procederá a la programación de la audiencia. Actualmente, la entidad tiene projectado realizar la Audiencia Pública de Escogencia de Vacante el día 18 de marzo de 2026.

La audiencia se llevará a cabo de manera presencial en las instalaciones que la entidad



disponga para tal fin. La citación oficial, donde se indicará hora y lugar exacto, será comunicada con la antelación legalmente establecida a través de los canales oficiales.

Durante el evento, los elegibles debidamente citados y presentes (o sus apoderados) elegirán la plaza de su preferencia en estricto orden de mérito. De lo actuado se levantará un acta administrativa que servirá de base para los actos de nombramiento.

Se aclara que los actos administrativos de nombramiento en período de prueba se expedirán de acuerdo con los parámetros legales vigentes, una vez se haya surtido satisfactoriamente el proceso de audiencia y se verifiquen los requisitos de ley para cada seleccionado.

Las fechas aquí señaladas son de carácter proyectado y están sujetas al cierre definitivo de las actuaciones administrativas previas, con el fin de garantizar la seguridad jurídica del proceso de provisión.

6 y 7. Sobre los canales de comunicación, publicidad y seguimiento del proceso:

En relación con su solicitud de información permanente y registro de notificaciones, la Secretaría de Educación Departamental de Nariño precisa lo siguiente:

Las comunicaciones oficiales sobre los hitos del proceso de selección (citaciones, variaciones o autorizaciones) se realizarán a través del correo electrónico que usted tiene registrado en la plataforma SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC). Es responsabilidad del aspirante mantener actualizada dicha información en el sistema.

De manera complementaria, y en cumplimiento del principio de publicidad, todos los actos administrativos de interés general y anuncios del proceso serán publicados en la página web oficial de la Secretaría de Educación de Nariño, en la sección destinada a la Convocatoria Territorial Nariño.

Sobre la Información en "Tiempo Real": Respecto a su solicitud de ser informada de manera individual y en tiempo real sobre cada novedad del proceso, se le comunica que no es procedente acceder a dicha petición de forma exclusiva. Lo anterior obedece a que existe un número considerable de aspirantes en la lista de elegibles de la OPEC 160270 que gozan de los mismos derechos. Por lo tanto, en aras de garantizar el principio de igualdad y la eficiencia administrativa, la entidad comunicará las novedades de manera simultánea y masiva a todos los interesados a través de los canales institucionales ya mencionados.

Se invita a la peticionaria a consultar periódicamente la página web de la Secretaría y su buzón de correo registrado en SIMO, donde se garantizará la publicación oportuna de cada hito administrativo.

Atentamente,



CAMILO ERNESTO NORATO ANDRADE
PROFESIONAL UNIVERSITARIO G.2 (E.)
RECURSOS HUMANOS

Proyectó: CAMILO ERNESTO NORATO ANDRADE
Revisó: CAMILO ERNESTO NORATO ANDRADE

Anexos:



Pasto, 06 de marzo de 2026



NAR2026ER006151
NAR2026EE008373

Señor(A)

AMALIA DEL CARMEN NOGUERA NARVAEZ

nogueraamalia2024@gmail.com

Pasto, Nariño

Asunto: se envía respuesta al requerimiento

Cordial saludo,

En atención al requerimiento relacionado se rinde el siguiente informe respecto a los hechos y pretensiones vinculados a la OPEC 160270 – Auxiliar Administrativo

es necesario mencionar sobre la vigencia de la lista de elegibles y sustento legal Se pone en conocimiento de la Oficina de Asuntos Legales que, si bien la lista de elegibles para este empleo pierde su vigencia el día 12 de enero de 2026, la entidad tiene la instrucción y el deber administrativo de continuar con el proceso de uso de lista para cubrir las vacantes restantes.

Este procedimiento cuenta con el pleno sustento legal contenido en el oficio de fecha 11 de diciembre de 2025, mediante el cual la Doctora Edna Patricia Ortega Cordero, Directora Técnica de la Dirección de Administración de Carrera Administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), autorizó formalmente el uso de la lista de elegibles para 30 vacantes, comprendiendo desde la posición 86 hasta la 113.

"Es imperativo destacar que el proceso de provisión de cargos se encuentra en plena ejecución y bajo los parámetros de legalidad establecidos. A la fecha, se han efectuado los nombramientos de forma rigurosa y sucesiva hasta alcanzar la posición 85 ocupada por la señora Loreni Imbachi Bolaños de la lista. Fecha de nombramiento 09 de febrero del 2026, Este avance no solo demuestra la eficiencia administrativa de la entidad, sino que ratifica el firme cumplimiento de lo autorizado por la CNSC. Por consiguiente, el procedimiento se desarrolla conforme al cronograma y al sustento legal invocado, garantizando el respeto al orden de mérito y la transparencia en cada etapa."

Se adjunta los documentos soportes, incluyendo el oficio de autorización de la CNSC.

En continuidad con el informe de la referencia sobre el proceso de provisión del empleo Auxiliar Administrativo (OPEC 160270), se hace necesario precisar los siguientes aspectos técnicos y jurídicos que afectan el desarrollo del proceso:

Continuidad del uso de lista por posiciones Se informa que la entidad continúa con las actuaciones administrativas para el uso de la lista de elegibles, enfocándose actualmente en el trámite de audiencia y provisión para los aspirantes ubicados desde la posición 86 hasta la



posición 113. Este procedimiento busca agotar las vacantes remanentes autorizadas por la CNSC mediante el oficio del 11 de diciembre de 2025.

Afectación por Acción de Tutela, no obstante lo anterior, se debe poner en conocimiento que la entidad ha tenido conocimiento de la acción de tutela interpuesta por el señor Eliecer Mancilla Yesquen. Esta acción constitucional representa una situación de especial atención para el proceso de selección, toda vez que sus pretensiones podrían afectar directamente las vacantes ubicadas en Instituciones Educativas de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras (NAR).

En aras de dar respuesta a su requerimiento se procede a dar respuesta sus pretensiones.

1. Sobre la remisión del acto o cuadro de depuración final:

Se informa a la peticionaria que la entidad, en cumplimiento de los principios de transparencia y mérito, mantiene actualizado el inventario de vacantes del **OPEC 160270 (Auxiliar Administrativo)**. No obstante, en observancia de la **Ley 1581 de 2012 (Habeas Data)** y la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre el derecho a la intimidad, esta entidad se encuentra imposibilitada para suministrar datos personales sensibles o identificadores directos de los servidores que actualmente amparan dichas plazas bajo fueros constitucionales.

Dentro de la respuesta de anexa relación de los establecimientos educativos y municipios donde existe necesidad de funcionarios auxiliares administrativos

CENTRO COSTO	CIUDAD
Institución Educativa Nuestra Señora Del Carmen _El Charco	El Charco (Nar)
Institución Educativa Luis Irizar Salazar_Barbacoas	Barbacoas (Nar)
Institución Educativa Luis Irizar Salazar_Barbacoas	Barbacoas (Nar)
Institución Educativa Luis Irizar Salazar_Barbacoas	Barbacoas (Nar)
Institución Educativa Policarpa Bocas De Telemi_Roberto Payan	Roberto Payan (San Jose) (Nar)
Institución Educativa San Jose Del Telemi_Roberto Payan	Roberto Payan (San Jose) (Nar)
Institución Educativa El Canal Nocturno Mariano Ospina Perez_El Charco	El Charco (Nar)
Institución Educativa La Inmaculada_Olaya Herrera	Olaya Herrera (Nar)
Centro Educativo San Pedro Del Vino_ Francisco Pizarro	Francisco Pizar (Nar)
Institución Educativa Comercial Litoral	Olaya Herrera (Nar)



Pacifico_Olaya Herrera	
Institución Educativa Bazan_El Charco	El Charco (Nar)
Institución Educativa Policarpa Bocas De Telembi_Roberto Payan	Roberto Payan (San Jose) (Nar)
Institución Educativa Leopoldo Lopez Alvarez _Colon	Colon (Genova) (Nar)
Institución Educativa Jose Antonio Galan_San Bernardo	San Bernardo (Nar)
Institución Educativa San Pedro_Cumbitara	Cumbitara (Nar)
Institución Educativa San Alejandro_Guaitarilla	Guaitarilla (Nar)
Institución Educativa Santander_La Union	La Union (Nar)
Institución Educativa Madrigal San Francisco De Asis_Policarpa	Policarpa (Nar)
Institución Educativa Policarpa_Policarpa	Policarpa (Nar)
Institución Educativa Ecologica La Cocha_Arboleda	San Pedro De Cartago (Nar)
Institución Educativa San Gerardo_Leiva	Leiva (Nar)
Institución Educativa San Francisco De Asis_El Peñol	El Peñol (Nar)
Institución Educativa Los Libertadores_Consaca	Consaca (Nar)
Institución Educativa De Desarrollo Rural_Consaca	Consaca (Nar)
Institución Educativa Instituto Teresiano_Tuquerres	Tuquerres (Nar)
Institución Educativa Nuestra Señora De Las Nieves_Guaitarilla	Guaitarilla (Nar)
Institución Educativa Tecnica Maria Auxiliadora_Guaitarilla	Guaitarilla (Nar)
Institución Educativa Agropecuario Simon Bolivar _Sandona	Sandona (Nar)
Institución Educativa Nuestra Señora De Las Mercedes_El Tablon De Gomez	El Tablon (Nar)
Institución Educativa Fatima_El Tablon De Gomez	El Tablon (Nar)

2. Sobre las vacantes habilitadas y proyección por orden de mérito:

Se informa a la peticionaria que, tras el proceso de depuración técnica realizado por la Oficina de Talento Humano, se ha determinado que para la presente fase de uso de la lista de



elegibles (OPEC 160270), se ofertaran las treinta (30) vacantes relacionadas en el documento del 11 de diciembre del 2025.

Rango de Provisión Proyectado: Se tiene prevista la oferta de vacantes para los elegibles situados a partir del Puesto No. 86 hasta el Puesto No. 113.

El número de nombramientos efectivos y el alcance de dicho rango de puestos están sujetos a la disponibilidad real de las plazas al momento de la audiencia de escogencia.

Esta proyección podría ser modificada únicamente en el evento en que medie una orden de autoridad judicial (Tutela), una instrucción administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) o la acreditación sobreviniente de un fuero constitucional (Prepensión, Retén Social o Fuero Sindical) que obligue a la entidad a retirar vacantes de la oferta pública para proteger derechos fundamentales prevalentes.

De acuerdo con la jurisprudencia de la Corte Constitucional y los lineamientos de la CNSC, la lista de elegibles es un instrumento dinámico cuya ejecución debe armonizarse con el respeto a las garantías constitucionales de los servidores que ocupan las plazas en provisionalidad y que cuentan con especial protección.

3. Sobre la inclusión del Puesto No. 101 en los próximos llamados:

Frente a su consulta expresa, esta entidad le informa que, una vez analizado el rango de provisión proyectado para la OPEC 160270, se concluye lo siguiente:

Teniendo en cuenta que el proceso de oferta y uso de lista para esta fase se ha proyectado desde la posición No. 86 hasta la posición No. 113 del orden de mérito, su puesto No. 101 se encuentra plenamente comprendido dentro de los próximos llamados a audiencia de escogencia de vacantes.

Al estar su ubicación dentro del intervalo de vacantes habilitadas para esta etapa, usted hace parte del grupo de elegibles con derecho a ser citados para continuar con el proceso de provisión definitiva, conforme a la disponibilidad de plazas que se mantengan al cierre de la etapa de depuración.

4 y 5. Sobre el cronograma estimado y el procedimiento de escogencia de vacantes:

Respecto a las etapas subsiguientes del proceso para la OPEC 160270, esta dependencia informa lo siguiente:

Una vez culminadas las actuaciones administrativas de depuración y resueltas las situaciones jurídicas de las vacantes (tales como revisiones de fueros y medidas judiciales), se procederá a la programación de la audiencia. Actualmente, la entidad tiene proyectado realizar la Audiencia Pública de Escogencia de Vacante el día 18 de marzo de 2026.

La audiencia se llevará a cabo de manera presencial en las instalaciones que la entidad



disponga para tal fin. La citación oficial, donde se indicará hora y lugar exacto, será comunicada con la antelación legalmente establecida a través de los canales oficiales.

Durante el evento, los elegibles debidamente citados y presentes (o sus apoderados) elegirán la plaza de su preferencia en estricto orden de mérito. De lo actuado se levantará un acta administrativa que servirá de base para los actos de nombramiento.

Se aclara que los actos administrativos de nombramiento en período de prueba se expedirán de acuerdo con los parámetros legales vigentes, una vez se haya surtido satisfactoriamente el proceso de audiencia y se verifiquen los requisitos de ley para cada seleccionado.

Las fechas aquí señaladas son de carácter proyectado y están sujetas al cierre definitivo de las actuaciones administrativas previas, con el fin de garantizar la seguridad jurídica del proceso de provisión.

6 y 7. Sobre los canales de comunicación, publicidad y seguimiento del proceso:

En relación con su solicitud de información permanente y registro de notificaciones, la Secretaría de Educación Departamental de Nariño precisa lo siguiente:

Las comunicaciones oficiales sobre los hitos del proceso de selección (citaciones, variaciones o autorizaciones) se realizarán a través del correo electrónico que usted tiene registrado en la plataforma SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC). Es responsabilidad del aspirante mantener actualizada dicha información en el sistema.

De manera complementaria, y en cumplimiento del principio de publicidad, todos los actos administrativos de interés general y anuncios del proceso serán publicados en la página web oficial de la Secretaría de Educación de Nariño, en la sección destinada a la Convocatoria Territorial Nariño.

Sobre la Información en "Tiempo Real": Respecto a su solicitud de ser informada de manera individual y en tiempo real sobre cada novedad del proceso, se le comunica que no es procedente acceder a dicha petición de forma exclusiva. Lo anterior obedece a que existe un número considerable de aspirantes en la lista de elegibles de la OPEC 160270 que gozan de los mismos derechos. Por lo tanto, en aras de garantizar el principio de igualdad y la eficiencia administrativa, la entidad comunicará las novedades de manera simultánea y masiva a todos los interesados a través de los canales institucionales ya mencionados.

Se invita a la peticionaria a consultar periódicamente la página web de la Secretaría y su buzón de correo registrado en SIMO, donde se garantizará la publicación oportuna de cada hito administrativo.

Atentamente,



CAMILO ERNESTO NORATO ANDRADE
PROFESIONAL UNIVERSITARIO G.2 (E.)
RECURSOS HUMANOS

Proyectó: CAMILO ERNESTO NORATO ANDRADE
Revisó: CAMILO ERNESTO NORATO ANDRADE

Anexos:

Pasto (Nariño) 06 de marzo de 2026

SEÑOR (A) JUEZ CONSTITUCIONAL DE TUTELA (REPARTO)

E. S. D.

REFERENCIA

Acción de tutela para la protección de los derechos fundamentales al **debido proceso, igualdad, acceso transparente a cargos públicos por mérito, confianza legítima, seguridad jurídica y eficacia del artículo 125 de la Constitución Política**, con solicitud de **medida provisional urgente**.

URGENTE MEDIDA PROVISIONAL pagina 16-17

URGENTE PRÁCTICA DE PRUEBAS pagina 22, 23 y 24

I. ACCIONANTES

Actuando en nombre propio, en calidad de elegibles autorizados dentro del **Proceso de Selección No. 1522 de 2020 “Territorial Nariño”**, para el empleo **Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05, OPEC 160270**, comparecen los siguientes accionantes:

1. **Yeison Enrique Álvarez Ortega**, C.C. 1088975123 de La Cruz, Nariño, **posición 89**, correo: ayeison@unicauca.edu.co.
2. **Eduin Darío Imbacuan Imbacuan**, C.C. 1087617811 de Cuaspud, Nariño, **posición 105**, correo: edwinimbacuan47@gmail.com.
3. **María Libia Muñoz Delgado**, C.C. 59.589.196 de San Bernardo, Nariño, **posición 107**, correo: vamela26@gmial.com.
4. **Diana del Carmen Cuasmayán Total**, C.C. 1082104136 de Aldana, **posición 92**, correo: dianacuasmayan@gmail.com.
5. **Carlos Libardo Viveros Rosero**, C.C. 5.210.350 de Albán, Nariño, **posición 91**, correo: cviverosrosero@gmail.com.
6. **Angela Yolanda Zambrano Rodríguez**, C.C. 1.089.030.358 de Providencia, Nariño, **posición 102**, correos: zambranory23@gmail.com y rodriguezzy2004@gmail.com.
7. **Rocio Burbano**, C.C. 59.705.020 de La Unión, Nariño, **posición 102**, correo: rocbu@hotmail.com.

8. **Paola Andrea Lasso Portilla**, C.C. 36.954.369 de Pasto, **posición 86**, correo: paolasso15@gmail.com.

Las direcciones físicas de notificación corresponden a las que obran al pie de nuestra correspondiente firma.

II. ACCIONADOS

1. Gobernación de Nariño.
2. Secretaría de Educación del Departamento de Nariño.

Vinculados necesarios solicitados:

1. Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.
2. Ministerio de Educación Nacional
3. Veeduría Nacional del Mérito y de la Carrera Administrativa
4. Los terceros que resulten directamente beneficiados con la audiencia pública cuestionada o con sus resultados es decir los ciudadanos que hacen parte de la lista para el empleo **Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05, OPEC 160270**.

III. HECHOS

1. Los accionantes integran la lista de elegibles en firme correspondiente al empleo **Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05, OPEC 160270**, dentro del **Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño**, y ocupan posiciones meritorias comprendidas en el rango autorizado para uso de lista, mismo rango que ha sido referenciado en el numeral I. (ACCIONANTES).
2. La propia Secretaría de Educación Departamental de Nariño reconoció por escrito que para la OPEC 160270 existía autorización formal de uso de lista para **treinta (30) vacantes**, comprendidas entre las posiciones **86 a 113**, con fundamento en el **Oficio CNSC No. 2025RS198036 del 11 de diciembre de 2025**, suscrito por la doctora **Edna Patricia Ortega Cordero**, Directora Técnica de la Dirección de Administración de Carrera Administrativa de la CNSC. En dicho oficio la CNSC autorizó expresamente el uso de la lista para el empleo **Auxiliar Administrativo 407-05, OPEC 160270**, individualizando a los elegibles autorizados desde la posición 86 hasta la 113 y ordenando a la entidad verificar requisitos y efectuar los nombramientos en período de prueba dentro del término correspondiente.

3. De igual forma, dentro del trámite judicial adelantado ante el **Juzgado Segundo Penal del Circuito de Pasto**, mismo que se aporta como elemento probatorio autorizado de manera pública por la **VEEDURÍA NACIONAL DEL MÉRITO Y DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA**; la entidad remitió como prueba un reporte donde indicó expresamente que para la **OPEC 160270** aportaba el **listado de los 30 empleos autorizados para provisión, con ubicación geográfica detallada por sede educativa**.
4. Posteriormente, la Secretaría de Educación informó a la Veeduría Nacional del Mérito, mediante comunicación del **16 de marzo de 2026**, que la audiencia pública para el empleo **Auxiliar Administrativo (OPEC 160270)** se encontraba programada para el **25 de marzo de 2026, a las 8:30 a. m., en el auditorio de la SED Nariño**, y que no existía notificación oficial de decisión judicial o administrativa que ordenara suspender el proceso de selección o congelar las listas de elegibles.
5. Esa circunstancia revela una primera inconsistencia objetiva y verificable, por cuanto la convocatoria pública de la audiencia no informó las **ubicaciones concretas** de las vacantes a escoger. En lugar de detallar municipio, institución educativa y sede —como **sí lo hizo la entidad ante el Juzgado Segundo Penal y como lo contenían los cuadros internos de vacantes**, en la tabla de citación se utilizó una fórmula genérica e indeterminada equivalente a señalar únicamente que la vacante se ubicaría **“donde se ubique el cargo”**. pues **compromete la certeza, la publicidad, la confianza legítima y la trazabilidad del procedimiento** y conforme se puede apreciar de manera pública a continuación:

<https://sed.narino.gov.co/2026/03/audiencia-publica-para-la-provision-de-cargos-de-auxiliar-administrativo-codigo-407-grado-05-opec-nro-160270/>

6. Lo anterior demuestra que la entidad **ocultó a los elegibles, antes de la audiencia, la información materialmente relevante sobre la ubicación de las vacantes**, impidiéndoles **conocer con antelación el universo real de opciones, evaluar condiciones de desplazamiento, cargas familiares, accesibilidad territorial y preferencia real de escogencia**. Una audiencia pública de escogencia **sin publicidad previa de las ubicaciones no satisface el contenido constitucional del mérito**.
7. El análisis integral del cuadro **Excel allegado por la propia administración para la OPEC 160270 evidencia que las treinta (30) vacantes autorizadas no eran abstractas ni indeterminadas**, sino que se encontraban **plenamente individualizadas por institución y municipio**. Del cuadro se desprende que existían **30 registros**, distribuidos en **27 establecimientos educativos y 18 municipios o referencias territoriales**, entre ellos El Charco, Barbacoas, Roberto Payán, Olaya Herrera, Francisco Pizarro,

Colón, San Bernardo, Cumbitara, Guaitarilla, La Unión, Policarpa, Leiva, El Peñol, Consacá, Túquerres, Sandoná y El Tablón.

8. En otras palabras, al momento de la convocatoria y de la audiencia, la entidad **sí conocía con precisión el mapa territorial de las vacantes autorizadas** y ya lo había utilizado incluso para responder requerimientos judiciales. Por ello, la omisión de esa información en la convocatoria pública no puede explicarse por ignorancia, imposibilidad técnica o ausencia de consolidación; se trató de una decisión material de no transparentar la totalidad de las ubicaciones a los elegibles.
9. A su turno, la respuesta administrativa rendida el **6 de marzo de 2026** también había afirmado que para esta fase de uso de lista **se ofertarían las treinta (30) vacantes** relacionadas en el Oficio CNSC No. **2025RS198036 del 11 de diciembre de 2025**, y que **cualquier modificación solo procedería en presencia de una orden judicial, una instrucción administrativa de la CNSC o la acreditación sobreviniente de un fuero constitucional con alcance concreto**.
10. No obstante, en la **práctica la audiencia cuestionada se desarrolló bajo un entorno de incertidumbre sobre las vacantes realmente ofertadas**, sus ubicaciones y **los motivos de exclusión o variación, contrariando la propia información previa suministrada por la entidad**.
11. Del mismo modo, obra en el expediente la **Publicación No. 1 del Proceso de Encargo PE-01-2026**, fechada el **18 de marzo de 2026**, mediante la cual la Gobernación de Nariño publicó estudio de hojas de vida para proveer vacantes temporales y definitivas de empleos de carrera administrativa, incluyendo al personal administrativo de las instituciones educativas. En ese documento se reportan **tres (3) vacantes de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05**, de las cuales al menos **dos aparecen expresamente calificadas como definitivas**.
12. Constituye un **indicio grave de incoherencia institucional**: mientras en la audiencia del concurso se restringía u opacaba la información sobre vacantes definitivas de Auxiliar Administrativo, la entidad reconocía simultáneamente la existencia de vacancias del mismo código y grado dentro de otro procedimiento interno de provisión por encargo.
13. Esa coexistencia de cuadros, reportes y procedimientos refuerza la necesidad de un examen judicial integral sobre la **coherencia entre: (i) las vacantes autorizadas por la CNSC; (ii) las vacantes reportadas al Juzgado Segundo Penal del Circuito; (iii) las vacantes publicadas en la convocatoria a audiencia; (iv) las vacantes efectivamente ofertadas el día de la diligencia; y (v) las vacantes definitivas que la propia administración venía gestionando por encargo u otros mecanismos**.

14. La entidad ha querido justificar las reducciones o redefiniciones de plazas acudiendo de manera genérica a categorías como **estabilidad laboral relativa, estabilidad reforzada, prepensión, fuero sindical, retén social o situaciones especiales**. Sin embargo, hasta la fecha no se ha demostrado la existencia de una **orden judicial individual, concreta y expresa** que hubiera **dispuesto suspender la lista de elegibles de la OPEC 160270 o que hubiera autorizado omitir de la audiencia una vacante definitiva determinada ocupada por un provisional con estabilidad relativa**.
15. Por el contrario, la propia comunicación del 16 de marzo de 2026 suscrita por la Secretaría de Educación afirmó que la entidad **no había recibido notificación oficial de medida cautelar o fallo de tutela que ordenara suspender los procesos de selección o congelar las listas de elegibles**. Esa manifestación oficial desvirtúa de entrada cualquier intento de **presentar la exclusión genérica de vacantes como efecto de una orden judicial preexistente**.
16. A ello se suma que, en el desarrollo de la audiencia se **presentaron modificaciones informales, exclusiones sobrevinientes y cambios en el universo de vacantes sin soporte jurídico exhibido a los elegibles**, lo cual habría alterado el derecho de escogencia en estricto orden de mérito. Tales hechos deben ser verificados con la **grabación audiovisual íntegra de la diligencia y con el cotejo entre el cuadro previo y el cuadro efectivamente utilizado en la audiencia**.
17. Finalmente, se advierte que durante el debate administrativo previo y durante la audiencia se invocaron razones ligadas a **matrícula, número de estudiantes o necesidades del sistema docente** para justificar la **redefinición de vacantes administrativas**. Ese razonamiento **desconoce la respuesta oficial del Ministerio de Educación Nacional, que expresamente distinguió el régimen de la planta docente del régimen de la planta administrativa territorial**.
18. Por todo ello, la presente tutela **no nace de una inconformidad abstracta con el concurso ni de un mero desacuerdo con la fecha de una audiencia**. Surge de **hechos concretos, posteriores y verificables del procedimiento de escogencia del empleo Auxiliar Administrativo OPEC 160270, los cuales afectaron materialmente el acceso transparente a la provisión definitiva de vacantes y hacen necesaria la repetición de la audiencia, con plena observancia del Acuerdo 016 de 2025, oferta de la totalidad de las vacancias definitivas reportables y respeto estricto al mérito**.

IV. DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS

Se consideran vulnerados los derechos fundamentales a:

1. **Debido proceso** (artículo 29 C.P.).
2. **Igualdad** (artículo 13 C.P.).
3. **Acceso al desempeño de funciones y cargos públicos por mérito** (artículos 40.7, 125 y 209 C.P.).
4. **Confianza legítima y seguridad jurídica.**
5. **Eficacia del principio del mérito y de la carrera administrativa.**

V. FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. Marco constitucional y legal del mérito

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera y que su ingreso se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes. Este mandato se articula con los artículos 13, 25, 29, 40.7, 83 y 209 superiores, de manera que el acceso al empleo público por mérito no constituye una simple potestad organizativa de la administración, sino una garantía constitucional material de igualdad, transparencia, imparcialidad, buena fe y eficacia.

La jurisprudencia constitucional **ha sido pacífica en sostener que las reglas del concurso son obligatorias tanto para la administración como para los participantes, y que la convocatoria constituye la ley del concurso.** De igual manera, ha precisado que **las listas de elegibles en firme generan una situación jurídica protegida, cuya eficacia no puede ser vaciada mediante actuaciones materiales, omisiones administrativas o cambios unilaterales en la forma de provisión.**

2. La convocatoria y el proceso de selección son regla obligatoria e inalterable

La Corte Constitucional ha señalado de forma expresa que las reglas de la convocatoria son las leyes del concurso y son inmodificables mientras no resulten contrarias a la Constitución o a la ley. En tal sentido, la **administración queda autovinculada por las condiciones del proceso de selección, por las vacantes sometidas a provisión por mérito y por el orden de elegibilidad que de allí se deriva.**

La fuerza normativa de la convocatoria y del proceso de selección impide a la entidad territorial introducir variaciones sustanciales, materiales o procedimentales que alteren el alcance del concurso, la realidad de las vacantes sometidas al uso de

lista o las posibilidades efectivas de escogencia del elegible. Esto comprende no solo la prohibición de modificar formalmente la convocatoria, **sino también la imposibilidad de vaciarla de contenido por la vía de hechos, depuraciones discrecionales, ocultamiento de ubicaciones o redefiniciones internas no autorizadas.**

3. Naturaleza jurídica de la audiencia pública de escogencia: actuación procedimental, no acto administrativo definitivo

El **Acuerdo 016 de 2025** de la CNSC define la audiencia pública de escogencia de vacante como el mecanismo utilizado para que los integrantes de una lista de elegibles en posición meritória opten por una ubicación de vacante ofertada en el proceso de selección o en aquellas que surjan con posterioridad en la misma entidad y hasta la fecha de firmeza de la lista o de las posiciones, según corresponda. Se trata, por tanto, de una fase instrumental y operativa dentro de la ejecución del proceso de selección.

La audiencia **no crea por sí sola el derecho de carrera, no sustituye el nombramiento, no resuelve de forma definitiva una situación jurídica autónoma y no agota el procedimiento de provisión.** Su función es **permitir la escogencia de ubicación geográfica para que, a partir del resultado, la entidad proceda a efectuar el nombramiento en período de prueba.**

El propio **Acuerdo 016 de 2025** dispone que finalizada la audiencia se generará un acta con evidencia de la citación, del desarrollo y del listado con la escogencia o asignación de ubicaciones en estricto orden de mérito, con base en la cual la entidad procederá al nombramiento en período de prueba. De esta regulación se desprende con claridad que la audiencia **no es en sí misma el acto administrativo final de nombramiento, sino una actuación procedimental previa cuyo producto es un acta de desarrollo.**

En consecuencia, la presente acción de tutela **no busca anular un acto administrativo definitivo en abstracto.** Lo que se somete al control constitucional es una actuación material y procedimental que, por la forma como fue desarrollada, produjo una vulneración actual, directa y continuada de los derechos fundamentales de los accionantes.

4. Competencia exclusiva de la CNSC y límites de la autonomía territorial

El **Acuerdo 016 de 2025** recuerda que la CNSC, en desarrollo de sus funciones de administración de la carrera, **tiene la competencia exclusiva para administrar las listas de elegibles expedidas en el marco de los procesos de selección que adelanta.** Esa competencia comprende la adopción de listas, sus modificaciones cuando haya lugar, la autorización de su uso, el seguimiento a la provisión y la vigilancia del respeto al orden de mérito.

Por ello, la **autonomía de los entes territoriales no puede entenderse como una facultad para alterar las reglas del concurso, redefinir a discreción el universo de vacantes autorizado por la CNSC o modificar las ubicaciones que sirvieron de soporte para la autorización de uso de lista.** La entidad nominadora ejecuta el proceso de provisión; **no lo reescribe. Su margen operativo no equivale a una potestad para desnaturalizar el concurso ni para transformar por vía interna el contenido material de lo ya autorizado por la autoridad nacional del mérito.**

5. Las autorizaciones de uso de lista se construyen sobre reportes y ubicaciones definidas

Del material probatorio aportado se evidencia que la propia administración informó que para la **OPEC 160270 existía autorización formal de uso de lista para 30 vacantes, comprendidas entre las posiciones 86 y 113, y que el proceso continuaba ejecutándose con base en ese marco.** Además, en cumplimiento de **requerimiento judicial del Juzgado Segundo Penal del Circuito de Pasto, la entidad reportó que aportaba el listado de los 30 empleos autorizados para provisión, con ubicación geográfica detallada por sede educativa.**

Ese dato es **jurídicamente decisivo.** La autorización de uso de lista **no es una abstracción desvinculada del soporte fáctico.** Se deriva de reportes previos de vacancias y ubicaciones remitidos a la CNSC y, en el caso concreto, también al despacho judicial. El **Oficio CNSC No. 2025RS198036 del 11 de diciembre de 2025** no es una autorización genérica, sino **una decisión administrativa individualizada que reconoce 30 vacantes del empleo OPEC 160270 y habilita a la entidad para verificar requisitos y efectuar nombramientos en período de prueba.** A su vez, la **Comunicación CNSC No. 2026RS006700 del 26 de enero de 2026,** emitida en respuesta a solicitudes de aclaración formuladas por la Secretaría de Educación de Nariño, **reiteró que los empleos de carrera administrativa se rigen por la regla general del mérito, que la localización territorial no constituye excepción legal al sistema general de carrera y que la competencia de la CNSC se activa una vez la entidad reporta las vacantes conforme al marco normativo.**

De igual modo, la documentación anexa da cuenta de la posterior **Comunicación CNSC No. 2026RS008438 del 29 de enero de 2026,** recordó que las situaciones de **estabilidad relativa ceden frente al mejor derecho de quien superó el concurso, lo que refuerza la coherencia institucional de la Comisión sobre la prevalencia del mérito y la obligatoriedad de la provisión definitiva.**

Si la administración, **después de obtener la autorización y después de reportar judicialmente las plazas, reduce, mueve, oculta o excluye ubicaciones al momento de la audiencia, no está simplemente administrando la logística del proceso: está alterando la base material sobre la cual descansa la autorización de la CNSC y, con ello, el derecho de escogencia de los elegibles.**

6. El Acuerdo 016 de 2025 exige integralidad de vacantes, publicidad y trazabilidad

El Acuerdo 016 de 2025 fue expedido precisamente para optimizar los tiempos de provisión y garantizar que, cuando exista un número plural de vacantes de un mismo empleo con distintas ubicaciones, **la escogencia se haga mediante audiencia pública bajo estándares de publicidad, participación, trazabilidad e igualdad.**

En sus considerandos, el Acuerdo indica expresamente **que se considera procedente incluir en la audiencia pública, además de las ubicaciones inicialmente ofertadas en el proceso de selección, las ubicaciones de nuevas vacantes pertenecientes al mismo empleo generadas con posterioridad a la convocatoria y hasta la fecha de firmeza de la lista o de las posiciones, con el fin de garantizar la posibilidad de escogencia de la ubicación más favorable y consolidar una provisión efectiva de las vacantes.**

De esta manera, el modelo normativo aplicable **no autoriza recortes discrecionales del universo de vacantes, sino que apunta exactamente a lo contrario: a ampliar y consolidar la oferta real de ubicaciones correspondientes al mismo empleo. La omisión de vacantes definitivas o el ocultamiento de sus ubicaciones antes o durante la audiencia rompe la lógica del Acuerdo 016 de 2025 y desnaturaliza el derecho de preferencia del elegible.**

7. La audiencia debe realizarse en estricto orden de mérito y con todas las garantías del elegible

La CNSC ha reiterado que cuando una lista de elegibles se utiliza para proveer varias vacantes del mismo empleo con diferentes ubicaciones geográficas, la escogencia debe realizarse por audiencia pública, respetando el orden de mérito y el derecho de preferencia del elegible sobre la ubicación de la vacante. El Acuerdo 016 de 2025 también **prevé que solo son citados los elegibles que hayan ocupado posición meritatoria, de acuerdo con las vacantes ofertadas y con la firmeza correspondiente, y que, finalizada la audiencia, se levantará acta para proceder al nombramiento en período de prueba.**

En consecuencia, **si la audiencia se adelanta sin informar completa y previamente las ubicaciones, si se reduce el universo de plazas sin soporte jurídico suficiente o si durante su desarrollo se alteran o excluyen vacantes por vías informales, el resultado ya no responde al mérito sino a una construcción fáctica adulterada.** El vicio no es menor: **altera la escogencia posible de cada elegible y afecta de manera inmediata la igualdad material entre todos los citados.**

8. Inexistencia de orden judicial que suspenda listas o autorice omitir vacantes por estabilidad laboral relativa

La propia Secretaría de Educación informó oficialmente a la Veeduría, el 16 de marzo de 2026, que **no había recibido notificación oficial ni información administrativa sobre alguna decisión judicial que ordenara la suspensión de los procesos de selección o el congelamiento de las listas de elegibles para las OPEC mencionadas**. A su vez, la Veeduría dejó consignado en su memorial de complementariedad que, conforme a la respuesta administrativa allegada, no existía suspensión de listas ni decisiones judiciales en contra del proceso, y que la CNSC ya había definido de manera definitiva el uso de listas incluyendo vacantes NARP y estabilidad laboral relativa.

Por ello, **ninguna referencia genérica a estabilidad laboral relativa, prepensión, retén social, fuero sindical u otras categorías semejantes puede legitimar por sí sola la exclusión de una vacante de la audiencia. Para que una vacante se retire válidamente de oferta pública, la entidad debía acreditar de manera estricta que existía una orden judicial concreta, o una instrucción administrativa de la CNSC, o la prueba sobreviniente de un fuero constitucional con alcance específico sobre esa plaza**. Incluso la propia respuesta administrativa de 6 de marzo de 2026 reconoció que **cualquier modificación de la oferta proyectada solo procedía ante orden judicial, instrucción de la CNSC o acreditación sobreviniente de un fuero constitucional**.

En el caso concreto, la entidad no ha allegado, ni en la actuación administrativa ni en sede de tutela, una sola decisión judicial que disponga expresamente alguna de las siguientes órdenes respecto de la OPEC 160270:

1. **suspender el uso de la lista de elegibles;**
2. **congelar la provisión definitiva del empleo Auxiliar Administrativo;**
3. **retirar de audiencia una vacante definitiva individualizada por municipio, institución y sede;**
4. **autorizar que una vacante ocupada por provisional con estabilidad relativa quede por fuera del ofrecimiento a elegibles.**

Así, el problema jurídico **no es si existen servidores provisionales con alguna forma de protección reforzada, sino si respecto de cada vacante efectivamente omitida existe soporte jurídico individual, verificable y suficiente que autorice excluirla del universo ofertado**. Mientras ello no se acredite, **la entidad no puede invocar de manera abstracta la estabilidad laboral relativa para desfigurar el mérito**.

9. Improcedencia de justificar cargos administrativos con argumentos de matrícula o del sistema docente

La respuesta del Ministerio de Educación Nacional, radicado 2025-EE-361003 del 4 de diciembre de 2025, tiene relevancia interpretativa determinante. **Allí se explicó que el Manual de Funciones adoptado mediante Resolución 3842 de 2022 se aplica exclusivamente a los educadores regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002 y que la estructuración de la planta administrativa debe atender a la normativa vigente en materia de empleo público territorial, no a los criterios técnicos asociados a matrícula, niveles educativos, ciclos o áreas curriculares propios de la organización de la planta docente.**

El Ministerio añadió que las **entidades territoriales deben estructurar sus plantas administrativas con fundamento en su propio manual de funciones, en la normativa general de empleo público y en los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, sin que resulte procedente aplicar disposiciones diseñadas para el sistema docente para efectos de determinar cargos administrativos.**

Este punto adquiere especial relevancia frente a los auxiliares administrativos de instituciones educativas, **pues la eventual necesidad de fortalecer procesos académicos, de cobertura o de servicio al ciudadano no habilita a la entidad para suprimir, ocultar o relocalizar discrecionalmente vacantes definitivas ya reportadas a la CNSC bajo argumentos de matrícula o dinámica escolar.** Antes bien, el hecho de que las vacantes estén ligadas a establecimientos educativos muestra la necesidad de su manejo técnico y transparente, pero no las sustrae del sistema general de carrera administrativa ni del deber de provisión por mérito.

De este modo, **si en la audiencia o en su fase preparatoria la entidad intentó justificar la exclusión o movilidad de vacantes administrativas por razones de matrícula, número de estudiantes, organización académica o necesidades del sistema docente, tal razonamiento resulta jurídicamente improcedente.** Se trataría de una **contaminación normativa entre regímenes distintos, expresamente desautorizada por el Ministerio del ramo.**

10. Mala fe administrativa, alteración fáctica y necesidad de prueba audiovisual

En el caso sub examine **se advierten varios indicios concurrentes de mala fe administrativa y de opacidad procedimental:**

i) **ocultamiento previo de las ubicaciones:** a pesar de que la entidad había reportado al Juzgado Segundo Penal del Circuito las 30 vacantes con ubicación geográfica detallada por sede educativa, **en la convocatoria pública no informó las ubicaciones reales y sustituyó esa información por una referencia genérica.**

ii) **incoherencia entre reportes institucionales:** coexistieron cuadros de vacantes autorizadas por la CNSC, cuadros remitidos a despacho judicial,

cuadros internos de necesidad institucional y publicaciones contemporáneas de encargo con vacantes de Auxiliar Administrativo, sin que la entidad explique de manera completa la relación entre todos ellos.

iii) eventual alteración sobreviniente del universo de vacantes durante la diligencia: los accionantes sostienen que durante la audiencia se presentaron exclusiones o modificaciones fácticas de vacantes por intervenciones funcionales **no sustentadas en decisiones judiciales ni en actos formales exhibidos a los elegibles.**

Por ahora, este escrito presenta estas afirmaciones como hechos serios, específicos y verificables cuya confirmación **exige la incorporación al expediente de la grabación audiovisual íntegra de la audiencia**, del acta final, del cuadro de vacantes inicialmente preparado, del cuadro efectivamente ofertado y de toda la trazabilidad de cambios ocurridos antes o durante la diligencia.

Sí está acreditado, al menos, **que el servidor Camilo Ernesto Norato Andrade suscribió la respuesta oficial de 16 de marzo de 2026 en la que se afirmó que el proceso seguía adelante sin orden de suspensión, y también que en otro procedimiento administrativo contemporáneo de encargo aparece su nombre asociado a movimientos funcionales internos de la entidad.** Ese dato no se invoca para endilgarle responsabilidad individual anticipada, sino para justificar la necesidad de esclarecer judicialmente qué dependencias y qué funcionarios intervinieron materialmente en la depuración y oferta de vacantes por cuanto este mismo funcionario en plena audiencia pública de escogencia asumió la responsabilidad frente a la alteración de una ubicación de una vacante definitiva con intención de escogencia en sede de audiencia.

Si luego, **en el desarrollo material de la diligencia, se alteró el universo de vacantes sin soporte jurídico suficiente, ello no solo sería incompatible con el Acuerdo 016 de 2025, sino también revelador de una posible actuación contraria a la buena fe, a la confianza legítima y al deber de lealtad procesal.**

11. Procedencia de la tutela: no se controvierten actos administrativos, se evita la consumación de una vulneración constitucional

La tutela es procedente porque el objeto del litigio **no es la nulidad abstracta de actos administrativos generales o particulares.** La audiencia pública de escogencia, por su propia configuración normativa, es una actuación procedimental dentro del concurso y su resultado inmediato es un acta de desarrollo, no un acto administrativo definitivo de nombramiento.

La lesión constitucional **ya se habría producido en la fase material de escogencia, al restringirse irregularmente el universo de vacantes, ocultarse ubicaciones o alterarse durante la diligencia las condiciones reales de opción.** Esa lesión incide **de manera directa en los derechos al debido proceso,**

igualdad, trabajo y acceso al empleo público por mérito. El medio ordinario contencioso no resulta idóneo ni eficaz para prevenir la consolidación del daño porque, si durante el trámite de la tutela se expiden actos de nombramiento derivados de la audiencia cuestionada, **los accionantes quedarían desplazados hacia litigios posteriores de nulidad y restablecimiento, con la dificultad adicional de revertir una cadena de actos ya ejecutados y posesiones eventualmente consumadas.**

La Corte Constitucional ha admitido la procedencia de la tutela en concursos de méritos **cuando la irregularidad afecta directamente la eficacia material del mérito, especialmente cuando ya existe lista de elegibles y el problema radica en la utilización, desconocimiento o ejecución defectuosa de sus efectos.** De forma concordante, la jurisprudencia del Consejo de Estado ha sostenido que las listas en firme son inmodificables y que quien supera el concurso **no conserva una simple expectativa vacía, sino una posición jurídica reforzada por el mérito y por la obligatoriedad de las reglas del concurso.**

12. Perjuicio irremediable y necesidad de protección urgente

La presente acción satisface el examen de procedibilidad por perjuicio irremediable.

Inminencia: la amenaza no es hipotética. **La audiencia ya se realizó y, con base en ella, pueden expedirse o estarse expidiendo nombramientos en período de prueba,** comunicaciones de escogencia, reportes de cierre y demás actos de ejecución.

Urgencia: si no se adoptan medidas inmediatas, el escenario fáctico y jurídico **se consolidará sobre una base presuntamente irregular.**

Gravedad: la afectación **compromete el acceso al empleo público por mérito, la igualdad entre elegibles y la eficacia de una lista en firme autorizada por la CNSC.**

Impostergabilidad: diferir la protección **hasta la vía contenciosa haría ineficaz el amparo, porque la jurisdicción constitucional perdería la posibilidad real de reconstruir la audiencia en condiciones de igualdad antes de que el procedimiento se consuma.**

La jurisprudencia constitucional sobre medidas provisionales ha reiterado que el juez **puede adoptar cualquier orden necesaria para no hacer ilusorio un eventual fallo favorable.** Esa regla cobra especial intensidad en concursos de mérito, **donde la consumación de nombramientos derivados de una audiencia viciada desplaza a los afectados a una controversia posterior más larga, costosa y menos efectiva.**

13. Confrontación puntual entre la convocatoria de la audiencia cuestionada y el Acuerdo 016 de 2025

La irregularidad de la audiencia no surge de apreciaciones subjetivas **sino de la confrontación concreta entre la convocatoria utilizada por la entidad y el modelo normativo impuesto por el Acuerdo 016 de 2025.**

a) El Acuerdo exige escogencia real de ubicación; la convocatoria ocultó las ubicaciones.

Si la audiencia es el mecanismo para que el elegible opte por una **ubicación** de vacante, **la publicidad previa debía contener justamente la información territorial de esa ubicación. No basta con citar a los elegibles y afirmar de manera genérica que el cargo existe.** Sin ubicación concreta, la escogencia se vuelve ciega y la preferencia del elegible queda vaciada de contenido.

b) El Acuerdo parte de vacantes previamente reportadas y autorizadas; la entidad conocía ese soporte.

La entidad **no puede alegar que las ubicaciones eran inciertas porque ya las había discriminado en cuadro Excel, ya las había entregado al despacho judicial y ya había estructurado el rango de uso de lista sobre 30 vacantes determinadas.** La convocatoria, entonces, no fue incompleta por ausencia de información sino pese a la existencia de esa información.

c) El Acuerdo busca consolidar una provisión efectiva de la totalidad de vacantes del mismo empleo; la entidad redujo o opacó el universo de vacantes.

La filosofía del **Acuerdo 016 de 2025 es expansiva en favor del mérito: incluir las nuevas vacantes del mismo empleo para que el elegible tenga la posibilidad de escoger la ubicación más favorable y para consolidar la provisión efectiva.** Cualquier actuación administrativa que esconda ubicaciones, fragmente la información o excluya vacantes sin soporte estricto opera en sentido contrario al reglamento.

d) El Acuerdo impone publicidad, trazabilidad, objetividad y conservación del soporte; la audiencia exige verificación judicial reforzada. La contradicción de fechas, **la ausencia de ubicaciones en la convocatoria, la necesidad de cotejar cuadros distintos de vacantes y las denuncias sobre cambios durante la diligencia hacen indispensable la verificación del soporte electrónico, audiovisual y documental de la audiencia. Precisamente porque el Acuerdo exige objetividad y trazabilidad, el despacho debe exigir la entrega íntegra de esos soportes.**

e) El Acuerdo protege el orden de mérito; la información incompleta lo desnaturaliza.

El mérito **no se reduce al orden numérico de ingreso a la audiencia. También comprende que cada elegible, al llegar su turno, pueda escoger entre el universo real y completo de vacantes disponibles.** Si el universo fue reducido, ocultado o alterado, el orden formal subsiste, pero el mérito material queda comprometido.

14. Análisis integral de los cuadros de vacantes y de las incoherencias probatorias

El expediente permite construir, al menos de manera inicial, cuatro fuentes diferenciadas de información sobre vacantes del empleo Auxiliar Administrativo:

1. **la autorización de la CNSC** para usar la lista en 30 vacantes entre posiciones 86 y 113;
2. **el cuadro remitido al Juzgado Segundo Penal del Circuito**, que según la propia entidad **contenía las 30 vacantes con ubicación detallada por sede educativa**;
3. **el cuadro Excel de vacancias** del empleo OPEC 160270, en el que aparecen las instituciones y municipios concretos ligados a la provisión autorizada;
4. **la convocatoria pública de la audiencia**, que **omitió publicar las ubicaciones específicas y redujo la información a una referencia genérica**.

De la comparación entre esas fuentes se desprenden las siguientes incoherencias relevantes:

Primera incoherencia: el soporte judicial y el cuadro Excel sí individualizan territorialmente las plazas; la convocatoria no.

Segunda incoherencia: la entidad dijo públicamente que la audiencia garantizaría el derecho de los elegibles en estricto orden de mérito, **pero impidió que ese mérito se ejerciera con conocimiento previo de la información esencial para escoger ubicación**.

Tercera incoherencia: la administración sostuvo que solo una orden judicial, una instrucción de la CNSC o un fuero sobreviviente podían modificar la proyección de vacantes; sin embargo, **no ha exhibido soporte individual suficiente de cada vacante retirada o no ofertada**.

Cuarta incoherencia: mientras el procedimiento del concurso operaba sobre supuesta depuración restrictiva, la Publicación No. 1 del Proceso de Encargo PE-01-2026 reconocía contemporáneamente vacancias de Auxiliar Administrativo código 407 grado 05, incluidas vacancias definitivas. **Ello obliga a esclarecer si la entidad dejó por fuera del reporte a la CNSC vacantes que existían y estaban siendo administradas internamente**.

Estas incoherencias no son accesorios probatorios; son el núcleo fáctico de la vulneración. Demuestran que el debate constitucional no se agota en “si hubo audiencia”, sino en **qué vacantes se pusieron realmente a disposición, con qué**

información previa, bajo qué soporte y con qué fidelidad frente a la autorización de la CNSC.

15. Vinculación del Ministerio de Educación Nacional y de la Veeduría Nacional del Mérito

Se solicita vincular formalmente al **Ministerio de Educación Nacional** y a la **Veeduría Nacional del Mérito y de la Carrera Administrativa**, no como simples terceros informales, sino como **intervinientes útiles para el esclarecimiento técnico-jurídico del litigio.**

El Ministerio, por haber emitido la respuesta radicada **2025-EE-361003 del 4 de diciembre de 2025**, puede ilustrar al despacho **sobre el alcance de sus lineamientos generales respecto de la diferenciación entre planta docente y planta administrativa, y sobre la improcedencia de aplicar criterios de matrícula o de organización curricular para redefinir cargos administrativos.**

La Veeduría, por su parte, puede **aportar al proceso el contexto de control social, los requerimientos cursados a la entidad, la información comparada que recibió de la Secretaría de Educación y el análisis que ya había efectuado acerca de la inexistencia de suspensión de listas y de la necesidad de materializar audiencias y nombramientos.**

No se trata de trasladar al Ministerio o a la Veeduría la resolución del caso concreto, **sino de contar con conceptos y soportes documentales complementarios que permitan al despacho valorar con mayor densidad técnica el manejo de las vacantes administrativas de las instituciones educativas.**

VI. MEDIDA PROVISIONAL

Con fundamento en el artículo 7 del Decreto 2591 de 1991, solicitamos como medida provisional urgente que se ordene:

- 1. La suspensión inmediata de los efectos jurídicos y materiales de la audiencia pública de escogencia ya realizada el 25 de marzo de 2026 para el empleo Auxiliar Administrativo, OPEC 160270, incluyendo escogencias, asignaciones de ubicación, actas de cierre, reportes a CNSC y cualquier actuación encaminada a producir nombramientos con base en dicha diligencia.**
- 2. La suspensión de la expedición y ejecución de actos de nombramiento en período de prueba derivados de esa audiencia, hasta tanto se decida de fondo la presente acción.**
- 3. La conservación íntegra del universo de vacantes definitivas correspondientes al empleo OPEC 160270 y la prohibición de proveerlas por canales distintos al sistema de mérito mientras se adopta decisión judicial.**

4. **La remisión inmediata al despacho judicial**, en el término perentorio que se fije, de los siguientes documentos:
- cuadro **completo de vacantes definitivas existentes para el empleo OPEC 160270**;
 - cuadro de **vacantes y ubicaciones reportadas a la CNSC y soporte de la autorización de uso de lista**;
 - cuadro **remitido al Juzgado Segundo Penal del Circuito de Pasto en cumplimiento del auto probatorio**;
 - publicación **oficial o convocatoria pública de la audiencia con indicación expresa de las ubicaciones informadas a los elegibles**;
 - **acta íntegra de la audiencia**;
 - **grabación audiovisual completa de la diligencia**;
 - **relación de actos posteriores emitidos o proyectados con base en la audiencia cuestionada**.

Sustento específico de urgencia

La medida provisional **es indispensable porque, si la entidad continúa ejecutando la audiencia irregular, durante el breve tiempo de trámite de la tutela puede expedir actos de nombramiento que desconozcan los derechos de los accionantes. De suceder ello, la protección constitucional perdería eficacia real y los afectados quedarían reducidos a la sola vía contencioso-administrativa para controvertir actos ya expedidos y eventualmente ejecutados.**

Precisamente para **evitar que el fallo de tutela se torne inocuo, se solicita la suspensión provisional de efectos de la audiencia. Solo así, en caso de prosperar el amparo, la orden judicial de repetir la audiencia podrá ser coherente, útil y efectivamente ejecutable dentro del marco del Acuerdo 016 de 2025 y con oferta de la totalidad de vacantes definitivas.**

La medida **no pretende paralizar arbitrariamente el mérito, sino preservarlo. Su finalidad es impedir que una actuación presuntamente irregular produzca consecuencias irreversibles antes de que el juez constitucional verifique si la escogencia se realizó con respeto integral al orden de mérito, a la publicidad, a la trazabilidad y a la totalidad de las vacantes que debían ser ofertadas.**

VII. PRETENSIONES

Solicitamos al despacho que, en sentencia, disponga:

1. **Amparar** los derechos fundamentales al debido proceso, igualdad, acceso al empleo público por mérito, confianza legítima y seguridad jurídica de los accionantes.
2. **Declarar** que la audiencia pública de escogencia realizada el 25 de marzo de 2026 para el empleo **Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05, OPEC 160270**, vulneró los derechos fundamentales de los accionantes al **no garantizar la totalidad de vacantes definitivas habilitadas para provisión y al desconocer las garantías previstas en el Acuerdo 016 de 2025.**
3. **Dejar sin efectos** toda consecuencia jurídica y material derivada de la audiencia pública ya realizada el 25 de marzo de 2026 para el empleo OPEC 160270.
4. **Ordenar a la Gobernación de Nariño y a la Secretaría de Educación Departamental de Nariño** repetir la audiencia pública de escogencia para el empleo OPEC 160270, dentro del término que fije el despacho, garantizando:
 - la inclusión de la **totalidad de vacantes definitivas** de la entidad en el marco del acuerdo 016 de 2025 e indistintamente de situaciones de estabilidad laboral relativa donde no concursa ninguna orden judicial para que las ubicaciones sean omitidas para la audiencia de escogencia.
 - la publicación previa, completa y verificable de **cada ubicación** por municipio, institución educativa y sede;
 - el **estricto orden de mérito**;
 - la plena **publicidad, trazabilidad y transparencia** del procedimiento;
 - la participación efectiva de todos los elegibles autorizados; y
 - el cumplimiento integral del **Acuerdo 016 de 2025.**
5. **Ordenar** que, antes de la repetición de la audiencia, la entidad accionada publique y remita al despacho un cuadro completo, verificable y unificado que contenga:
 - a. la totalidad de vacantes definitivas existentes para la entidad, indistintamente de estándares de matrícula que no le aplican al sistema general de carrera administrativa o de estabilidad laboral reforzada de la cual no existe sentencia judicial que de manera objetiva suspenda la lista de elegibles mucho menos omita ubicaciones específicas de la totalidad de vacancias definitivas que deben

ser ofertadas para la referida audiencia y de la cual serán escogidas 30 ubicaciones.

6. **Ordenar** que la entidad accionada se abstenga **de excluir, reducir, ocultar, trasladar o redefinir vacantes administrativas del empleo OPEC 160270 con fundamento en criterios de estabilidad laboral relativa o propios del sistema docente, matrícula u otros ajenos al régimen del sistema general de carrera.**
7. **Ordenar** que, una vez realizada válidamente la nueva audiencia, la entidad continúe el trámite de provisión con los nombramientos en período de prueba conforme al orden de mérito y a las reglas de la CNSC.
8. **Ordenar** a la entidad accionada que reporte a la CNSC el resultado íntegro de la nueva audiencia y los actos administrativos de provisión que de ella se deriven, conforme a los lineamientos del BNLE y a la Circular Externa 2024RS096973.
9. **Disponer** que la decisión tenga efectos integrales respecto de todos los accionantes que se encuentran en la misma situación jurídica aquí acreditada.

VII-A. ANÁLISIS GRÁFICO COMPARATIVO Y SUSTENTO TÉCNICO ADICIONAL

Del cotejo entre los tres insumos documentales y tabulares allegados al expediente para auxiliares administrativos —(i) el archivo de vacantes remitido al Juzgado Segundo Penal del Circuito, (ii) el archivo de vacantes ofertadas en la audiencia y (iii) la base de planta administrativa con anotaciones sobre vacancias, renunciaciones y retiro forzoso— emerge una inconsistencia estructural que refuerza la irregularidad constitucional denunciada.

1. Resultado comparativo principal

El ejercicio de confrontación por clave territorial de **institución educativa + municipio** muestra que el archivo remitido al juzgado y el archivo de vacantes ofertadas en audiencia no son equivalentes materialmente. Aunque ambos contienen treinta (30) registros, la coincidencia exacta entre los dos universos es extraordinariamente reducida, lo que indica que la audiencia no reprodujo de manera fiel el soporte fáctico previamente reportado a la jurisdicción.

En términos sustanciales, el contraste evidencia:

- coincidencias exactas limitadas a un grupo reducido de instituciones;
- un conjunto amplio de vacantes **solo reportadas al juzgado y no visibles en la oferta de audiencia;**
- un conjunto igualmente amplio de vacantes **solo visibles en la audiencia** y no coincidentes con el soporte judicial aportado por la propia entidad.

Este hallazgo no se agota en una diferencia de formato o abreviatura. La sustitución de instituciones y municipios altera el universo real de escogencia y, por ende, la posición jurídica de cada elegible dentro del orden de mérito.

2. Valor jurídico de la divergencia entre cuadros

La divergencia entre cuadros no es una irregularidad inocua. En una audiencia pública de escogencia, el mérito no se agota en llamar a los elegibles por turno; exige que cada elegible pueda escoger sobre el **universo cierto, completo y previamente definido** de vacantes habilitadas. Si la entidad reporta unas vacantes ante la CNSC y ante un despacho judicial, pero ofrece otras al momento de la audiencia, **la escogencia deja de reposar sobre una base objetiva y verificable.**

En consecuencia, el vicio no consiste únicamente en “haber omitido información”, sino en haber desnaturalizado la relación entre:

1. el reporte de vacantes definitivas;
2. la autorización de uso de lista;
3. la citación a audiencia; y
4. la materialización del derecho de escogencia.

3. Sustento técnico desde el Acuerdo 019 de 2024 y la Circular Externa 2024RS096973

El Acuerdo 019 de 2024 define el **Reporte de Empleos en Vacancia Definitiva** como el registro que realiza la entidad en SIMO – Módulo ENTIDADES para efectos, entre otros, de que una vacante pueda ser autorizada por uso de lista. A su vez, define el **Estudio Técnico de Procedencia de Uso de Lista** como el trámite administrativo mediante el cual la CNSC valida si el empleo reportado cumple los requisitos para que opere el uso de lista. **Ello significa que la autorización no nace de una apreciación libre de la entidad en audiencia, sino de un reporte previo, reglado y verificable.**

Además, el artículo 17 del mismo Acuerdo impone al jefe de talento humano el deber de **reportar las vacantes definitivas** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su generación, conforme a las directrices impartidas por la CNSC. El artículo 11 **también exige reportar las novedades que se presenten por movilidad de lista o por generación de nuevas vacantes durante la vigencia de la lista. Y el parágrafo del artículo 13 prevé que la omisión en el reporte oportuno puede dar lugar a sanción por parte de la CNSC.**

La **Circular Externa 2024RS096973 refuerza ese marco y dispone que las entidades deben registrar en el BNLE las novedades relacionadas con provisión, posesiones, derogatorias, revocatorias, retiros y demás eventos**

asociados a las vacantes definitivas, advirtiendo que la omisión o el suministro de información inconsistente puede conducir a actuaciones administrativas sancionatorias por parte de la CNSC.

Por tanto, si antes de la audiencia existía una modificación real del universo de vacantes, la entidad no podía alterarlo discrecionalmente en la diligencia. Debía, respetarlo y efectuar la respectiva diligencia con sujeción en las ubicaciones ya destinadas a la comisión nacional del servicio civil. Cambiar cualquier ubicación de la cual se desprende una autorización por acto administrativo expedido por la comisión nacional del servicio civil, no es un acto de autonomía territorial, por el contrario, es un acto de usurpación de las funciones propias de la comisión nacional del servicio civil y de lo cual frente a cualquier cambio de ubicación o controversia la entidad debe acudir estrictamente ante los medios contencioso-administrativos.

4. Por qué esa lógica no permite modificar vacantes en audiencia de auxiliares administrativos

La audiencia de escogencia para auxiliares administrativos no es un escenario para redefinir la vacante ni para depurar discrecionalmente el inventario territorial del empleo. Su objeto es permitir que el elegible, dentro de la autorización ya estructurada, escoja una ubicación. La entidad no puede convertir la audiencia en un espacio para rehacer el reporte, mover plazas, sustituir instituciones o excluir vacantes por consideraciones operativas de última hora.

Menos aún puede hacerlo confundiendo este procedimiento con dinámicas propias del sistema especial docente o con procesos de ajuste de planta asociados a matrícula. El propio Acuerdo 019 de 2024 salva expresamente las regulaciones del sistema especial docente en su artículo 22, lo que confirma que la administración de listas en el Sistema General de Carrera Administrativa tiene reglas propias y diferenciadas.

5. Consecuencia procesal de una modificación no reportada

Si la entidad alteró las vacantes sin reportar la novedad a la CNSC y sin obtener validación o trazabilidad en BNLE, la audiencia quedó construida sobre un soporte fáctico no regularizado.

De allí que la irregularidad no sea puramente formal. La audiencia quedó desvinculada del procedimiento reglado de uso de listas y del sistema de reporte de vacancias definitivas, con afectación directa del debido proceso administrativo y del mérito.

VIII. PRUEBAS

Solicitamos se tengan como pruebas, entre otras, las siguientes:

1. Hoja de firmas de los accionantes con identificación, posición en lista y datos de notificación.
2. Documentos que acreditan que para la OPEC 160270 la CNSC autorizó el uso de la lista para 30 vacantes comprendidas entre las posiciones 86 y 113.
3. Respuesta oficial de la Secretaría de Educación de Nariño del 16 de marzo de 2026, en la cual se informó la programación de la audiencia para Auxiliar Administrativo y se reconoció que no existía orden judicial que suspendiera el proceso.
4. Comunicación remitida al Juzgado Segundo Penal del Circuito de Pasto el 11 de marzo de 2026, en la cual la entidad informó que aportaba el listado de los 30 empleos autorizados para provisión en la OPEC 160270 con ubicación geográfica detallada por sede educativa.
5. Memorial de complementariedad probatoria y coherencia fáctica presentado por la Veeduría Nacional del Mérito el 17 de marzo de 2026.
6. Respuesta del Ministerio de Educación Nacional radicado 2025-EE-361003 del 4 de diciembre de 2025.
7. Publicación, citación, convocatoria o aviso mediante el cual se convocó a la audiencia pública de Auxiliar Administrativo OPEC 160270.
8. Acta de la audiencia pública efectivamente realizada y todo cuadro de vacantes utilizado antes, durante y después de la diligencia.
9. Cualquier registro escrito, audiovisual o electrónico del desarrollo de la audiencia.

Solicitudes probatorias oficiosas específicas

Se solicita oficiar a la Gobernación de Nariño y a la Secretaría de Educación Departamental de Nariño para que remitan al despacho, bajo apremio legal, lo siguiente:

1. **Reporte total de vacancias definitivas existentes en la entidad** para el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05, indicando municipio, institución educativa, sede, acto de creación o soporte y estado actual de provisión.
2. **Reporte total de las ubicaciones de las plazas reportadas a la CNSC** para la autorización de uso de lista de la OPEC 160270, incluyendo el soporte remitido en la visita de inspección y vigilancia de la CNSC a la que aluden los documentos del expediente.

3. **Copia total del oficio de autorización de la CNSC de 11 de diciembre de 2025** para la OPEC 160270, así como de las actuaciones posteriores mediante las cuales la CNSC ratificó la firmeza y vigencia del uso de lista, incluyendo las referencias a los radicados y actos mencionados por los accionantes.
4. **Copia del soporte exacto remitido al Juzgado Segundo Penal del Circuito de Pasto** en el marco del expediente 520013104002-2026-00100-00, incluidos anexos y cuadros de Excel o PDF relacionados con la OPEC 160270.
5. **Copia íntegra de la grabación audiovisual de la audiencia pública del 25 de marzo de 2026** para el empleo de Auxiliar Administrativo OPEC 160270, sin ediciones, junto con certificación de integridad del archivo.
6. **Copia del acta completa de la audiencia**, con registro de asistentes, vacantes presentadas, intervenciones, decisiones adoptadas y resultado final.
7. **Copia de la convocatoria pública de la audiencia**, precisando si en ella se informaron o no las ubicaciones concretas de las vacantes ofertadas.
8. **Relación comparativa** entre:
 - vacantes autorizadas por la CNSC,
 - vacantes reportadas al Juzgado Segundo Penal del Circuito,
 - vacantes incluidas en la convocatoria pública,
 - vacantes efectivamente ofertadas en la audiencia,
 - vacantes excluidas y justificación individual de cada exclusión.
 - Vacantes definitivas existentes en su totalidad para la entidad.
9. **Copia estricta y completa de fallos judiciales, medidas cautelares, autos o decisiones de funcionarios con prepensión, situaciones de salud, madres o padres cabeza de familia con estabilidad laboral relativa** donde se hubiere ordenado expresamente suspender la lista de elegibles de la OPEC 160270 o se hubiere autorizado a la entidad omitir de la oferta una vacante ocupada por provisional con estabilidad laboral relativa o reforzada.
10. **Relación individualizada de vacantes retiradas por supuesta estabilidad laboral relativa o reforzada**, indicando nombre del ocupante provisional, tipo de protección alegada, soporte probatorio, acto o fallo correspondiente y alcance específico frente a la vacante que de manera específica y objetiva

ordene la suspensión de la provisión de la vacante para la ubicación específica que debió ser objeto de audiencia.

11. **Copia de cualquier acto de nombramiento, comunicación o trámite posterior** expedido con base en la audiencia cuestionada.
12. **Copia íntegra del cuadro Excel o archivo fuente** de las 30 vacantes de Auxiliar Administrativo utilizadas para la audiencia de escogencia, las reportadas ante la comisión nacional del servicio civil en vivita de inspección y vigilancia del mes de agosto de 2025 y las actuales vacancias definitivas en su totalidad.

Solicitud de vinculación y concepto técnico

Se solicita vincular y oficiar a:

1. **Ministerio de Educación Nacional**, para que remita copia auténtica del radicado 2025-EE-361003 de 4 de diciembre de 2025 y **emita concepto general sobre la improcedencia de aplicar criterios de matrícula, niveles educativos, ciclos o áreas curriculares propios del sistema docente para redefinir o suprimir cargos administrativos de instituciones educativas.**
2. **Veeduría Nacional del Mérito y de la Carrera Administrativa**, para que aporte los requerimientos presentados a la entidad, la respuesta recibida, el análisis comparado del manejo de vacantes administrativas y su concepto de control social sobre la coherencia entre vacantes autorizadas, vacantes ofertadas y vacantes omitidas en la audiencia cuestionada.

Prueba orientada a la teoría del caso

La presente tutela surge de hechos propios, concretos y posteriores, ligados al desarrollo material de la audiencia de auxiliares administrativos y a la necesidad de repetirla con todas las garantías del Acuerdo 016 de 2025. Por ello, la actividad probatoria solicitada **no es impertinente ni exploratoria: está dirigida a verificar si la entidad alteró el universo de vacantes, ocultó ubicaciones, invocó sin soporte suficiente criterios de estabilidad laboral relativa o de matrícula, y ejecutó una audiencia incompatible con el régimen del sistema general de carrera.**

IX. JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento, manifestamos que **no hemos presentado otra acción de tutela por los mismos hechos, derechos y pretensiones** aquí invocados.

X. COMPETENCIA

Es usted competente como juez del circuito de pasto, por tratarse de una acción de tutela promovida contra autoridades del orden territorial y nacional con efectos en esta jurisdicción, conforme al artículo 86 de la Constitución Política, el Decreto 2591 de 1991 y las reglas de reparto vigentes.

XI. NOTIFICACIONES ACCIONADAS Y VINCULADAS

1. **NIT 900003409-7 - Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)**, en la carrera 16 N°53-40, en Bogotá D.C., Colombia. PBX 57 (1) 3259700 Fax 3259713. Correopara notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@cns.gov.co szuniga@cns.gov.co
hgarciac@cns.gov.co eortega@cns.gov.co
2. **Gobernación de Nariño (Nit 800103923- 8)**, en la Calle 19 No. 23 – 78, Pasto – Nariño, Colombia. Teléfono (2) 7332133 Correos para notificaciones judiciales: luisalfonsoescobar@narino.gov.co,
contactenos@narino.gov.co notificaciones@nariño.gov.co
3. **Secretaría de Educación Departamental de Nariño (Nit 800103923- 8)**, en la Carrera 42B N° 18A-85, Pandiaco – Pasto - Nariño, Colombia. Teléfono (2) 7333737 Correo para notificaciones judiciales: sednarino@narino.gov.co
adrianzeballosf@narino.gov.co
4. **Ministerio de Educación (Bogotá)** al correo electrónico notificacionesjudiciales@mineducacion.gov.co
5. **veeduría Nacional del Mérito y de la Carrera Administrativa NIT. 901980159-4** al correo electrónico veedurianacionaldelmerito@gmail.com

XII. ANEXOS

1. Copia de los documentos soporte citados en el acápite probatorio.
2. Copia del documento de identidad de quienes lo aporten.

Respetuosamente solicitamos al despacho que intervenga de manera inmediata para impedir que una audiencia realizada con omisión del universo real de vacantes definitivas consolide una vulneración irreparable del principio de mérito. El restablecimiento constitucional no se satisface con una audiencia aparente o incompleta, **sino con una actuación íntegra, trazable y ajustada a las reglas del sistema general de carrera.**

En calidad de accionantes autorizamos para notificaciones la dirección de domicilio y de correo relacionada al pie de nuestra correspondiente firma.

Sin otro particular,



1. Yeison Enrique Álvarez Ortega

Autorizado para el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05
OPEC 160270 – Posición: 89

C. de C. 1088975123 expedida en La Cruz Nariño

Dirección Física de Notificaciones: Carrera 14 # 12-12 Barrio Granada, La
Cruz Nariño.

Dirección de Correo Electrónico: ayeison@unicacuca.edu.co



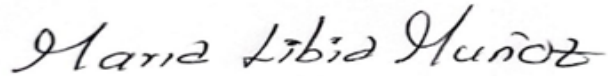
2. Edwin Darío Imbacuan Imbacuan

Autorizado para el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05 OPEC
160270 – Posición: 105

C. de C. 1087617811 expedida en Cuaspud- Nariño

Dirección Física de Notificaciones: Calle 17 9-48 Cumbal- Nariño

Dirección de Correo Electrónico: edwinimbacuan47@gmail.com



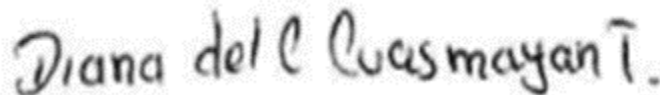
3. María Libia Muñoz Delgado

Autorizado para el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05 OPEC
160270 – Posición 107

C. de C. 59.589.196 expedida en San Bernardo Nariño

Dirección Física de Notificaciones: Corregimiento De La Vega, Municipio De San
Bernardo

Dirección de Correo Electrónico: vamela26@gmail.com



4. Diana del Carmen Cuasmayán Tatal

Autorizado para el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05
OPEC 160270 – Posición 92

C. de C. 1082104136 expedida en Aldana

Dirección Física de Notificaciones: Municipio de Aldana/vereda el Chorrillo

Dirección de Correo Electrónico: dianacuasmayan@gmail.com



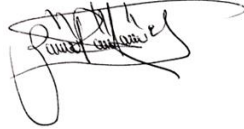
5. Carlos Libardo Viveros Rosero

Autorizado para el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05
OPEC 160270 – Posición 091

C. de C. 5.210.350 expedida en Albán Nariño

Dirección Física de Notificaciones: San José de Albán

Dirección de Correo Electrónico: cviverosrosero@gmail.com



6. Angela Yolanda Zambrano Rodríguez

Autorizado para el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05 OPEC
160270 – Posición 102

C. de C. 1.089.030.358 expedida en Providencia- Nariño

Dirección Física de Notificaciones: Providencia

Dirección de Correo Electrónico: zambranory23@gmail.com,
rodriguezzy2004@gmail.com



7. Rocio Burbano

Autorizado para el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05 OPEC
160270 – Posición 102

C. de C. 59.705.020 expedida en LA UNION NARIÑO

Dirección Física de Notificaciones: CARRERA 3 No. 18 - 146 BARRIO LAS
AMERICAS

Dirección de Correo Electrónico: rocbu@hotmail.com



8. Paola Andrea Lasso Portilla

Autorizado para el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05 OPEC
160270 – Posición 86

C. de C. 36954369 expedida en Pasto

Dirección Física de Notificaciones: Manzana G-3 casa 14 Barrio Nueva Aranda
Pasto

Dirección de Correo Electrónico paolasso15@gmail.com

No.	MUNICIPIO	INSTITUCION EDUCATIVA	ZONA
1	BERRUECOS	I.E. LA COCHA	RURAL
2	BARBACOAS	I.E. LUIS IRIZAR SALAZAR	URBANA
3	BARBACOAS	I.E. LUIS IRIZAR SALAZAR	URBANA
4	BARBACOAS	I.E. LUIS IRIZAR SALAZAR	URBANA
5	BARBACOAS	I.E. NORMAL SUPERIOR BARBACOAS	RURAL
6	BARBACOAS	I.E. EL DIVISO	RURAL
7	BARBACOAS	I.E. TERAIMA	RURAL
8	CUMBITARA	I.E. SANTA ROSA CUMBITARA	RURAL
9	CUMBITARA	I.E. PIZANDA	URBANA
10	POTOSI	I.E. ANTONIO MONTERO	URBANA
11	EL CHARCO	I.E. NTRA SEÑORA EL CARMEN	URBANA
12	EL ROSARIO	I.E. NTRA SEÑORA EL CARMEN	RURAL
13	EL ROSARIO	I.E. SANTA ROSA DE LIMA	RURAL
14	EL ROSARIO	I.E. SAGRADO CORAZON DE JESUS	RURAL
15	LEIVA	I.E. EL PALMAR	RURAL
16	LEIVA	I.E. EL PALMAR	RURAL
17	LEIVA	I.E. LAS DELICIAS	RURAL
18	LOS ANDES SOT	I.E. LA PLANADA	RURAL
19	LA CRUZ	I.E. SAN GERARDO	URBANA
20	MAGUI PAYAN	I.E. MAGUI ELISEO PAYAN	RURAL
21	OLAYA HERRER	I.E. AGROPECUARIA RIO SATINGA	RURAL
22	OLAYA HERRER	I.E. COMERCIAL EL LITORAL DEL PACIFICO	RURAL
23	POLICARPA	I.E. SANTACRUZ	RURAL
24	POLICARPA	I.E. ALTAMIRA	RURAL
25	POLICARPA	I.E. SANCHEZ	RURAL
26	POLICARPA	I.E. SAN FRANCISCO DE ASIS	RURAL
27	POLICARPA	I.E. POLICARPA	URBANA
28	ROBERTO PAYA	I.E. LAS LAJAS	RURAL
29	SAN LORENZO	I.E. SALINAS	RURAL
30	SAN LORENZO	I.E. NUESTRA SEÑORA AGROP SANTA CECILIA	URBANA



REPÚBLICA DE COLOMBIA



ACUERDO No 19
16 de mayo del 2024



POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MANEJO DEL BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y SISTEMAS ESPECÍFICOS Y ESPECIALES DE ORIGEN LEGAL, EN LO QUE LES APLIQUE.

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En uso de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias conferidas por el artículo 130 de la Constitución Política, los literales a) y e) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, las funciones asignadas en el numeral 3 del artículo 3 del Acuerdo 75 de 2023, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 de la Constitución Política, corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, la administración y vigilancia de los sistemas de carrera administrativa, excepto los que tengan carácter especial de origen constitucional.

Que según los literales a) y e) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, es función de la Comisión Nacional del Servicio Civil establecer los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de empleos de carrera administrativa de las entidades a las cuales se les aplica esta Ley, así como conformar, organizar y manejar el Banco Nacional de Listas de Elegibles.

Que el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, determina que con los resultados de las pruebas de los procesos de selección la CNSC, o la entidad contratada por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito, la lista de elegibles para los empleos objeto del concurso y que el uso de listas aplicará para proveer las vacantes objeto del concurso y para las vacantes definitivas que correspondan a mismos empleos y empleos equivalentes que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.

Que en desarrollo de estas normas, en sesión del 12 de marzo de 2020, la CNSC aprobó la reglamentación de la conformación, organización y manejo del Banco Nacional de Listas de Elegibles para el Sistema General de Carrera y Sistemas Específicos y Especiales de Origen Legal en lo que les aplique.

Que el numeral 3 del artículo 3 del Acuerdo No. 75 de 2023, dispone como función de la Sala Plena de Comisionados: *“Aprobar los Acuerdos, Resoluciones, Directivas, Circulares, Memorandos, Criterios Unificados, Guías u otros documentos que definan doctrina en temas de competencia de la CNSC o que den lineamientos y/o instrucciones sobre estos temas a los usuarios internos y/o externos de la entidad.”*

Que la CNSC expidió el Acuerdo No. CNSC-0165 del 12 de marzo de 2020, *“Por el cual se reglamenta la conformación, organización y manejo del Banco Nacional de Listas de Elegibles para el Sistema General de Carrera y Sistemas Específicos y Especiales de Origen Legal en lo que les aplique”* y el Acuerdo No. CNSC-0013 del 22 de enero de 2021, *“Por el cual se deroga el numeral 8 del artículo 2 y se modifican los numerales 1, 2 y 3 del artículo 8 del Acuerdo No. CNSC-0165 de 2020”*.

POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MANEJO DEL BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y SISTEMAS ESPECÍFICOS Y ESPECIALES DE ORIGEN LEGAL, EN LO QUE LES APLIQUE.

Que en aras de ajustar el procedimiento administrativo de provisión definitiva de empleos de carrera a través del uso de listas de elegibles, se hace necesario actualizar la reglamentación de la conformación, organización y manejo del Banco Nacional de Listas de Elegibles para el Sistema General de Carrera y Sistemas Específicos y Especiales de Origen Legal en lo que les aplique de acuerdo con la normatividad vigente.

Que, con fundamento en las anteriores consideraciones, la Sala Plena de Comisionados de la CNSC, en sesión del 22 de abril de 2024, aprobó la reglamentación de la conformación, organización y manejo del Banco Nacional de Listas de Elegibles para el Sistema General de Carrera y Sistemas Específicos y Especiales de Origen Legal en lo que les aplique, y en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo se aplican para la organización y manejo de las Listas de Elegibles que conforman el Banco Nacional de Listas de Elegibles - BNLE, resultantes de los procesos de selección adelantados para proveer por mérito los empleos de carrera administrativa del Sistema General y de los Sistemas Específicos y Especiales de origen legal, en lo no regulado por las normas que los rigen.

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES. Para la aplicación de las disposiciones del presente Acuerdo se establecen las siguientes definiciones:

- 1. Empleo en vacancia definitiva.** Es el empleo de carrera administrativa sobre el cual no existe titular con derechos de carrera.
- 2. Lista de Elegibles.** Acto administrativo de carácter particular que tiene por finalidad establecer la forma de provisión de los cargos objeto de concurso, con un carácter obligatorio para la administración. Es decir, se trata del acto administrativo que enumera las personas que aprobaron el concurso con el mayor puntaje de acuerdo con sus comprobados méritos y capacidades, las cuales deben ser nombradas en los cargos de carrera ofertados en estricto orden numérico.¹
- 3. Elegible.** Aspirante que hace parte de la lista de elegibles conformada en estricto orden de mérito con base en el consolidado de los resultados obtenidos en el respectivo proceso de selección.
- 4. Posición meritatoria.** Es aquella posición dentro de la lista de elegibles que, de acuerdo con el número de vacantes del empleo ofertado, y cuando las vacantes son generadas con posterioridad a la convocatoria, le otorga al elegible el derecho a ser nombrado en periodo de prueba.
- 5. Mismo Empleo.** Corresponde al empleo con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, requisitos de estudio y experiencia reportados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, y grupo de referencia, si aplica, criterios bajo los cuales se identifica con un número de OPEC un empleo en el proceso de selección.

¹ CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN BRadicación número: 11001-03-25-000-2013-01304-00(3319-13)

6. **Empleo Equivalente para uso de Listas de Elegibles.** Se entenderá por empleos equivalentes aquellos que, perteneciendo a la misma entidad, corresponden al mismo nivel jerárquico, tienen igual grado salarial y para su desempeño se exija el mismo requisito de estudio y experiencia, y guarden similitud de propósito, funciones y competencias comportamentales.
7. **Grupo de referencia.** Grupo de aspirantes que aplican la misma forma de prueba, el cual sirve de referencia para obtener la calificación basada en la norma de dicho grupo.
8. **Lista de Elegibles Agotada.** Es la lista de elegibles de un proceso de selección en la que ya fue utilizada la totalidad de las posiciones que la conforman para la provisión definitiva de empleos de la entidad.
9. **Lista de Elegibles Insuficiente.** Es la lista de un proceso de selección cuyo número de elegibles es inferior al número de vacantes ofertadas para la cual se conformó.
10. **Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE.** Es el Sistema de Administración de las listas de elegibles, conformado por las listas de elegibles históricas y vigentes, resultantes de los procesos de selección de mérito realizados por la CNSC.
11. **Oferta Pública de Empleo de Carrera – OPEC.** Es el conjunto de empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva, pertenecientes a la planta de personal de una entidad, ofertados a través de un proceso de selección adelantado por la CNSC.
Los empleos que conforman la OPEC, están identificados con un número único para la oferta, que sirve para diferenciar y consultar el empleo en el Portal SIMO 4.0 – Módulo BNLE y Sistema de Apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad – SIMO de la CNSC.
12. **Reporte de Empleos en Vacancia Definitiva.** Es el registro de empleos en vacancia definitiva que realizan las entidades en el SIMO – Módulo ENTIDADES², en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.6.34. del Decreto 1083 de 2015, las normas que regulan la materia y aquellas que las modifiquen o sustituyan, en consonancia con las directrices, instrucciones y lineamientos impartidos por la CNSC; independientemente de la manera en la que puedan ser provistos, es decir:
 - a) Para agotar los órdenes de provisión señalados en las normas de carrera, diferentes a las listas de elegibles.
 - b) Para ser parte de la OPEC en un proceso de selección de ascenso o abierto, según corresponda.
 - c) Para ser autorizado por uso de lista, en aplicación de las directrices, instrucciones y lineamientos impartidos por la CNSC.
13. **Estudio Técnico de Procedencia de Uso de Lista.** Trámite administrativo que adelanta la CNSC, con el fin de establecer si un empleo de carrera administrativa en vacancia definitiva reportado en el SIMO– Módulo ENTIDADES, cumple con los requisitos previstos para que opere el uso de lista para su provisión.
14. **Provisión Efectiva de la Vacante:** Se entenderá que el empleo de carrera administrativa ha sido provisto de manera efectiva, una vez se produce el nombramiento y posesión del elegible en periodo de prueba.
15. **Ventanilla única:** Canal de comunicación de la CNSC que permite a la ciudadanía en general, a las entidades públicas y demás grupos de interés, registrar solicitudes, quejas, reclamos, consultas y felicitaciones a través de un formulario dispuesto para el efecto.

² Sistema de Apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad – SIMO – Módulo ENTIDADES (SIMO – ROJO).

Los términos no definidos, deben entenderse de acuerdo con lo señalado en la normatividad vigente o en el significado natural de los mismos.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES - BNLE

ARTÍCULO 3. El Banco Nacional de Listas de Elegibles en adelante - BNLE, está organizado en atención a tres (3) parámetros como son: procesos de selección, entidad y número de OPEC.

ARTÍCULO 4. El BNLE está integrado por las listas de elegibles vigentes y no vigentes conformadas en el marco de los procesos de selección adelantados por la CNSC.

ARTÍCULO 5. El acceso a la información del BNLE se realizará a través del Módulo - BNLE del Portal SIMO 4.0, o la plataforma o sistema que determine la CNSC, el cual, para su organización, administración y vigilancia cuenta con diferentes roles de acuerdo con las directrices y lineamientos impartidos por esta entidad.

CAPÍTULO III

DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 6. PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las listas de elegibles producto de los procesos de selección que adelanta la CNSC, se publicarán en la página web de la CNSC, en la página web de la entidad para la cual se realizó el concurso de méritos y en el Banco Nacional de Listas de Elegibles, Módulo BNLE del Portal SIMO 4.0.

ARTÍCULO 7. SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Una vez publicadas las listas de elegibles, la Comisión de Personal de las entidades nominadoras que ofertaron empleos y vacantes en los procesos de selección realizados por la CNSC a través del SIMO – Módulo ENTIDADES³, en concordancia con lo previsto en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, podrán solicitar a la CNSC dentro de los cinco (5) hábiles días siguientes a la referida publicación, la exclusión de la persona o personas que la integren, cuando haya comprobado cualquiera de las causales establecidas en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

PARÁGRAFO: La exclusión podrá proceder de oficio o a petición de parte de conformidad con el artículo 15 del mencionado Decreto Ley 760 de 2005.

Agotado el trámite de la solicitud de exclusión, la CNSC comunicará a la entidad la firmeza de la lista o de la posición o posiciones, según corresponda.

ARTÍCULO 8. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La firmeza de la Lista de elegibles se configura cuando el acto administrativo que la contiene goza de plenos efectos jurídicos para quienes la conforman, por lo que esta puede ser completa o individual, y una vez producida la firmeza, la entidad para la cual se adelantó el concurso deberá proceder con el nombramiento y posesión en periodo de prueba de los elegibles en posición meritatoria.

Se considera firmeza completa cuando la lista de elegibles tiene plenos efectos jurídicos respecto de todas las posiciones que la integran, y firmeza individual, cuando tiene efectos

³ Sistema de Apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad – SIMO – Módulo ENTIDADES (SIMO – ROJO).

jurídicos particulares en relación a aquellos elegibles sobre los cuales la CNSC no recibió solicitud de exclusión o habiéndose recibido, la misma fue resuelta.

Los elegibles cuya posición en la lista adquiera firmeza individual, tienen derecho a ser nombrados en periodo de prueba en las vacantes convocadas o en nuevas vacantes del mismo empleo o de empleos equivalentes, siempre que ocupen una posición meritoria.

Tratándose de concursos de ascenso, los elegibles solo tendrán derecho a ser nombrados en las vacantes ofertadas para el respectivo empleo bajo esta modalidad de concurso y no de las vacantes ofertadas en concurso abiertos, ni para aquellas que se generen con posterioridad, sin perjuicio de lo estipulado en normas especiales para los sistemas específicos y especiales de origen legal.

PARÁGRAFO 1º. En firme las posiciones meritorias, el jefe de talento humano o quien haga sus veces en la entidad para la cual se conformó la lista de elegibles, deberá efectuar los trámites administrativos correspondientes para el nombramiento en periodo de prueba según lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 y demás disposiciones que lo modifiquen o sustituyan según el caso. Lo anterior, una vez se realice el envío de las Listas de Elegibles de que trata el artículo 2.2.6.21 del Decreto 1083 de 2015.

PARÁGRAFO 2º. Para el caso de los empleos que cuenten con vacantes con diferentes ubicaciones geográficas, en los que sea necesario realizar audiencia de escogencia de vacante, se entenderá enviada la lista de elegibles en firme por parte de la CNSC a la entidad para que proceda con el nombramiento, una vez culmine la respectiva audiencia pública de selección de vacante por empleo y se le remita el resultado de la misma con la selección realizada por los elegibles, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la referida audiencia.

Así las cosas, el término contemplado para realizar el nombramiento en periodo de prueba deberá empezar a contabilizarse a partir del día hábil siguiente al envío de la lista de elegibles en firme por parte de la CNSC, conforme a los parámetros señalados anteriormente, junto con el resultado de la respectiva audiencia pública de escogencia de vacante.

ARTÍCULO 9. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La vigencia de la lista de elegibles es el período durante el cual ésta tiene plenos efectos jurídicos para ser utilizada, término que dependerá del Sistema de Carrera para el que fue conformada; esto es, Sistema General de Carrera Administrativa o Sistemas Específicos y Especiales de Origen Legal. Tratándose del Sistema General de Carrera, la lista de elegibles tendrá vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha en la que todas las posiciones que la componen adquieran firmeza.

Durante la vigencia de la lista de elegibles se realizará su uso para la provisión de las vacantes para las cuales fue conformada y las vacantes definitivas que surjan en la entidad con posterioridad a la aprobación del respectivo proceso de selección (convocatoria) conforme a las directrices, instrucciones y lineamientos impartidos por la CNSC, atendiendo a la normativa aplicable según el Sistema de Carrera que se trate.

Lo anterior sin perjuicio de la posibilidad que le asiste a las entidades de actualizar la OPEC del concurso, previo al inicio de la etapa de inscripciones.

PARÁGRAFO: Para la correcta aplicación de lo dispuesto en este acuerdo, se debe entender que la vigencia de una lista de elegibles se contará a partir de la fecha en la que la totalidad de

las posiciones que la conforman adquieren firmeza⁴ y hasta por el término de dos (2) años, o el que indiquen las normas aplicables según el Sistema de Carrera Administrativa que se trate.

ARTÍCULO 10. MOVILIDAD DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Es la posibilidad de uso de la lista en orden descendente de mérito, sin que esto represente para el efecto, la expedición de un nuevo acto administrativo por parte de la CNSC, cuando se configuren algunas de las causales consagradas en el artículo 12 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 11. REPORTE DE NOVEDADES PARA EL USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Es deber de la entidad nominadora, a través del jefe de talento humano o quien haga sus veces, reportar las novedades que se presenten, bien sean por movilidad de la lista o por la generación de nuevas vacantes definitivas en la planta de personal de la entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia y durante la vigencia de la lista.

PARÁGRAFO. El incumplimiento a este deber de reporte podrá dar lugar a que la CNSC inicie las actuaciones administrativas sancionatorias correspondientes.

ARTÍCULO 12. USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. El uso de listas de elegibles opera en los siguientes casos:

1. Cuando el elegible nombrado no acepte el nombramiento, no tome posesión en el empleo, o no supere el período de prueba.
2. Cuando habiéndose provisto efectivamente las vacantes ofertadas en el proceso de selección se genere para el elegible alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, o la norma que la modifique o sustituya, durante o con posterioridad al período de prueba.
3. Cuando durante su vigencia, se generen en la misma Entidad y con posterioridad a la convocatoria del concurso nuevas vacantes del “mismo empleo” o de “empleos equivalentes”.
4. Cuando se requiera proveer empleos temporales.
5. Cuando en aplicación de normas de Sistemas Específicos de Carrera Administrativa se prevea el uso de listas de elegibles en condiciones particulares.

ARTÍCULO 13. OPORTUNIDAD PARA USAR LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La oportunidad para usar las listas de elegibles que se expidan en el marco de los procesos de selección realizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil se circunscribe únicamente al término de su vigencia. En tal sentido, la CNSC procederá a realizar el estudio técnico para autorización de uso de listas de elegibles de aquellos trámites radicados por la entidad nominadora a través de los canales dispuestos para el efecto, dentro de la vigencia de estas.

No obstante, durante la vigencia de las listas de elegibles, la CNSC podrá igualmente adelantar de oficio, el trámite de uso de listas de elegibles, cuando a ello haya lugar.

PARÁGRAFO: En caso de que la entidad no reporte de manera oportuna y durante la vigencia de la lista de elegibles, la novedad que genere movilidad o una vacante definitiva de un empleo de carrera administrativa no convocado, según sea el caso, dicha omisión será objeto de sanción por parte de la CNSC, previo debido proceso.

ARTÍCULO 14. TRÁMITE DE USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Radicada la solicitud de uso de listas de elegibles por la entidad nominadora, se dará inicio al trámite de análisis de viabilidad del uso de lista de elegibles de la oferta pública de empleos de carrera - OPEC que se encuentra en cabeza de la Dirección de Administración de Carrera Administrativa – DACA

⁴ Firmeza Completa de la Lista de Elegibles. Se produce cuando la lista de elegibles tiene plenos efectos jurídicos respecto de todas las posiciones que la integran.

POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MANEJO DEL BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y SISTEMAS ESPECÍFICOS Y ESPECIALES DE ORIGEN LEGAL, EN LO QUE LES APLIQUE.

o la dependencia que tenga asignada esta función, el cual consistirá en validar inicialmente que en efecto se haya configurado una de las causales de retiro del servicio⁵ o la generación de nuevas vacantes surgidas con posterioridad a la aprobación de la respectiva convocatoria, en los términos anteriormente señalados.

El elegible autorizado para proveer un empleo equivalente podrá manifestar su decisión de no aceptar dicho empleo, y en este evento, no será retirado de la lista de elegibles que integra.

ARTÍCULO 15. UNIFICACIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La CNSC podrá, mediante acto administrativo motivado, consolidar dos o más listas de elegibles vigentes, con el fin de proveer la(s) vacante(s) que cumpla(n) con las directrices, instrucciones y lineamientos impartidos por la CNSC.

En todo caso, sólo podrán unificarse las listas de elegibles generadas en la modalidad de concurso abierto.

ARTÍCULO 16. USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES PARA EMPLEOS DE PLANTAS TEMPORALES. Para proveer empleos de plantas temporales, las entidades públicas deberán solicitar a la CNSC a través de la Ventanilla Única, las listas de elegibles vigentes de su entidad que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo con igual denominación, código y asignación básica del que se va a proveer.

PARÁGRAFO. El uso de lista de elegibles para provisión de empleos de plantas temporales no implica el retiro de los elegibles de la lista a la que pertenecen dentro del respectivo proceso de selección en el que participaron.

ARTÍCULO 17. REPORTE DE NUEVAS VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA EL USOS DE LAS LISTAS. Es deber del jefe de Talento Humano de la entidad o quien haga sus veces, reportar las vacantes definitivas de empleos de Carrera Administrativa a través de SIMO – Módulo ENTIDADES⁶, conforme a las directrices, instrucciones y lineamientos impartidos por la CNSC, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su generación.

ARTÍCULO 18. DESEMPATE DE ELEGIBLES. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales y consolidados iguales, en la conformación de la lista de elegibles o en la lista de elegibles unificadas, ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos, para determinar quién debe ser nombrado en periodo de prueba, la Entidad para la cual se conforma la lista de elegibles deberá adelantar el proceso de desempate, debiendo tener en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

- 1) Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
- 2) Con quien ostente derechos en carrera administrativa, en cualquier entidad cuyo sistema de carrera sea administrado y vigilado por la CNSC.
- 3) Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, o la norma que lo aclare, modifique o sustituya.
- 4) Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados numeral 3 del artículo 2 la Ley 403 de 1997, o la norma que lo aclare, modifique o sustituya.

⁵ Establecidas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, recopiladas en el artículo 2.2.5.2.1. del Decreto 1083 de 2015.

⁶ Sistema de Apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad – SIMO – Módulo ENTIDADES (SIMO – ROJO).

POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MANEJO DEL BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y SISTEMAS ESPECÍFICOS Y ESPECIALES DE ORIGEN LEGAL, EN LO QUE LES APLIQUE.

- 5) Con quien haya realizado la Judicatura en las casas de justicia o los centros de conciliación públicos o como asesores de los conciliadores en equidad, en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 50 de la Ley 1395 de 2010, o la norma que lo aclare, modifique o sustituya.
- 6) Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias funcionales.
- 7) Con quien haya obtenido mayor puntaje en la prueba de valoración de antecedentes.
- 8) Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales.
- 9) La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
- 10) Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la citación de los interesados, de lo cual se deberá dejar la evidencia.

En caso de existir norma especial que regule esta materia, se dará su aplicación preferente para surtir el trámite de desempate entre elegibles.

PARÁGRAFO. Del proceso de desempate que la entidad adelante deberá levantar un acta, dejando la evidencia documental que soporte dicho trámite.

ARTÍCULO 19. AUTORIZACIÓN DE USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES EN CASO DE EMPATES. En caso de empate en la posición de elegibilidad objeto de autorización de uso de lista de elegibles por obtención del mismo puntaje, la CNSC habilitará en el BNLE a quienes se encuentren en esta condición, para que la entidad nominadora proceda a dar aplicación a los criterios de desempate establecidos en el presente acuerdo.

Agotado el procedimiento, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, la entidad deberá informar mediante oficio radicado a través de la Ventanilla Única de la CNSC, los resultados del mismo, indicando el nombre de la persona que, de acuerdo con los criterios de desempate aplicados, es la llamada a ser autorizada, nombrada y posesionada en período de prueba.

CAPÍTULO IV DEL COBRO POR EL USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 20. PROCEDENCIA DEL COBRO POR EL USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Procede el cobro por el uso de listas de elegibles por parte de la CNSC, cuando se configure cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando habiéndose provisto efectivamente las vacantes ofertadas en el proceso de selección y se haya superado el respectivo período de prueba por los elegibles, se genere para los mismos alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.
2. Cuando durante su vigencia, se generen nuevas vacantes en la misma entidad, en las que opere el uso de listas de elegibles, en los términos del presente Acuerdo.
3. Cuando se requiera proveer empleos de plantas temporales.

ARTÍCULO 21. PAGO POR EL USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las entidades que hagan uso de las listas de elegibles en los términos del artículo anterior, deberán pagar por cada uso la suma de un (1) salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV).

POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MANEJO DEL BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y SISTEMAS ESPECÍFICOS Y ESPECIALES DE ORIGEN LEGAL, EN LO QUE LES APLIQUE.

El mismo valor deberán pagar aquellas entidades que sin haber agotado el trámite de autorización de uso dispuesto en el presente Acuerdo, utilicen la listas de elegibles generadas en los procesos de selección que adelanta la CNSC para la provisión de empleos de carrera administrativa, situación que en todo caso será objeto de investigación por parte de la Dirección de Vigilancia y Registro Público de Carrera Administrativa, sin perjuicio del cobro coactivo a que haya lugar.

Para tal efecto, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la provisión efectiva del empleo, la CNSC remitirá el acto administrativo por el cual se realice el cobro por el uso de la lista de elegibles.

PARÁGRAFO. En caso de incumplimiento frente a este pago, la CNSC adelantará cobro persuasivo y/o coactivo según corresponda, sin perjuicio de las demás actuaciones administrativas de carácter sancionatorio a que haya lugar.

ARTÍCULO 22. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga en su integridad el Acuerdo 0165 del 12 de marzo de 2020, el Acuerdo 0013 del 22 de enero de 2021, la Resolución No. 0552 de 2014 y cualquier otra disposición que le sea anterior y claramente contraria a este, salvo las regulaciones fijadas para el sistema especial de origen legal del personal docente.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Las solicitudes de uso de listas de elegibles y los trámites de cobro iniciados con anterioridad a la entrada en vigencia del presente acuerdo, se tramitarán y finalizarán conforme a la regulación vigente para ese momento.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 16 de mayo del 2024



SIXTA ZUÑIGA LINDAO
PRESIDENTE
DESPACHO DE PRESIDENCIA
Comisión Nacional Del Servicio Civil

Elaboró: Dirección de Administración de Carrera Administrativa - DACA.
Despacho de la Comisionada Sixta Zuñiga Lindao

Revisó: Edna Patricia Ortega – Directora DACA

Aprobó: Rafael Ricardo Acosta Rodríguez – Asesor de Despacho Comisionada Sixta Zuñiga Lindao
Eder Rentería Moreno – Asesor Despacho Presidencia

No	CEDULA	FECHA NACIMIENTO	CELULAR	NOMBRE 01	NOMBRE 02	APELLIDO 01	APELLIDO 02
19	5.210.441	6/02/1973	-	JAIRO	OSWALDO	BOLAÑOS	GUERRERO
24	5.213.867	11/06/1960	3154853447	JAIME	GUILLERMO	BRAVO	ACOSTA
38	5.247.290	28/09/1961	3022768308	LUPERCIO	FIDEL	URBANO	LOPEZ
44	5.250.610	2/09/1982	3128394722	ARLEX	GUILLERMO	BURBANO	NARVAEZ
46	5.252.343	24/06/1967	7285467	MIGUEL	ANGEL	ORDÓÑEZ	RECALDE
50	5.259.272	12/08/1961	3177618299	LUIS	BAYARDO	USAMA	BENAVIDES
52	5.261.702	9/07/1962	3152111136	EFFRAIN	ALFREDO	TULCAN	BASTIDAS
56	5.262.859	20/07/1972	3132236095	JOSE	RAUL	VARGAS	DELGADO
70	5.288.133	4/02/1966	3104139247	ANTONIO	EGINARDO	LOPEZ	MONTENEGRO
76	5.305.887	13/09/1958	-	CARLOS	GONZALO	VILLACORTE	MORENO
96	5.365.364	24/11/1957	3146623300	SEGUNDO	JAIME	CASTILLO	YEPES
102	6.646.614	28/05/1980	3108986108	JIMMI	ALEXANDER	PINZA	ROJAS
114	12.748.063	28/03/1979	3207081422	ARLEY		LIASSO	BOLAÑOS
117	12.749.386	7/12/1979	3147109276	JIMMI	FABIAN	CABRERA	VILLOTA
126	12.753.116	24/06/1982	3182254048	EDGAR	DANIEL	ALVAREZ	TORRES
128	12.753.341	04/10/1982	-	CARLOS	FERNANDO	ROJAS	ORTEGA
154	12.967.780	3/11/1955	3104756875	RICARDO	OLMEDO	AVILA	
163	12.974.013	9/10/1961	7220562	CARLOS	ARTURO	ROJAS	BENAVIDES
176	12.979.205	25/02/1962	-	ROBERTH	HERNAN	RIVERA	MEZA
178	12.981.524	23/10/1963	3216103091	LUIS	EDUARDO	ORDÓÑEZ	CHAVES
184	12.982.246	5/07/1963	3156162841	CARLOS	HERNAN	PORTILLA	ERAZO
211	12.993.751	21/11/1966	-	CARLOS	WILSON	RIOBAMBA	IPIALES
215	12.996.086	20/06/1969	-	MAURICIO		CABEZAS	PORTILLA
226	12.999.548	12/01/1969	-	JOSE	LUIS	OCHOA	MONCAYO
244	13.041.341	24/12/1976	3215126132	ARTURO		RENGIFO	TORRES
246	13.055.236	24/02/1972	-	JUAN	CARLOS	ANGULO	
251	13.060.893	17/10/1958	3162800771	EDGAR	IDELFONSO	IGUA	TOBAR
254	13.062.280	19/11/1963	-	LUIS	FERNANDO	ERASO	MONCAYO
271	13.070.063	9/05/1981	3014668057	LUIS	GABRIEL	BOLAÑOS	MUNOZ
283	13.074.418	11/02/1980	3146723028	BERNARDO	ADALBERTO	HERNANDEZ	CERON
288	13.104.226	29/06/1960	3226041303	JOSE	PAULINO	CASTRO	CAICEDO
291	13.106.653	26/02/1978	3164701454	HARRY	YESID	CAICEDO	PERLAZA
294	14.253.054	25/10/1978	3218547328	OSWALDO		ORTEGA	ORDÓÑEZ
334	19.258.896	15/01/1956	3212071999	JORGE	BERNARDO	AYALA	PORTILLA
338	22.024.527	23/04/1962	3017931679	PIEDAD	ELENA	ESTRADA	ANGEL
340	25.517.492	14/04/1966	3137911627	ROSA	OLIVA	MADROÑERO	URBANO
342	27.080.610	15/09/1975	3206557957	RUTH	DARY	OLIVA	URRESTY
350	27.086.927	10/02/1978	-	LILIANA	DEL PILAR	ORTEGA	MORA
351	27.087.810	7/08/1977	3156625616	AYDA	LUCY	GUERRERO	CALVACHE
356	27.090.140	30/10/1979	3163032051	RUTH	ALEXANDRA	ENRIQUEZ	CHINCHA
360	27.090.870	8/03/1978	3186957539	INES	EDIT	RAMIREZ	RUEDA
370	27.097.347	3/07/1972	3160979094	BEATRIZ		SANTACRUZ	MONCAYO
375	27.098.069	29/12/1980	3128360370	ANDREA	CRISTINA	GUERRERO	NARVAEZ
396	27.115.202	19/03/1967	3166785647	BETTY	EUGENIA	ARCINIEGAS	CERON
398	27.116.091	19/02/1984	-	LAURA	INES	ARTURO	ERAZO
401	27.123.383	28/03/1958	3128230343	MARIA	LOLAY	CABEZAS	KLINGER
405	27.123.660	14/04/1963	3136088714	ATOCHA	DEL SOCORRO	CASANOVA	VALENCIA
412	27.124.659	13/09/1973	3113786331	NANCY	MARISOL	HERNANDEZ	RIVADENEIRA
413	27.124.706	7/06/1974	3205937326	AIXA	DEL PILAR	QUINONEZ	ORTIZ
415	27.125.276	12/01/1969	7234715	MARIA	RICIA	CÓRTEZ	PRECIADO
416	27.126.634	25/08/1980	3108214653	CARMEN	FERNANDA	RINCON	LANDAZURI
421	27.141.732	3/10/1959	3002446966	MARLENE	ESPERANZA	BURBANO	SOLARTE
425	27.143.251	11/10/1973	-	MAURA	LETICIA	PASCUAZA	GAMBOA
427	27.143.896	20/08/1977	3113518751	OLGA	PATRICIA	VILLOTA	MONCAYO
433	27.149.397	22/11/1971	3203551677	LUZ	DAYA	ORTIZ	DIAZ
437	27.155.663	1/09/1957	3136324972	ELVIRA	ISABEL	NARVAEZ	HOYOS
438	27.156.689	21/04/1971	3127807388	AMPARO	LILIAN	PORTILLA	
439	27.159.910	26/12/1958	3104756875	CARMELA		YEPEZ	BENAVIDES
444	27.167.390	4/01/1964	3360979099	MARIA	LUISA	REVELO	CARDENAS
454	27.175.559	3/03/1982	3155406893	DOLLY	STELLA	IMBACUAN	TORO
458	27.181.119	13/03/1979	3117247901	ROSA	EDILMA	PAGUATIAN	DELGADO
460	27.185.720	24/01/1961	3137921291	MARIA	RUVIRA	REALPE	GALINDEZ
468	27.189.874	21/11/1968	3136215935	AMPARO		PASAJE	HERRERA
474	27.190.513	7/10/1976	3113947907	NUBIA		BOLAÑOS	ORDÓÑEZ
475	27.190.782	3/01/1979	3104186628	DAIRA	ISABEL	SANCHEZ	MUNOZ
480	27.192.184	5/07/1971	-	EVA	FELICIDAD	ORTEGA	GOMEZ
482	27.197.578	28/12/1958	-	CIELO	AMANDA	NOGUERA	SILVA
483	27.197.777	23/04/1960	3206825485	ATALA	CRISTINA	MARTINEZ	NOGUERA
486	27.198.420	29/01/1965	3338489475	INES	LUCIA	SOLARTE	RODRIGUEZ
489	27.199.152	20/11/1971	7450027	YANETH	DEL CARMEN	MARTINEZ	AGREDO
490	27.199.558	29/11/1972	3136225248	SIXTA	DORALIA	ENRIQUEZ	NARVAEZ
499	27.204.650	18/11/1982	3122288379	GLADIS	YOANA	PASCUAZA	JIMENEZ
508	27.219.574	31/07/1963	7433008	MARIA	EUGENIA	TOVAR	PAREDES
522	27.224.669	15/12/1969	3158450371	NANCY	LUCIA	HERNANDEZ	GUERRERO
525	27.225.236	6/12/1976	3182216558	ALBA	MONICA	QUIROZ	ORTEGA

533	27.257.889	24/10/1957	3146957801	MERCEDES		ORTIZ	ORDÓÑEZ
542	27.275.393	17/10/1960	3116060432	BILMA	FERNEYDA	BETANCOURTH	DE MUÑOZ
543	27.275.606	31/08/1963	3157779130	LUZ	ARMIDA	ORDÓÑEZ	ZAMBRANO
546	27.276.658	15/12/1970	3203551712	YENNI		NARVAEZ	BOLANOS
551	27.277.876	5/06/1978	3206088785	ADRIANA		DELGADO	TORRES
553	27.279.063	2/11/1971	3128527418	MARIA	PIEDAD	BOLAÑOS	MUÑOZ
563	27.286.237	18/08/1980	3248530936	LENI	SORAYDA	VILLARREAL	VALENCIA
574	27.296.692	26/12/1965	3203551686	ROSALBA		DUEÑAS	CASTILLO
580	27.302.696	2/09/1971	3168416768	AYDA	PATRICIA	PORTILLO	RUALES
583	27.302.795	30/07/1971	3203551710	CENaida	GABRIELA	PANTOJA	FIGUEROA
588	27.307.998	4/08/1960	3104756875	NIDIA	LUCY	RIASCOS	ROSERO
617	27.394.766	10/02/1960	3293510189	MARIA	RUBIELA DEL CARMEN	VALLEJO	MORAN
619	27.395.428	15/01/1965	7246162	JUANA	EMELINA	CHAMORRO	
620	27.395.452	24/05/1964	3156894421	GUADALUPE	DEL CARMEN	MALLAMA	NARVAEZ
621	27.397.015	1/10/1976	3113350732	YENY	LIZET	LUCERO	CHAMORRO
626	27.399.716	19/04/1957	3134366296	ELVIA	NELLY	MORAN	MEDINA
645	27.401.320	12/09/1981	3136082789	ADA	LUCIA	ESPAÑA	MARIN
646	27.401.358	9/01/1975	3143081887	MARIA	DEL SOCORRO	CUS	URRESTI
653	27.404.568	24/04/1964	3137697930	VENUS	SOBEIDA	LANDAZURI	ANGULO
660	27.423.909	8/12/1958	3116685862	MARIA	CONCEPCION	ROJAS	ZAMBRANO
662	27.431.859	20/11/1957	3175893056	TERESA	DE JESUS	PORTILLO	NARVAEZ
665	27.433.673	21/04/1968	3172903033	OMARY	DEL CARMEN	MARTINEZ	ARTEAGA
674	27.450.228	26/05/1957	3248530933	ESPERANZA	DEL SOCORRO	VELA	DE ORTEGA
677	27.451.002	19/03/1963	3135538989	ANA	MARIA	BRAVO	
687	27.461.123	21/03/1967	3177297864	GLADIS	DEL SOCORRO	CASTRO	URBANO
697	27.532.239	2/11/1959	7280523	DORIS	CECILIA	GARCIA	BENAVIDES
698	27.532.501	18/05/1956	3248530928	ALICIA	JOSEFINA	VALLEJO	RODRIGUEZ
700	27.533.401	14/12/1963	3184608285	YOLANDA	MARGOTH	ALAVA	
705	27.535.695	21/06/1965	3271020582	FLOR	GIOVANA	GUERRERO	PEREZ
716	27.548.256	3/03/1964	7753077	GLADIS	LEONOR	PUCHANA	DELGADO
730	30.711.617	1/10/1956	3187138001	CIELO	ALBA	CASTILLO	SANCHEZ
733	30.714.548	14/01/1958	3148297207	DORIS	MERCEDES	MEZA	RUANO
737	30.718.481	7/01/1957	3188199228	MIRIAM	MERCEDES	REALPE	ESTRADA
742	30.720.774	02/12/1960	-	ARACELI	DEL PILAR	SANTACRUZ	PAZ
744	30.721.322	20/06/1960	3293510227	MYRIAM	MARGOTH	ARBOLEDA	DE PASCUAZA
747	30.722.642	11/11/1958	3014201861	PIEDAD	FILOMENA	VALLEJO	RODRIGUEZ
748	30.723.630	01/10/1962	-	AIDE	MERCEDES	MESIAS	SALAS
754	30.727.442	24/03/1963	3162982207	YENY	ANADELFA	ROSERO	
757	30.728.605	24/05/1964	-	GLORIA	LEONOR	MARTINEZ	MEDINA
759	30.729.439	20/09/1965	7210183	YOLANDA	MARIBEL	TRUJILLO	CAICEDO
770	30.734.679	20/12/1964	3217068586	MARTHA	LUCIA	ALVEAR	CORONEL
772	30.735.958	6/10/1966	7230635	FLORANGELA	DEL PILAR	ESCOBAR	ORBES
778	30.737.568	16/08/1962	3163661433	ELVIRA		ORDÓÑEZ	ZAMBRANO
779	30.739.164	28/04/1968	3117760091	ROSALBA	DEL ROSARIO	VILLAREAL	BASTIDAS
785	30.744.338	26/12/1969	3248530934	DEYANIRA		APRAEZ	BUCHELI
805	34.445.257	25/07/1979	3225085570	MARIA	MARLENY	VASQUEZ	DAZA
809	34.569.902	14/10/1975	3147599816	ELSA	FERNANDA	CAMAYO	VASQUEZ
822	36.755.961	30/11/1981	3146952950	LEYDI	JHOANA	FIGUEROA	PEREZ
823	36.756.622	23/11/1980	3233057346	EDITH	DEL CARMEN	SANTACRUZ	SAN DOBAL
828	36.756.986	19/04/1980	3136491000	FANNY	DANESSY	CAICEDO	PERLAZA
831	36.759.792	24/05/1982	3217287722	PAOLA	JIMENA	TORRES	QUENAN
833	36.810.194	5/05/1965	3127401119	GEOVANNY		ORTIZ	GARCIA
834	36.810.710	15/04/1972	3163479014	NANCY		CUERO	MONTAÑO
838	36.825.334	9/07/1969	3172268284	FANNY		ORDÓÑEZ	GOMEZ
839	36.835.307	7/04/1970	3148877649	DEYCY	NEMECIA	CIFUENTES	MONTAÑO
849	36.933.264	4/11/1975	3338489475	CORNELIA	YANETH	RODRIGUEZ	VALENCIA
850	36.933.821	14/02/1975	3184890847	NUBIA	YOMAR	MINAYO	ORDÓÑEZ
853	36.934.287	8/12/1975	3155003877	CLAUDIA		GONZALEZ	PEÑA
861	36.980.227	15/03/1985	3108420591	JULIETH	DAYANA	DIAZ	SOLARTE
882	37.081.285	3/09/1982	3178406834	ELENA	PATRICIA	MADROÑERO	
887	37.084.160	27/04/1983	3138489478	ELCY	LILIANA	ESCOBAR	BASTIDAS
890	37.085.829	26/02/1985	-	NELCY	ROCIO	ORTIZ	JOJOA
913	53.002.516	8/06/1982	3167623748	MIRLEN	MELINA	CAICEDO	PAYAN
918	59.123.538	23/01/1983	3166732195	CLAUDIA	ROCIO	ZAMORA	ARCOS
923	59.165.343	24/09/1973	3146124506	INES		BELALCAZAR	MINA
928	59.178.636	4/04/1977	3315999852	NANCY	MARGOT	BENAVIDES	HERNANDEZ
932	59.265.111	22/02/1984	3104756875	MAGDA	LUCENY	CUZ	OLIVA
942	59.396.227	28/02/1984	3138812207	MABEL	JEANETTE	FALCONY	ROMO
971	59.793.329	1/02/1965	3185182009	ELSY	CECILIA	OBANDO	ROJAS
992	59.806.881	22/08/1981	-	SILVIA	CONSUELO	ZAMBRANO	ROSERO
995	59.813.634	15/01/1971	7285265	JANET	GUIMAR	GONZALEZ	BERMUDEZ
1000	59.814.864	28/06/1970	7236345	ANA	JULIA	ESCOBAR	ESCOBAR
1005	59.816.174	13/09/1970	3158333354	PASTORA	LORENA	GUERRERO	CUAYAL
1014	59.818.141	10/07/1972	-	DARY	LILIAN	BUCHELI	CASTRO
1018	59.819.117	11/11/1972	-	EMMA	INES	GUTIERREZ	VALENCIA
1023	59.820.149	20/02/1973	3104756875	ANA	MERCEDES	BUCHELI	
1052	59.835.734	23/01/1977	3136716704	ADRIANA	DEL CARMEN	ROJAS	SALAZAR
1061	66.728.755	13/07/1976	3225069769	MARTHA	ISABEL	RIVERA	FAJARDO
1066	66.983.176	12/10/1976	3183867597	PAULA	LORENA	NARVAEZ	MEDINA

1078	79.301.317	22/04/1962	3108453109	JULIO	CESAR	ARTEAGA	REVELO
1082	79.954.123	28/01/1977	-	MARIO	FERNANDO	RIASCOS	MARTINEZ
1083	79.981.991	2/05/1979	3114133433	ELDER	YOVANY	ROSERO	CAICEDO
1093	87.027.532	2/12/1971	3116119568	DAMIRO		CALVACHE	MORENO
1094	87.027.594	25/01/1972	3165731948	ROSIBERIO		MUÑOZ	RODRIGUEZ
1103	87.067.096	21/11/1984	3223084621	OSCAR	WALTER	SOLARTE	RUEDA
1109	87.090.097	10/06/1981	3315999822	FRANKLIN	ANTONIO	VALENCIA	ASCUNTAR
1111	87.101.618	6/09/1979	3315999823	ALBERTO	ABSALON	CORDOBA	FUERTES
1127	87.245.506	8/04/1963	3315999840	JAIRO	SAMUEL	MUÑOZ	ORDOÑEZ
1149	87.302.526	22/06/1976	3137114116	JORGE	IVAN	DORADO	LEYTON
1173	87.454.270	15/07/1979	3405958330	JOHN	JAVIER	TAPIA	MORALES
1179	87.470.545	11/07/1963	3271020558	CAMPO	RAMIRO	NARVAEZ	ARGOTTY
1200	87.530.317	19/12/1965	3148146104	WILLIAM	ERNEY	BETANCOURTH	PANTOJA
1209	87.532.049	14/12/1974	3248530967	JESUS	ALBERTO	CERON	PANTOJA
1211	87.532.113	23/01/1977	3271020595	OLEYVI	ANCIZAR	ROSERO	PASTAS
1233	87.572.398	9/02/1972	7287334	NELSON	EVERARDO	ANDRADE	LEYTON
1245	87.716.107	13/04/1975	3178928074	BLADIMIR	ERNESTO	ERAZO	GUERRERO
1246	87.716.848	1/11/1975	3153517756	HERNAN	ESTEBAN	LUCANO	VALLEJO
1263	94.452.864	13/12/1973	3148073853	RUBERH	DAGOBERTO	PALMA	ARIZALA
1279	98.135.929	21/11/1977	3163716525	JESUS	ARBEBY	AZAIN	IBARRA
1291	98.145.287	6/04/1964	3122484218	PABLO	ENRIQUE	SOLARTE	RUALES
1312	98.325.220	29/06/1965	3315999855	OSCAR	PARMENIDES	QUELAL	TREJO
1319	98.333.948	7/11/1972	3117164159	ARNULFO		BURBANO	MARTINEZ
1321	98.334.105	07/09/1972	-	DIEGO	FERNANDO	AGREDA	MORAN
1325	98.339.491	10/09/1985	3166685312	EDWIN	LEANDRO	ABELARDES	MUÑOZ
1338	98.345.470	28/10/1969	3136680333	LUIS	ALFONSO	GUEVARA	REYES
1345	98.351.378	15/03/1978	3137659019	JUSTO		RAMOS	ANGULO
1350	98.354.711	26/03/1977	3122853478	EDISON	ABEL	DIAZ	ORDOÑEZ
1352	98.354.936	5/09/1979	3147060590	ORANCE	KENNEDY	CHICUNQUE	ORDOÑEZ
1353	98.355.036	20/10/1979	3206059025	JOSE	ANIBAL	MUÑOZ	ZAMBRANO
1354	98.355.603	8/04/1984	3127243506	EDISON		JANAMEJOY	CHASOY
1363	98.370.740	27/04/1973	3158572441	WILLIAN	JAVIER	DAVILA	ESCOBAR
1371	98.382.373	17/05/1971	-	GUILLERMO	CAMILO	ORTEGA	LOPEZ
1372	98.382.512	02/02/1969	-	JOSE	ORLANDO	CHICAIZA	DE LA CRUZ
1418	1.022.923.485	15/10/1984	3017854926	MARTHA	LILIANA	HERNANDEZ	HERNANDEZ
1463	1.084.223.974	20/04/1991	3148153045	BRIGITTE	ALEXANDRA	LOPEZ	MELLENDEZ
1465	1.084.225.507	4/03/1994	3154055056	ONEYDA	CAROLINA	ENRIQUEZ	NARVAEZ
1475	1.085.248.470	23/01/1986	3218084547	PAOLA	ANDREA	MENESES	PUPIALES
1491	1.085.262.133	15/11/1987	3227876024	DANNY	JUSZEF	LEON	CABRERA
1493	1.085.265.388	21/05/1988	3205909140	PAOLA	ANDREA	LEYTON	ZAMORA
1498	1.085.275.794	9/08/1989	3168447897	ESLENI	YULIANA	DELGADO	CALVACHE
1502	1.085.278.352	13/11/1989	3183892670	JENNIFFER	DAYAN	ROSERO	ARTEAGA
1514	1.085.289.619	3/05/1991	3165510112	DANIELA	MERCEDES	NARVAEZ	SALAZAR
1518	1.085.302.315	05/02/1992	-	ANGIE	KATHERINE	ACHICANOY	GUEVARA
1535	1.085.634.612	21/04/1988	3203512721	CARLOS	FIDENCIO	CUARAN	MERA
1542	1.085.941.475	6/01/1996	3105903943	ANA	PATRICIA	CASTRO	SALAZAR
1544	1.086.016.735	21/09/1987	3105262990	ROCIO	ELVIRA	GUSTIN	SALAS
1558	1.086.331.142	10/04/1994	3206852296	EMILIA	NATHALY	BERMUDES	DE LA CRUZ
1560	1.086.358.602	3/09/1986	3045310058	OSWALDO	ROMAN	BURBANO	
1583	1.087.007.741	25/08/1995	3188847036	DIANA	ALEXANDRA	DELGADO	PASCUAZA
1597	1.087.411.587	3/07/1988	3128596789	DEYSY	ALEXANDRA	TAQUEZ	TELLO
1613	1.087.643.780	23/11/1998	3228247826	YOLANDA		SALCEDO	ADARME
1631	1.088.732.719	9/01/1990	3188056785	EUDES	ALDEMAR	JURADO	MELO
1641	1.089.196.507	24/10/1989	3165306773	EDUAR	ARLEY	ZAMBRANO	PINCHAO
1647	1.089.291.815	7/01/1993	3147479406	DAYRA	MILENA	CUZ	OLIVA
1675	1.116.796.082	3/05/1993	3222015130	JUAN	CAMILO	DURAN	MACHUCA
1676	1.124.853.086	28/06/1989	3128600564	MAURA	DEL CARMEN	LOPEZ	

EMAIL	CARGO EMPRESA	GRADO	MUNICIPIO	NIVEL ID
jairooswaldoa@yahoo.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Ecologica La Cocha Arboleda	-
jaimeabarav@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Carlos Albornoz Rosas Ancuya	Propiedad
fidelurbanolopez@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Educativa Nuestra Señora De Las Mercedes El Tablon	Propiedad
arlexburbano@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Francisco De Asis El Peñol	Propiedad
miguelangord@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Santander La Union	sional Vacante Defi
zachazambrano@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Jose Gualmatan	Propiedad
yurany_tulcan@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jose Antonio Galan Iles	Propiedad
ralvar35@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jesus Del Gran Poder Imues	Propiedad
anelo1768@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Juan Pablo I La Llanada	Propiedad
carlosvillacorte@narino.gov.co	UXILIAR ADMINISTRATIV	5	PASTO	-
jesusfabricioyeppezvillano@yahoo.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Señor Del Mar Francisco Pizarro	Propiedad
alexanderunad@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Santa Rosa De Lima Buesaco	Periodo de Prueba
harleydiez@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	stitucion Educativa Agropecuaria La Vega San Bernard	Periodo de Prueba
ifcbrerav@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jubanguana Buesaco	Periodo de Prueba
da349998@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	Propiedad
carlosrojas@narino.gov.co	UXILIAR ADMINISTRATIV	5	PASTO	-
jealsa2010@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Alberto Quijano Guerrero Tangua	Propiedad
iestasandona@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Santo Tomas De Aquino Sandona	Propiedad
robertivera@narino.gov.co	UXILIAR ADMINISTRATIV	5	PASTO	-
ordonezeduardo818@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Politecnico Juan Bolaños Alban	Propiedad
carloshernanportilla1@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Rafael Uribe Uribe Buesaco	sional Vacante Terr
carlosriobamba@narino.gov.co	UXILIAR ADMINISTRATIV	5	PASTO	-
mauriciocabezas@narino.gov.co	UXILIAR ADMINISTRATIV	5	PASTO	-
joseochoa@narino.gov.co	UXILIAR ADMINISTRATIV	5	PASTO	-
sharom1406@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	itucion Educativa Madrigal San Francisco De Asis Polica	sional Vacante Defi
juancarlosangulo@narino.gov.co	UXILIAR ADMINISTRATIV	5	SAN ANDRES DE TUMACO	-
eigua@yahoo.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Maria Luz Imues	Propiedad
fernandoeraso@narino.gov.co	UXILIAR ADMINISTRATIV	5	PASTO	-
luisgabrielbm@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	Propiedad
ies2010@hotmail.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Santander Cordoba	sional Vacante Defi
coltapaie@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Rio Tapaje El Charco	Propiedad
harryyesidcaicedoperlaza@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	stitucion Educativa Nuestra Señora Del Carmen El Char	sional Vacante Defi
oswaldortega54@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Agropecuaria La Esperanza Belen	sional Vacante Terr
jorge.ayala.19562@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Misael Pastrana Borrero Tangua	sional Vacante Defi
elena_estrada@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Misael Pastrana Borrero Tangua	Propiedad
olivamad66@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	titucion Educativa Ecoturistica Puerto Remolino Taminan	Propiedad
daryoliva@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Santo Tomas De Aquino Sandona	Propiedad
lilianaortega@narino.gov.co	UXILIAR ADMINISTRATIV	5	PASTO	-
alugue77@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa El Manzano Taminango	Periodo de Prueba
alexandraench@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	stitucion Educativa Sagrado Corazón De Jesus El Tamb	Periodo de Prueba
inesedit@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Santander La Union	Periodo de Prueba
iejuanbolasalban@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Politecnico Juan Bolaños Alban	Propiedad
andregue2@yahoo.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jose Antonio Galan San Bernardo	sional Vacante Defi
alexyo_10@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Ecologica La Cocha Arboleda	sional Vacante Defi
lauraarturo@narino.gov.co	ADMINISTRATIVO (MENS	2	PASTO	-
tuto_@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Luis Irizar Salazar Barbacoas	Propiedad
atochadelsocorrovalencia@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Luis Irizar Salazar Barbacoas	sional Vacante Defi
nansolhr2016@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	tucion Educativa Normal Superior La Inmaculada Barba	Periodo de Prueba
aixaquinones0706@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Luis Irizar Salazar Barbacoas	sional Vacante Defi
multipuntonet@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Luis Irizar Salazar Barbacoas	sional Vacante Defi
carmenrincon8019@yahoo.com	Auxiliar Administrativo	5	tuccion Educativa Policarpa Bocas De Telemi Roberto P	sional Vacante Defi
mburbano@sednarino.gov.co	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	Propiedad
maurapascuaza@narino.gov.co	UXILIAR ADMINISTRATIV	5	BOGOTÁ, D.C.	-
patriciavillota2008@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Alberto Quijano Guerrero Tangua	Propiedad
faviofermandomc@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Nuestra Señora Del Rosario Colon	Propiedad
victorviveros599@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Educativa De Desarrollo Rural De Berruecos Secundaria	Propiedad
pastora.71@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Agropecuaria Bombona Consaca	Propiedad
ibarrae68@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Carlos Contadero	Propiedad
virr13@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Bartolome Cordoba	sional Vacante Defi
dollyimbacuan@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Arboleda (Berruecos) (Nar)	Periodo de Prueba
edilmapaguatiandelgado13@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	stitucion Educativa Nuestra Señora Del Rosario El Rosa	Periodo de Prueba
rvuirealpe@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Gerardo Leiva	sional Vacante Defi
amparopa27@outlook.com	Auxiliar Administrativo	5	San Bernardo (Nar)	sional Vacante Defi
nubelingos@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	stitucion Educativa Rural La Victoria El Tablon De Gome	Periodo de Prueba
dairasm@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Las Mesas El Tablon De Gomez	Periodo de Prueba
evaortega1971@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jubanguana Buesaco	-
cielonoguera@narino.gov.co	UXILIAR ADMINISTRATIV	5	PASTO	-
doraliaenriquez90@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	stitucion Educativa Sagrado Corazón De Jesus El Tamb	Propiedad
ilsolarte@yahoo.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Francisco De Asis El Peñol	sional Vacante Defi
janethmartinez2719@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	stitucion Educativa Sagrado Corazón De Jesus El Tamb	Propiedad
sysdorena_09@yahoo.es	Auxiliar Administrativo	5	stitucion Educativa Sagrado Corazón De Jesus El Tamb	Propiedad
ing.johannitaj@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Municipio De Funes Funes	Periodo de Prueba
insencastilloq@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	titucion Educativa Nuestra Señora De Las Nieves Guaita	Propiedad
naluher91@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Los Libertadores Consaca	sional Vacante Defi
monicaqueiroz13@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Tecnica Santo Tomas Gualmatan	Periodo de Prueba

ortizmercedes324@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Sofonias Yacup La Tola	Propiedad
fernevadabetancourth@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Normal Superior Del Mayo La Cruz	Propiedad
luzarmy@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Nuestra Señora De Belen Belen	Propiedad
yenni-nb@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa De Bachillerato La Cruz	Propiedad
adrianadt7@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Microempresarial De Cabuyales La Cruz	Periodo de Prueba
maripiedad02@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Agroambiental Santa Rosa Belen	Periodo de Prueba
lesovi7@yahoo.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa La Inmaculada De Robles La Florida	Propiedad
rosaducas@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Juanambu La Union	Propiedad
lipa.poru@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Diego Luis Cordoba Linares	Propiedad
cprosero@yahoo.com.co	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Francisco De Asis Linares	Propiedad
nidiariascos@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Simon Alvarez Samaniego	Propiedad
vallejomariarubiela2@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Tecnica Agricola Jose Maria Hernandez P	Propiedad
lidaelsa28@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Normal Superior Pio XII Pupiales	Propiedad
guadalupe.mallama@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Departamental Los Heroes Pupiales	Propiedad
lizetluceroch@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Normal Superior Pio XII Pupiales	Periodo de Prueba
javivas79@hotmail.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Colegio Nacional Ricaurte Ricaurte	Propiedad
adluesma@yahoo.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Ospina Perez Ricaurte	Sional Vacante Defi
maria.cus0975@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	Periodo de Prueba
sobelan2018@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Jose Del Telembi Roberto Paya	Sional Vacante Defi
marojasz08@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Policarpa Salavarrieta Samaniego	Propiedad
instfatima@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Nuestra Señora de Fatima Sandon	Propiedad
omarymartinez538@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa De Desarrollo Rural Consaca	Sional Vacante Defi
panchavela_57@yahoo.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Antonio Narino San Pablo	Propiedad
bravoanitamar@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Educativa Normal Superior Sagrado Corazon De Jesus	Propiedad
coquito.castro@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Sebastian De Belalcazar Sapuyes	Propiedad
docegabe11@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Luis Gonzaga Tuquerres	Propiedad
edgo254@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Juan Pablo II Nariño	Propiedad
ymam45@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Instituto Teresiano Tuquerres	Sional Vacante Defi
wmillan92@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Luis Gonzaga Tuquerres	Propiedad
jao125@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Concentracion de Desarrollo Rural Yacua	Propiedad
shavely3011@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Tuquerres (Nar)	Sional Vacante Defi
dorismercedes2013@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Colegio Nacional Ricaurte Ricaurte	Propiedad
mimerees59@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	Propiedad
aracelisantacruz@narino.gov.co	UXILIAR ADMINISTRATIV	5	PASTO	-
miriammargotharoleadaortiz@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Rafael Uribe Uribe Buesaco	Propiedad
pedadv30@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	Propiedad
aydeemesias@narino.gov.co	UXILIAR ADMINISTRATIV	5	PASTO	-
yarbibliot@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Juan Pablo II Nariño	Propiedad
gloriamartinez@narino.gov.co	UXILIAR ADMINISTRATIV	5	PASTO	-
ytrujillo@sednarino.gov.co	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	Propiedad
alvearcoronelmartthaluca@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jose Antonio Galan San Bernardo	Propiedad
fescobar@sednarino.gov.co	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	Propiedad
elvira0816@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	Sional Vacante Defi
prestacionesvillagob@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Villamoreno Buesaco	Propiedad
deyapraez@hotmail.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jorge Eliecer Gaitan El Peñol	Propiedad
mariamar2411@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa El Tablon Panamericano Taminang	Periodo de Prueba
fcamayov@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa De Desarrollo Rural La Union	Periodo de Prueba
jhofope30@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Juan XXIII Puerres	Periodo de Prueba
edithsantacruz.bayer@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Guapuscal Alto Funes	Periodo de Prueba
caiper1904@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa El Canal El Charco	Sional Vacante Defi
torrespaito@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Santa Maria Buesaco	Propiedad
yobaortiz@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa La Inmaculada Olaya Herrera	Sional Vacante Defi
nancy36810710@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Centro Educativo Merizalde Porvenir Olaya Herrera	Sional Vacante Terr
fannydanielaog@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Santa Maria Buesaco	Propiedad
deicyc Fuentes40@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Centro Educativo San Pedro Del Vino Francisco Pizarro	Sional Vacante Defi
jacorova@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Francisco De Asis Tuquerres	Propiedad
nubiyamar@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Tecnica El Espino Sapuyes	Propiedad
iefranpas@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Francisco De Paula Santander Ospin	Propiedad
juliethd8@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Normal Superior Del Mayo La Cruz	Propiedad
yeyitopato@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Tecnica Maria Auxiliadora Guaitarill	Periodo de Prueba
lilianaesbas@yahoo.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jose Antonio Galan Iles	Propiedad
nelcyortiz@narino.gov.co	UXILIAR ADMINISTRATIV	5	PASTO	-
dumasteo1011@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Comercial Litoral Pacifico Olaya Herrera	Sional Vacante Defi
claudiazaam@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Pedro El Tambo	Periodo de Prueba
hamarleny@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Bazan El Charco	Sional Vacante Defi
coljailorente@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jose Antonio Llorente Cumbal	Sional Vacante Defi
liviou520n@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Ospina Perez Ricaurte	Sional Vacante Defi
mfalcony7@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	Periodo de Prueba
elsyobando1965@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Simon Bolivar Samaniego	Propiedad
silviazambrano2@hotmail.com	UXILIAR ADMINISTRATIV	5	PASTO	-
janet_jangob@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Educativa Normal Superior Sagrado Corazon De Jesus	Propiedad
anajuliaescobare@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Nuestra Señora de las Lajas El Convento C	Propiedad
lorenaguerrero@narino.gov.co	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Concentracion de Desarrollo Rural Yacua	Propiedad
lilianbucheli@narino.gov.co	UXILIAR ADMINISTRATIV	5	PASTO	-
emmagutierrez@narino.gov.co	UXILIAR ADMINISTRATIV	5	PASTO	-
merbu10@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jorge Eliecer Gaitan El Peñol	Propiedad
adycarosa77@yahoo.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Municipio De Mallama Mallama	Sional Vacante Defi
mriverafajardo@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Pedro De Cartago San Pedro De Ca	Periodo de Prueba
paulanarvaez@narino.gov.co	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Chachagui Chachagui	Periodo de Prueba

diegocardenas@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Nuestra Señora De Lourdes Potosi	Propiedad
mariofiascos@narino.gov.co	ADMINISTRATIVO (MENS	2	PASTO	-
elyoroca7905@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Tecnico San Juan Bautista Los Andes	Sional Vacante Defi
chemo1012@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Centro Educativo Curiaico Taminango	Propiedad
rosimuro8794@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa El Paramo Taminango	Propiedad
oscarsolarte@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Juan Ignacio Ortiz Alban	Periodo de Prueba
alreves60@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Camilo Torres Cuaspud	Sional Vacante Defi
felixmariavallejo@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Agropecuaria Luis Antonio Montero Potosi	Propiedad
liberbolp@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Tecnica San Francisco De Asis La Cruz	Propiedad
ivandorado76@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jesus Nazareno El Tambo	Propiedad
jotatm83@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Pedro Cumbitara	Sional Vacante Defi
narvaeza@hotmail.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Santa Rosa De Lima Buesaco	Propiedad
williambetancourt9@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Nuestra Señora De Las Nieves Guaitare	Sional Vacante Defi
danzascolumaux@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Tecnica Maria Auxiliadora Guaitare	Sional Vacante Defi
insencastilloq@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Nuestra Señora De Las Nieves Guaitare	Propiedad
ieasimonbolivar@yahoo.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Agropecuario Simon Bolivar Sandon	Sional Vacante Defi
bladimirerazo@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa De Comercio Pupiales	Periodo de Prueba
lucano001@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Nuestra Señora Del Pilar Aldana	Propiedad
ruberthpalma@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa El Diviso Barbacoas	Sional Vacante Defi
arbeyazain@hotmail.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Sebastian De Yascual Tuquerres	Sional Vacante Terr
flaviocai-14@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Diego Luis Cordoba Linares	Propiedad
osquelal@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Misael Pastrana Borrero Tangua	Propiedad
aburbanov07@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jesus Nazareno El Tambo	Propiedad
didiam1972@hotmail.com	UXILIAR ADMINISTRATIV	5	PASTO	-
edwinabelardes0114@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Antonio Narino San Pablo	Periodo de Prueba
lalfonsguevara@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Pedro Leon Torres Yacuanquer	Propiedad
mmramos016@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Policarpa Bocas De Telembi Roberto Potosi	Sional Vacante Defi
edi98puma@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Nuestra Señora De Las Mercedes El Tablon	Sional Vacante Defi
iefatimatdg1@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Fatima El Tablon De Gomez	Sional Vacante Defi
mjanamejoy@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Agropecuaria Inga De Aponte El Tablon De	Propiedad
edisonj2@yahoo.es	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa San Jose De Matituy La Florida	Sional Vacante Defi
javierdavielaescobar@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Jose Antonio Galan Iles	Propiedad
correspondencia@narino.gov.co	ADMINISTRATIVO (MENS	2	PASTO	-
josechicaiza@narino.gov.co	UXILIAR ADMINISTRATIV	5	PASTO	-
lilianita.hernandez1@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Colon (Genova) (Nar)	Periodo de Prueba
brigittecontabilidad2023@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Nuestra Señora De Las Mercedes El Tablon	Periodo de Prueba
carolina.enriquez8@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Santa Maria Buesaco	Periodo de Prueba
paolita0303@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Rafael Uribe Uribe Buesaco	Propiedad
dannjusz@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Chachagui Chachagui	Periodo de Prueba
paito2188@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	El Tablon (Nar)	Periodo de Prueba
eydelgado49@misena.edu.co	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	Propiedad
jennifferdayan@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	Propiedad
daniela_5n@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Agropecuaria Santa Ana Imues	Periodo de Prueba
angie_katherine1@hotmail.com	UXILIAR ADMINISTRATIV	5	PASTO	-
carloscm152021@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Los Libertadores Consaca	Periodo de Prueba
patriciaacs15@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Bajo Sinai Potosi	Periodo de Prueba
rociogustin6735@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Gustin Santacruz La Florida	Periodo de Prueba
nathikber@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Tecnica Agropecuaria Santa Cecilia San L	Periodo de Prueba
oswaldoburbano2@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Misael Pastrana Borrero Tangua	Periodo de Prueba
alexandrapascuaza@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	San Pedro De Cartago (Nar)	Periodo de Prueba
deysy.taquez@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Instituto Tecnico Girardot Tuquerres	Periodo de Prueba
salcedoapm@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Rural La Victoria El Tablon De Gomez	Periodo de Prueba
eudesjurado@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Providencia Providencia	Periodo de Prueba
zambanopincho@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Instituto Teresiano Tuquerres	Periodo de Prueba
dayracuz07011993@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Tecnica Promocion Social Gualmat	Periodo de Prueba
jduranmachuca@gmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Secretaria de Educacion Departamental	0
maural5428@hotmail.com	Auxiliar Administrativo	5	Institucion Educativa Sagrado Corazon De Jesus Sandon	0

corresponde a la vacancia Res 10487
initiva

corresponde a la vacancia Res 10487

ro forzoso res 3641 de 2025. Anexa resolucion

poral

initiva

initiva

initiva
poral
initiva

initiva
initiva

initiva

initiva
initiva
initiva

corresponde a la vacancia Res 10487
corresponde a la vacancia Res 10487

initiva

Son dos vacantes definitivas
initiva

No corresponde a la vacancia

initiva

No corresponde a la vacancia
initiva

Res 5156 julio 11 de 2025. Anexa Resolucion
No corresponde a la vacancia

corresponde a la vacancia Res 10487

initiva

initiva

initiva
corresponde a la vacancia Res 10487
corresponde a la vacancia Res 10487

initiva

initiva

initiva
Res 5197 julio 18 de 2025. Anexa Resolucion

initiva
corresponde a la vacancia Res 10487
initiva
poral

initiva

initiva

initiva
initiva
initiva

initiva

initiva

initiva

initiva
corresponde a la vacancia Res 10487
initiva
initiva

initiva

initiva
poral

corresponde a la vacancia Res 10487

initiva
initiva
initiva

initiva



Al contestar cite este número
2025RS198036

Bogotá D.C., 11 de diciembre del 2025

Doctor
EDIE EZEQUIEL QUIÑONEZ VALENCIA
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
GOBERNACIÓN DE NARIÑO
TALENTOHUMANO@NARINO.GOV.CO

Asunto: Autorización de uso de lista de elegibles en contexto de la Ley 1960 de 2019.

Respetado doctor Quiñonez Valencia,

La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo CNSC 019 de 2024 procedió a realizar el correspondiente Estudio Técnico de procedencia de uso de listas de elegibles para proveer nuevas vacantes surgidas en la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA con posterioridad al Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño y ADICIONADAS por la entidad al empleo ofertado con código OPEC, previo agotamiento de los tres (3) primeros órdenes de provisión de que trata el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, concluyendo que es viable proveer las vacantes ADICIONADAS y autoriza el uso de listas de elegibles en los siguientes términos:

OPEC	NÚMERO VACANTES	DENOMINACIÓN	POSICIÓN	CÉDULA	ELEGIBLE
160270	30	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407 - 05	86	36954369	PAOLA ANDREA LASSO PORTILLA
			87	59835717	ANDREA ISABEL BOLAÑOS SOLARTE
			88	1086361413	FRANCISCO JAVIER ZAMORA CRIOLLO
			89	1088975123	YEISON ENRIQUE ALVAREZ ORTEGA
			90	1085897940	DIEGO FERNANDO GUANCHA CHALAPUD
			91	5210350	CARLOS LIBARDO VIVEROS ROSERO
			92	1082104137	DIANA DEL CARMEN CUASMAYAN TUTAL
			92	1087959722	CRISTHIAN CAMILO BURBANO RODRIGUEZ
			93	98398752	JULIAN CHAZATAR YAMPUEZAN
			94	59788863	JOHANA ESPERANZA PANTOJA TOBAR
			95	27088804	MONICA DEL PILAR NARVAEZ ORDOÑEZ
			96	87532482	ALBERTO ANDRES ROSALES LOPEZ
			97	36930877	SONIA MARIBEL CORDERO NARVÁEZ
			98	25311234	LILIAN ESPERANZA QUIÑONEZ GOMEZ
			99	59265134	JOHANA PATRICIA DIAZ ROSERO
100	27397403	ENITH GRICELA VILLOTA MENA			

OPEC	NÚMERO VACANTES	DENOMINACIÓN	POSICIÓN	CÉDULA	ELEGIBLE
			101	37080585	AMALIA DEL CARMEN NOGUERA NARVAEZ
			102	1089030358	ANGELA YOLANDA ZAMBRANO RODRIGUEZ
			102	59705020	ROCIO BURBANO
			103	27535437	FANNY DEL SOCORRO MORALES MONTENEGRO
			104	16503431	JOSE DEMETRIO OCAMPO ENRIQUEZ
			105	1087617811	EDUIN DARIO IMBACUAN IMBACUAN
			106	13065732	EDGAR RAMIRO REYES SANTACRUZ
			107	59589196	MARIA LIBIA MUÑOZ DELGADO
			108	36950084	CATHERINE MERCEDES TRUJILLO BURBANO
			109	36950564	GEMA RAQUEL NARVAEZ LOPEZ
			110	14253054	OSWALDO ORTEGA ORDOÑEZ
			111	1084226403	JENNIFER MARIA ONOFRE ORDOÑEZ
			112	1061016667	ALEXANDRA MONCAYO FERNANDEZ
			113	79981991	ELDER YOVANY ROSERO CAICEDO

Para el efecto de comunicación y verificación, los datos de los elegibles autorizados serán habilitados para su consulta en el módulo BNLE del portal SIMO 4.0.

En consecuencia, la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la presente comunicación, deberá verificar el cumplimiento de requisitos mínimos de los designados, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015¹, y en los artículos 4° y 5° de la Ley 190 de 1995, y de esta manera efectuar los nombramientos en período de prueba.

De otra parte, el uso de las listas de elegibles tiene un costo de **UN SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE POR CADA VACANTE A PROVEER**, en atención a lo dispuesto en el artículo 21° del Acuerdo Nro. 019 de 2024, y en concordancia con el artículo 30 de la Ley 909 de 2004, para lo cual la entidad debe reportar en el módulo BNLE del portal SIMO 4.0. el acta de posesión de la elegible en la vacante provista, a fin de que esta Comisión Nacional proceda con la resolución que establece el valor a pagar por el uso de las listas de elegibles.

Así mismo, se recuerda que la entidad deberá dar aplicación a lo indicado en la Circular Externa Nro. **2024RS096973 del 12 de julio de 2024**, mediante la cual se establece el lineamiento para el reporte de novedades y solicitud de uso de listas en el módulo del Banco Nacional de Listas de Elegibles, por lo cual deberá reportar los Actos Administrativos que dan cuenta de la provisión de la nueva vacante.

Finalmente es menester indicar que es responsabilidad de la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO** darle el tratamiento respectivo a la información suministrados de los referidos, acorde a los principios de seguridad y confidencialidad de que trata la Ley 1266 de 2008 – Ley Habeas Data.

Cordialmente,

¹ Modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017.



EDNA PATRICIA ORTEGA CORDERO
DIRECTORA TÉCNICA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

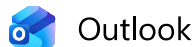
Anexos:

Copia:

Elaboró: Diana Paola Londoño Loaiza - Contratista - Dirección De Administración De Carrera Administrativa

Revisó: Iana Kalioujnaia - Coordinadora Grupo Provisión De Empleo - Dirección De Administración De Carrera Administrativa

Aprobó: - -



****2026RS006700_1** Remisión de Comunicación: 2026RS006700**

Desde unidadcorrespondencia@cncs.gov.co <unidadcorrespondencia@cncs.gov.co>

Para SEDNARINO@NARINO.GOV.CO <SEDNARINO@NARINO.GOV.CO>

CC enviocorreocertificado@correocertificado-4-72.com <enviocorreocertificado@correocertificado-4-72.com>

Estimado usuario(a)

La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC le informa que, ha sido emitida una comunicación con número de radicado 2026RS006700, la cual contiene 1 documento(s) anexos.

Adjunto encontrará

G-540.12.0_Respuesta a Solicitud: RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN – AUTORIZACIONES DE USO DE LISTA DE ELEGIBLES EN EL CONTEXTO DE LA LEY 1960 DE 2019.

El enlace para visualizar y descargar el o los documento(s) remitidos estará disponible por un (1) mes contado a partir de la fecha de recepción de este correo.

Nota: este mensaje ha sido enviado por un sistema automático. Por favor no intente responder al mismo ya que su solicitud no será atendida.

La Comisión Nacional del Servicio Civil con el fin de conocer su opinión respecto al proceso de respuesta de su solicitud, pone a su disposición la Encuesta de Satisfacción a Solicitudes Escritas, que esperamos pueda diligenciar. Para ingresar a la encuesta haga clic [aquí](#).

Para comunicarse con la Comisión Nacional del Servicio Civil, por favor hacer uso de los canales oficiales de comunicación dispuestos para tal fin.

Correo electrónico: atencionalciudadano@cncs.gov.co

Correo exclusivo para notificaciones de la rama judicial: notificacionesjudiciales@cncs.gov.co

Portal SIMO 4.0: simo4.cncs.gov.co

Ventanilla única: gestion.cncs.gov.co/cpqr



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 16574
22 de noviembre del 2024**



POR LA CUAL SE DELEGA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA CNSC, EN EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ENTIDAD

LA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial, las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el numeral 4 del artículo 13 de la Ley 909 de 2004, el numeral 2 y parágrafo del artículo 12 del Acuerdo No. 75 de 10 de noviembre de 2023, modificado por el Acuerdo No. 22 de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 130 de la Constitución Política dispone que *“Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial.”*

Que el artículo 7 de la Ley 909 de 2004, prevé:

“La Comisión Nacional del Servicio Civil prevista en el artículo 130 de la Constitución Política, responsable de la administración y vigilancia de las carreras, excepto de las carreras especiales, es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público en los términos establecidos en la presente ley, de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

Con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público de carrera administrativa, la Comisión Nacional del Servicio Civil actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad.

(...)”

Que de conformidad con el numeral 4 del artículo 13 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, *“(...) determinará su estructura y establecerá la planta de personal que requiera para el cumplimiento de sus funciones (...)”.*

Que el artículo 159 de la Ley 1437 de 2011, establece: *“Las entidades públicas, los particulares que cumplen funciones públicas y los demás sujetos de derecho que de acuerdo con la ley tengan capacidad para comparecer al proceso, podrán obrar como demandantes, demandados o intervinientes en los procesos contencioso-administrativos, por medio de sus representantes, debidamente acreditados”.*

Que de acuerdo con el inciso segundo del artículo 160 de la Ley 1437 de 2011: *“...Los abogados vinculados a las entidades públicas pueden representadas en los procesos contenciosos administrativos mediante poder otorgado en a forma ordinaria, o mediate delegación general o particular efectuada en acto administrativo.*

Que el artículo 5 de la Ley 2213 de 2022, dispone: *“Los poderes especiales para cualquier actuación judicial se podrán conferir mediante mensaje de datos, sin firma manuscrita o digital, con la sola antefirma, se presumirán auténticos y no requerirán de ninguna presentación personal o reconocimiento”.*

Que el numeral 5 del artículo 3 del Acuerdo No. 75 de 10 de noviembre de 2023, *“Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento”*, dispone como función de la Sala Plena de Comisionados la de *“Establecer la planta de personal que se requiere para el cumplimiento de las funciones de la entidad, basada en los principios de eficacia y economía.”*

Que, a su turno, el numeral 1 del artículo 21 *ibidem*, contempla como función de la Oficina Asesora Jurídica la de *“Representar judicial y extrajudicialmente a la CNSC, en todos los procesos en los cuales la*

entidad deba actuar en calidad de demandante, demandada o interviniente, previa delegación u otorgamiento de poder por el Presidente de la CNSC.”

Que a través del Acuerdo No. 21 de 20 de mayo de 2024, se modifica la planta global de personal de la CNSC, y en su artículo tercero se establece:

“**ARTÍCULO TERCERO. Modificar** la planta global de personal de la CNSC en los empleos de carrera administrativa y la totalidad de la mencionada planta estará conformada de la siguiente manera:

	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA	TOTAL VACANTES
Jefe Oficina Asesora Jurídica	1045	16	Libre nombramiento y remoción	1

(...)”

Que mediante Resolución No. 3291 de 1 de octubre de 2021, se nombró al Doctor Jhonatan Daniel Alejandro Sánchez Murcia, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.026.257.041 de Bogotá, y Tarjeta Profesional No. 198.367 del Consejo Superior de la Judicatura, como Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, Código 1045, Grado 16, de la planta global de personal de la CNSC, con Acta de Posesión No. 031 del 1 de octubre de 2021.

Que, conforme con las facultades otorgadas al Presidente de la CNSC, en el numeral 2 y el párrafo del artículo 12 del Acuerdo No. 75 de 10 de noviembre de 2023, en concordancia con lo establecido en numeral 1 del artículo 21 *ibidem*, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, y el numeral 4 del artículo 13 de la Ley 909 de 2004, se procederá a delegar la representación judicial y extrajudicial de la Entidad en el Jefe Oficina Asesora Jurídica atendiendo a los conocimientos específicos que demanda la labor, y a la celeridad, eficacia y eficiencia que requiere su ejercicio.

De acuerdo con lo expuesto, se delega la representación judicial y extrajudicial en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien atenderá los diferentes procesos y trámites que se adelantan ante los estrados judiciales y extrajudiciales en los cuales la CNSC es parte, ya sea en calidad de demandante/convocante, demandada/convocada o interviniente, con el fin que lidere de manera ágil, oportuna, eficiente y eficaz, la atención de las acciones constitucionales, las solicitudes de conciliación extrajudicial y las demandas, así como instaurar las correspondientes acciones judiciales cuando sea necesario a través de un grupo de profesionales en derecho, en los términos del artículo 77 del Código General del Proceso, previo otorgamiento del respectivo poder, según el caso.

De conformidad con lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - Delegar la competencia para ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Comisión Nacional del Servicio Civil en el doctor **JHONATAN DANIEL ALEJANDRO SÁNCHEZ MURCIA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.026.257.041 de Bogotá, y tarjeta profesional No. 198.367 del Consejo Superior de la Judicatura, como Jefe Oficina Asesora Jurídica de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTICULO SEGUNDO.- Delegar en el doctor **JHONATAN DANIEL ALEJANDRO SÁNCHEZ MURCIA**, la facultad para representar judicial y extrajudicialmente a la Comisión Nacional del Servicio Civil, con el fin de atender las acciones constitucionales, los procesos judiciales, actuaciones extrajudiciales y demás asuntos relacionados con estas, en los cuales la CNSC es parte, ya sea en calidad de demandante/convocante, demandada/convocada o interviniente, con facultades para conciliar, recibir, reasumir, desistir, aportar pruebas, interponer recursos, solicitar aplazamiento de la audiencia y en general todas las contenidas en el artículo 77 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO TERCERO.- Con el fin de ejercer de manera ágil, oportuna, eficiente y eficaz la representación judicial y extrajudicial de la CNSC, el doctor **JHONATAN DANIEL ALEJANDRO SÁNCHEZ MURCIA** podrá **conferir** poder con las facultades de ley, a los abogados en quienes se delega la defensa de los intereses de la Entidad.

ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar la presente resolución al doctor **JHONATAN DANIEL ALEJANDRO SÁNCHEZ MURCIA**, al correo electrónico jsanchez@cns.gov.co.

ARTÍCULO QUINTO. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación y deroga la Resolución No. 3298 del 1 de octubre de 2021, y todas las demás que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C., el 22 de noviembre del 2024



SIXTA ZUÑIGA LINDAO
PRESIDENTE
DESPACHO DE PRESIDENCIA
Comisión Nacional Del Servicio Civil

Elaboró: Luz Yaneth Suárez Salguero – Coordinadora Grupo Representación Judicial y Extrajudicial
Revisó: Jhonatan Daniel Alejandro Sánchez Murcia – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: Eder Rentería Moreno – Asesor de Presidencia



Al contestar cite este número
2026RS008438

Bogotá D.C., 29 de enero del 2026

Doctor
ADRIAN ALEXANDER ZEBALLOS CUATHIN
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE PARTAMENTAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE NARIÑO
SEDNARINO@NARINO.GOV.CO

Asunto: Autorización de uso de lista de elegibles en contexto de la Ley 1960 de 2019.
Referencia: Radicado No. 2025RE252713, 2025RE251965 de 2025 y 2026RE011134 de 2026.

Respetado doctor Zeballos Cuathin,

En atención a las comunicaciones radicadas con los números citados en la referencia, en las cual es solicita autorización de uso de listas de elegibles para proveer nuevas vacantes de la planta de personal de la **SECRETARIA DE EDUCACION DE NARIÑO** surgidas con posterioridad al Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño, y **ADICIONADAS** por la entidad al empleo ofertado con código OPEC 160263, esta Dirección efectuó el respectivo análisis de viabilidad, previo agotamiento de los tres (3) primeros órdenes de provisión de que trata el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015¹, y se procede con la autorización de uso de listas de elegibles en los siguientes términos:

OPEC	Vacantes generadas	Denominación	Posición LE	Cédula	Elegible
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	281	1085274037	YURANI FERNANDA TULCAN CEBALLOS
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	282	1082689085	CARLOS ALBERTO BETANCOUR RIVADENEIRA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	283	40626885	MARGOTH MARTÍNEZ
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	284	1088973737	MIGUEL ÁNGEL DELGADO BRAVO
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	285	98138660	MAICOL RICAR DELGADO HERNANDEZ
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	285	6102573	HAROLD PEÑA RAMIREZ
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	286	1086358443	PEDRO PABLO JIMENEZ NARVAEZ
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	287	59589071	MARIA YOLANDA MUÑOZ ORTEGA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	288	37014518	ANA CAROLINA SILVA BRAVO
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	289	87303516	ANDRES ABELINO ZAMBRANO BURBANO
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	290	27549064	AMPARO YANETH PATIÑO FIGUEROA

¹ Modificado por el artículo 1 del Decreto 498 de 2020.

OPEC	Vacantes generadas	Denominación	Posición LE	Cédula	Elegible
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	290	34557793	MAGNOLIA GERARDINA IBARRA CHARA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	290	30741522	RUTH STELLA DEL PILAR AREVALO VILLAMARIN
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	291	13063974	BERNARDO HUMBERTO ARCINIEGAS BASTIDAS
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	292	1086980928	RICHARD YOVANY GETIAL ORTEGA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	293	59816476	NEIRA MARY LUZ CUAYCUAN PASUY
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	294	87025825	IVAN HERNANDO MUÑOZ TENORIO
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	294	59588503	ROSANA LASSO BOLAÑOS
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	295	27276196	VILMA CARLINA URBANO POPAYAN
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	295	27203857	CECILIA AMPARO GUACHAVEZ ALMEIDA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	296	27156518	ANGELA DEL CARMEN PORTILLA NARVAEZ
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	297	98395968	ADRIAM YOBANY BUCHELI ENRIQUEZ
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	298	1087046811	JOSE LUIS BETANCOURTH MONTENEGRO
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	298	1085286888	NANCY YOLANDA ESCOBAR VELEZ
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	299	59862592	ALEIDA YESENIA MUÑOZ BENAVIDES
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	299	1082656063	HELMER FRANCISCO NARVAEZ PORTILLA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	299	27545058	AMPARO SANTACRUZ RODRIGUEZ
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	300	98195895	WILMER ALEJANDRO CARDENAS BURBANO
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	301	1086360969	ANARGIBY LORELLY FIGUEROA ACOSTA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	302	38656307	ANA CECILIA LEMOS BECERRA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	303	27098282	LILIANA RODRIGUEZ VITERY
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	303	15813594	FRANCO ZEIDER SANCHEZ MONCAYO
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	304	98390343	ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	305	27538345	NANCY LILIANA VALLEJOS YELA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	306	27401343	ADRIANA MARICELA CAIPE CAIPE
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	307	1085909187	LUIS CARLOS GUANCHA RAMIREZ
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	308	52159091	MARY LUZ GOMEZ ORDOÑEZ
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	308	27146780	NELSI ANDREA BENAVIDES ORTIZ
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	309	1087410726	ELIANA PATRICIA RODRIGUEZ ESTRADA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	309	30746305	GLORIA MARLENI MOGRO BRAVO
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	310	59650057	GLORIA DEL SOCORRO MORA BOLAÑOS
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	311	36753223	ANDREA MARILU ASCUNTAR PORTILLA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	312	87453071	BIDMAR HENRY LOPEZ ERAZO
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	313	13079369	WILMER ORDOÑEZ OJEDA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	313	59670388	YANETH DEL SOCORRO QUIÑONES CABEZAS

OPEC	Vacantes generadas	Denominación	Posición LE	Cédula	Elegible
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	313	87248282	JULIAN HERNEY LOPEZ ORTEGA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	313	59793183	MIRIAM DEL CARMEN ANDRADE BASTIDAS
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	313	27143945	BLANCA LUSI GUALGUAN GUALGUAN
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	314	13093640	FAVIO ANDRES PAREDES RODRIGUEZ
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	315	1089845752	LEYDI YULIANA PANTOJA ROSALES
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	316	87572432	RODRIGO HERNAN OBANDO MONCAYO
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	317	1085283677	ANDRES GUSTAVO MORA YAÑES
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	318	27109466	GLORIA ESPERANZA ARTEAGA MADROÑERO
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	319	98352443	FREDY AGUSTIN CABRERA GARCIA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	320	27296283	MARTHA LEONOR BENAVIDES GOMEZ
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	321	1004598608	YEIZON JAIR PARREÑO VALLEJOS
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	321	66813520	MARIA AURORA LOPEZ LEON
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	321	27456293	ANGELA YOHANA BURGOS
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	322	1087642648	MARITZA ALEXANDRA MUÑOZ ORTIZ
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	323	27474829	FANNY SOCORRO ESPINOSA BRAVO
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	324	1134594011	DILIA MARTHOZ BASTIDAS
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	325	1082747060	YENIFER ALEXANDRA ERAZO RODRIGUEZ
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	325	1004217238	DANIEL FELIPE TORRES MELO
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	326	1086107697	DIEGO FRANCISCO ERIRA ASCUNTAR
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	327	27097578	ANA SOFIA MARTINEZ
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	327	37120792	YANETH ROCIO ROJAS AUX
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	327	27219979	DIELA RENE CERON PANTOJA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	328	27455823	JULIA MAGALI CASTILLO
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	328	59653292	MONICA ELIZABETH CABRERA ERASO
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	329	59589133	MARIBEL ORDOÑEZ SUAREZ
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	329	30735923	CRISTINA YANET SALAZAR SANTACRUZ
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	330	59819815	ANA PATRICIA CHACON ORTEGA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	331	1117018089	LUISA FERNANDA GOMEZ LOAIZA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	332	52719148	ANA LUCIA TREJO GUACHAVEZ
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	333	1089845918	ANA JULIETH PORTILLA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	334	1086328141	JAIRO ANDRES CERON RUIZ
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	335	27088378	FLORINDA PATRICIA BENAVIDES CORAL
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	335	1233193063	ANYELY DANIELA BURBANO MIRANDA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	336	52623491	DEISSY NAVARRO ARIZA

OPEC	Vacantes generadas	Denominación	Posición LE	Cédula	Elegible
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	337	1081594794	RUTH VERONICA CUCHILLO FINSCUE
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	337	27252275	ANDREA CRISTINA CUARAN
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	338	1087425002	ALDEMAR ALEXANDER PULSARA ROSAS
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	338	27279821	EUNICE ZAMBRANO LASSO
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	338	30725835	STELLA GUADALUPE SANTACRUZ GARCIA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	338	27302714	MARTHA CECILIA MENESES DELGADO
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	339	1082688683	EIDER RUBEN CORTES ORDOÑEZ
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	340	1085264185	DENIS NORELVIA CERON ROSERO
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	341	1089296206	ANZULY DANAY SOLARTE VARGAS
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	342	27082930	JANNETH OMAIRA ROSERO OLIVA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	342	1085688746	EDIXON ORTEGA DELGADO
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	343	1089293984	LILI MAGDALENA ORTIZ ROSERO
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	344	1004593223	ANGIE PAOLA LASSO ORTIZ
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	345	27281323	MARIA NUVIA CERON CERON
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	346	27333196	PATRICIA LUZ DARY ROSAS ORTEGA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	346	1060594215	JOSE EDWIN MUÑOZ GALVIS
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	347	27280979	NORALDY IMBACHI CAICEDO
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	347	27203950	CARMEN ELISA GUACHAVEZ ALMEIDA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	348	27204541	LIBIA DEL SOCORRO LAZO CHAPAL
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	349	1089289250	ESTELA ESPERANZA ROSERO OLIVA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	350	59314004	LEIDY DONARY CERON DEL CASTILLO
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	351	1084224798	NORA DEL CARMEN ORDOÑEZ ORDOÑEZ
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	352	59837258	LILIANA CECILIA GOMEZ GRANDA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	353	51775837	MARIA CUSTODIA MARTINEZ NARANJO
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	354	1087026588	LEYDY JHOJANA DAVID ALVAREZ
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	355	59824730	SONIA DELICIA OBANDO ARTEAGA
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	356 ²	0	GANADOR DE DESEMPATE
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	356	0	GANADOR DE DESEMPATE
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	356	0	GANADOR DE DESEMPATE
160263	109	AUXILIAR SG 470 - 01	356	0	GANADOR DE DESEMPATE

Para el efecto de comunicación y verificación, los datos de los elegibles autorizados serán habilitados para su consulta en el módulo BNLE del portal SIMO 4.0.

² Para proveer cuatro (4) últimas vacantes, la entidad deberá levantar proceso de desempate para la posición trecientos cincuenta y seis (356) aplicando los criterios establecidos en el artículo 18 del Acuerdo CNSC 019 de 2024, modificado por el artículo 6° del Acuerdo CNSC 016 de 2025 y reportar el resultado de desempate en el BNLE.

En consecuencia, la **SECRETARIA DE EDUCACION DE NARIÑO**, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la presente comunicación, deberá verificar el cumplimiento de requisitos mínimos de los designados, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015³, y en los artículos 4 y 5 de la Ley 190 de 1995, y de esta manera efectuar los nombramientos en período de prueba.

De otra parte, el uso de las listas de elegibles tiene un costo de **UN SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE POR CADA VACANTE A PROVEER**, en atención a lo dispuesto en el artículo 21° del Acuerdo Nro. 019 de 2024, y en concordancia con el artículo 30 de la Ley 909 de 2004, para lo cual la entidad debe reportar en el módulo BNLE del portal SIMO 4.0. el acta de posesión de los elegibles en las vacantes provistas, a fin de que esta Comisión Nacional proceda con la resolución que establece el valor a pagar por el uso de las listas de elegibles.

Así mismo, se recuerda que la entidad deberá dar aplicación a lo indicado en la Circular Externa Nro. **2024RS096973 del 12 de julio de 2024**, mediante la cual se establece el lineamiento para el reporte de novedades y solicitud de uso de listas en el módulo del Banco Nacional de Listas de Elegibles, por lo cual deberá reportar los Actos Administrativos que dan cuenta de la provisión de la nueva vacante.

Finalmente es menester indicar que es responsabilidad de la **SECRETARIA DE EDUCACION DE NARIÑO**, darle el tratamiento respectivo a la información suministrados de los referidos, acorde a los principios de seguridad y confidencialidad de que trata la Ley 1266 de 2008 – Ley Habeas Data.

Cordialmente,



EDNA PATRICIA ORTEGA CORDERO

DIRECTORA TÉCNICA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Elaboró: Diana Paola Londoño Loaiza - Contratista - DACA

Revisó: Iana Kalioujnaia - Coordinadora Grupo Provisión de Empleo - DACA

³ Modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017.



Al contestar cite este número
2026RS006700

Bogotá D.C., 26 de enero del 2026

Doctor
ADRIAN ALEXANDER ZEBALLOS CUATHIN
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE PARTAMENTAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE NARIÑO
SEDNARINO@NARINO.GOV.CO

Asunto: Respuesta a solicitud de aclaración sobre autorización de uso de listas de elegibles en el contexto de la Ley 1960 de 2019.

Referencia: Radicados 2025RE235103, 2025RE235903, 2025RE247781,
2025RE251967, 2025RE268701, 2025RE251844, 2025RE252713
2025RE2519605 y 2026RE011134.

Respetado doctor Zeballos Cuathin,

La Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC recibió comunicaciones radicadas con los números citados en la referencia, por medio de las cuales solicita se aclare el uso de lista de elegibles autorizadas en el contexto de la Ley 1960 de 2019 para los empleos denominados Celador, Código 477, Grado 2 y Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 5 ofertados con los códigos OPEC 160265 y 160270 en el Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño, así mismo solicita considerar la posibilidad de autorizar el uso de lista de elegibles para proveer únicamente 41 vacantes de las 109 generadas en el empleo denominado Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 1, ofertado con el código con OPEC 160263.

De conformidad con lo esbozado por la entidad en sus oficios, se realizó el análisis legal y jurisprudencial integral en coordinación con el Despacho responsable del proceso, en el cual se examina la procedencia del reporte en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO y del uso de listas de elegibles para la provisión de vacantes definitivas ubicadas en territorios con condiciones culturales y geográficas diferenciadas, particularmente en zonas con presencia predominante de comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras (NARP), en la Secretaría de Educación Departamental de Nariño, por parte de esta Comisión Nacional del servicio Civil- CNSC encontrando lo siguiente:

Se determina que, si bien el ordenamiento reconoce la diversidad étnica y cultural y la autonomía administrativa de las entidades territoriales, los empleos de carrera administrativa se rigen por la regla general del mérito, conforme a la Ley 909 de 2004, y solo pueden exceptuarse en los casos expresamente previstos en su artículo 5. En este sentido, se establece que la localización territorial del empleo y la presencia mayoritaria de comunidades NARP no constituyen una excepción legal al sistema general de carrera administrativa, ni habilitan a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, o a las entidades territoriales, para sustraer dichos empleos de la provisión mediante concurso público. Asimismo, se precisa que la identificación y reporte de

vacantes corresponde exclusivamente a la entidad empleadora, mientras que la competencia de la CNSC se activa una vez el reporte se realiza conforme al marco normativo vigente.

En consecuencia, no resulta jurídicamente procedente excluir del Sistema de Apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad – SIMO, ni de los procesos de selección, las vacantes que se encuentren clasificadas como de carrera administrativa y no estén comprendidas dentro de las excepciones legales, aun cuando existan particularidades territoriales, culturales o dificultades prácticas de permanencia del talento humano.

Por lo que el reporte de las vacantes definitivas y la provisión de los empleos deben ser mediante concurso público y resultan obligatorios para estos empleos, correspondiendo a las entidades territoriales atender las problemáticas identificadas a través de mecanismos jurídicos válidos, como ajustes de planta, redefinición de perfiles o reformas normativas, sin desconocer el régimen constitucional y legal de la carrera administrativa.

Ahora bien, en cuanto a las personas que se encuentran en condición de pre – pensión y demás condiciones de protección especial mencionadas en diferentes fallos judiciales anexos a los oficios de solicitud, se precisa que el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP se pronunció respecto a la desvinculación de provisionales en situaciones especiales para proveer el cargo con quien ganó la plaza mediante concurso de méritos mediante Concepto Marco 09 de 2018, el cual se puede consultar en la página web del DAFP.

En el mencionado concepto el DAFP hace referencia al precedente jurisprudencial desarrollado por la Honorable Corte Constitucional con relación a la desvinculación de personal que ocupa un cargo de carrera administrativa mediante la figura de la provisionalidad, lo anterior como consecuencia, de las listas de elegibles proferidas en el marco de un concurso abierto de méritos y, principalmente, con relación a aquellas personas en condiciones de especial vulnerabilidad.

Al respecto, es preciso indicar que el precitado documento concluyó:

“La estabilidad relativa que se le ha reconocido a los empleados provisionales que tienen una condición o protección especial como embarazadas, padres o madres cabeza de familia, limitados físicos, psíquicos o sensoriales y prepensionados, cede frente al mejor derecho que tienen las personas que ganaron un concurso público de méritos.

De acuerdo con la sentencia de unificación de jurisprudencia SU-446 de 2011, la Corte Constitucional ha afirmado que cuando con fundamento en el principio del mérito (art 125 CP) surja en cabeza del nominador la obligación de nombrar de la lista de elegibles a quien superó las etapas del concurso, en un cargo de carrera ocupado en provisionalidad por un sujeto de especial protección como los padres o madres cabeza de familia, limitados físicos, psíquicos o sensoriales y prepensionados, en aplicación de medidas afirmativas dispuestas en la Constitución Política (art 13 numeral 3º), y en la materialización del principio de solidaridad social (art. 95 ibidem), se debe proceder con especial cuidado previendo dispositivos tendientes a no lesionar sus derechos.

Por ejemplo, de existir cargos vacantes similares o equivalentes a los que venían ocupando podrán ser vinculados de nuevo en provisionalidad en un cargo, siempre y cuando demuestren una de esas condiciones, tanto para la época de su desvinculación, como en el momento del posible nombramiento. Por tanto, cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en periodo de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

** Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.*

- * Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- * Ostentar la condición de prepensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- *Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical (...)"

De lo expuesto se extrae que, independientemente de que existan personas vinculadas en provisionalidad con situaciones de especial vulnerabilidad, el ente nominador está en la obligación de nombrar y posesionar a quien en mérito obtuvo su derecho prevalente.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, se precisa que las ciento nueve (109) vacantes ADICIONADAS en el empleo ofertado con OPEC 160263, serán debidamente autorizadas conforme a la normatividad vigente.

Cordialmente,



EDNA PATRICIA ORTEGA CORDERO
DIRECTORA TÉCNICA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Anexos:

Copia:

Elaboró: Diana Paola Londoño Loaiza - Contratista - Dirección De Administración De Carrera Administrativa
Revisó: Iana Kalioujnaia - Coordinadora Grupo Provisión De Empleo - Dirección De Administración De Carrera Administrativa
Aprobó: - -



Al contestar cite este número
2025RS171828

Bogotá D.C., 14 de octubre del 2025

Doctor
EDIE EZEQUIEL QUIÑONEZ VALENCIA
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
GOBERNACIÓN DE NARIÑO
CONTACTENOS@NARIÑO.GOV.CO

Asunto: Autorización de uso de lista de elegibles en contexto de la Ley 1960 de 2019.
Referencia: Radicado No. 2025RE214191 del 8 de octubre de 2025.

Respetado doctor Quiñonez Valencia,

En atención a su comunicación radicada con el número citado en la referencia, en la cual solicita la autorización de uso de listas de elegibles para proveer nuevas vacantes surgidas con posterioridad al Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño y **ADICIONADAS** por la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO al empleo ofertado con código OPEC 160265, esta Dirección efectuó el respectivo análisis de viabilidad, previo agotamiento de los tres (3) primeros órdenes de provisión de que trata el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015¹, y se procede con la autorización de uso de listas de elegibles en los siguientes términos:

OPEC	Vacantes Generadas	Denominación	Posición en la Lista	Cédula	Elegible
160265	26	CELADOR 477 - 02	164	59793490	MARIA DORIS ERAZO MENESES
			165	1085259373	JOAN STEVEN PONCE BENAVIDES
			166	12796996	ADELMO MONTAÑO HURTADO
			167	5212907	DIEGO ROLANDO CHILANGUAD JURADO
			168	1085689915	MEYER DANIEL MUÑOZ CORDOBA
			169	94303640	DIEGO FORTUNATO CAICEDO ROSERO
			170	13041579	MARIO ALBERTO PALACIOS VALENTIERRA
			171	1093747773	JONNY FERNANDO GONZALEZ BOLAÑOS
			172	1085277100	ONEIDA LUCELY CALDERON MUÑOZ
			173	18123715	JOSE MANUEL ANGULO VASQUEZ
			174	13067756	FREDY ROBERTO CUPACAN CHAVEZ
			175	15815240	RODRIGO TORRES ORTEGA
			176	98390889	EDGAR ARNULFO SANCHEZ CABRERA
			176	1152199569	CESAR AUGUSTO GUERRA MEDINA
			177	87532184	LUIS CARLOS ROSALES ZUÑIGA
			178	12997979	HUGO ARMANDO ENRIQUEZ LOPEZ
179	67009931	CARMEN EUGENIA COIME SANCHEZ			

¹ Modificado por el artículo 1 del Decreto 498 de 2020.

OPEC	Vacantes Generadas	Denominación	Posición en la Lista	Cédula	Elegible
			180	5212859	JAIRO ANDRES CHILANGUAD JURADO
			181	12999052	EDUARDO ROSALES OJEDA
			182	13056169	FLAVIO SANTIAGO ORTIZ ANGULO
			183	17587319	JUAN ADRIANO MARTINEZ RANGEL
			184	87026349	ALVARO DAZA
			185	1087960902	CRISTHIAN JESUS CHAVES LOPEZ
			185	87452191	OMAR BIRON SOLARTE MELO
			186	1088944874	YAMILE URRESTE GRIJALBA
			187	13064768	REENE OLMEDO ARCINIEGAS RODRIGUEZ

Para el efecto de comunicación y verificación, los datos de los elegibles autorizados serán habilitados para su consulta en el módulo BNLE del portal SIMO 4.0.

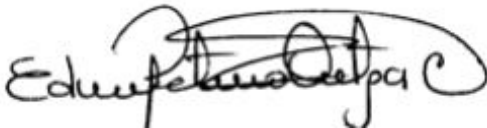
En consecuencia, la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la presente comunicación, deberá verificar el cumplimiento de requisitos mínimos de los designados, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015², y en los artículos 4° y 5° de la Ley 190 de 1995, y de esta manera efectuar el nombramiento en período de prueba.

De otra parte, el uso de las listas de elegibles tiene un costo de **UN SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE POR CADA VACANTE A PROVEER**, en atención a lo dispuesto en el artículo 21° del Acuerdo Nro. 019 de 2024, y en concordancia con el artículo 30 de la Ley 909 de 2004, para lo cual la entidad debe reportar en el módulo BNLE del portal SIMO 4.0. el acta de posesión de los elegibles en las vacantes provistas, a fin de que esta Comisión Nacional proceda con la resolución que establece el valor a pagar por el uso de las listas de elegibles.

Así mismo, se recuerda que la entidad deberá dar aplicación a lo indicado en la Circular Externa Nro. **2024RS096973 del 12 de julio de 2024**, mediante la cual se establece el lineamiento para el reporte de novedades y solicitud de uso de listas en el módulo del Banco Nacional de Listas de Elegibles, por lo cual deberá reportar los Actos Administrativos que dan cuenta de la provisión de la nueva vacante.

Finalmente es menester indicar que es responsabilidad de la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, darle el tratamiento respectivo a la información suministrados de los referidos, acorde a los principios de seguridad y confidencialidad de que trata la Ley 1266 de 2008 – Ley Habeas Data.

Cordialmente,




EDNA PATRICIA ORTEGA CORDERO
DIRECTORA TÉCNICA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

² Modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017.

Anexos:
Copia:

Elaboró: Diana Paola Londoño Loaiza - Contratista - Dirección De Administración De Carrera Administrativa
Revisó: Iana Kalioujnaia - Coordinadora Grupo Provisión De Empleo - Dirección De Administración De Carrera Administrativa
Aprobó: - -

 <p>Secretaría de Educación</p> <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	Página 1 de 3
		Versión	6.0
		Vigencia	15/01/2024

RESOLUCIÓN Nro. 1096
(02 MAR 2026)

"Por la cual se declara una vacancia definitiva de un empleo administrativo de carrera administrativa".

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y tanto el ingreso, como el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

La Ley 115 de 1994 en su artículo 151 estableció las funciones de las Secretarías Departamentales y Distritales de Educación, las cuales, dentro del territorio de su jurisdicción, en coordinación con las autoridades nacionales y de conformidad con las políticas y metas fijadas para el servicio educativo, ejercen la siguiente función: "c) Organizar el servicio educativo estatal de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia y supervisar el servicio educativo prestado por entidades oficiales y particulares".

Mediante Decreto 332 del 8 de octubre de 2024, el Gobernador del Departamento de Nariño delega en el Secretario de Educación del Departamento, entre otras, las siguientes funciones: "Nombrar en provisionalidad y terminar la provisionalidad temporal o definitiva al personal docente, directivo docente y administrativo de los establecimientos educativos - Resolver las situaciones administrativas que se generen en los establecimientos educativos de los 61 municipios no certificados del departamento de Nariño y, particularmente, las que se generen en relación con el personal docente, directivo docente y administrativo".

El artículo 23 de la Ley 909 de 2004 establece que los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito.

En cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante Proceso de Selección No. 1522 de 2020 "Territorial Nariño", convocado mediante Acuerdo No. 2020100003626 del 30 de noviembre de 2020, modificado a través de los Acuerdos No. 20211000020426 y 20211000020626 del 23 y 28 de junio de 2021, dio apertura al concurso en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación del Departamento de Nariño.

La lista de elegibles correspondiente a la OPEC 160269 dentro del proceso de selección Territorial Nariño 2020 quedó en firme el 16 de agosto de 2023 y, la Comisión Nacional del Servicio Civil envió copia al nominador de la Gobernación del Departamento de Nariño para efectuar nombramientos en periodo de prueba en el empleo convocado en el concurso, en estricto orden de mérito y de conformidad con el puntaje obtenido por las personas que ocupan un lugar de elegibilidad.

En atención a las listas de elegibles dentro del concurso en la "modalidad ascenso" se procedió a nombrar en periodo de prueba a la siguiente persona en su respectivo empleo, así:

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	Secretaría de Educación	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
			Página	Página 2 de 3
			Versión	6.0
			Vigencia	15/01/2024

FUNCIÓNARIO	CÉDULA	DECRETO/RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA	EMPLEO
ADRIANA CRISTINA OJEDA JAULIN	30.726.404	Resolución 576 del 12 de septiembre de 2023 - OPEC 160269.	Secretario, Código 440, Grado 05

La señora: ADRIANA CRISTINA OJEDA JAULIN venía desempeñándose en esta Entidad en el cargo de Auxiliar Administrativa, Código 407, Grado 05, adscrito a la Institución Educativa Nuestra Señora de Belén del municipio de Belén (N), en virtud del nombramiento efectuado mediante el Decreto Nro. 141 del 12 de marzo de 2013.

La funcionaria **Adriana Cristina Ojeda Jaulin**, tras haber superado su período de prueba manifestó su voluntad de permanecer en el cargo de **Secretario, Código 440, Grado 05**, adscrito a la Planta Global de Docentes, Directivos Docentes y Administrativos de la Secretaría de Educación de la Gobernación del Departamento de Nariño (cargo provisto mediante Resolución No. 576 del 12 de septiembre de 2023). En consecuencia, se declara la **vacancia definitiva** de su empleo anterior en esta Entidad, correspondiente al cargo de **Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05**.

En mérito de lo anteriormente expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Declarar la vacancia definitiva del siguiente empleo de la Planta Global de Docentes, Directivos Docentes y Administrativos de la Secretaría de Educación de la Gobernación del Departamento de Nariño, mismo que era ocupado por la siguiente funcionaria:

FUNCIÓNARIO	CÉDULA	EMPLEO	CÓDIGO GRADO	INSTITUCION EDUCATIVA	ACTOS DE NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN - FECHAS
ADRIANA CRISTINA OJEDA JAULIN	30.726.404	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407 - 05	IE NUESTRA SEÑORA DE BELÉN DEL MUNICIPIO DE BELÉN (N)	Decreto Nro. 141 del 12 de marzo de 2013 y acta de posesión Nro. 200 del 26 de abril de 2013.

ARTÍCULO 2º. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la señora: ADRIANA CRISTINA OJEDA JAULIN, al correo electrónico: mjairoancizar@yahoo.es, y a la Oficina de Recursos Humanos - Nómina de la SED Nariño, para realizar las actuaciones de su competencia.




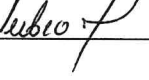

ARTÍCULO 3º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en San Juan de Pasto, a los

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

02 MAR 2026


ADRIAN ALEXANDER ZEBALLOS CUATHIN
 Secretario de Educación Departamental de Nariño

Aprobó: Edie Ezequiel Quiñones Valencia - Subsecretario Administrativa y Financiera		
Revisó: Esteban Gómez Moncayo P.U.G.4. Recursos Humanos		
Revisó: Isabel Santacruz López P.U. G.4. Recursos Humanos		
Revisó: Camilo Norato Andrade P.U. G.2. Recursos Humanos		
Proyectó: Nubia Moreno Enríquez. P.U.G.2. Recursos Humanos.		



Bogotá D.C., 12 de julio del 2024

CIRCULAR EXTERNA 2024RS096973

PARA: Representantes Legales y Jefes de Unidad de Personal, o quienes hagan sus veces, en entidades del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de creación legal administrados y vigilados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ASUNTO: Instrucciones para el registro de información sobre la provisión de las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa y el trámite de solicitud de uso de Listas de Elegibles.

En el marco de las estrategias implementadas dentro del proyecto de transformación institucional denominado SIMO 4.0, y dando aplicación a los principios de eficacia, eficiencia y economía de la administración pública, la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) ajustó y adelantó nuevos desarrollos para el Módulo Banco Nacional de Listas de Elegibles (Módulo BNLE) con el fin de brindar celeridad tanto en el proceso de registro de la información sobre la provisión de las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa ofertados en los procesos de selección que desarrolla la CNSC, como para el trámite de solicitud de uso de listas de elegibles.

Teniendo en cuenta lo anterior, a través del Portal SIMO 4.0, Módulo BNLE, el Jefe de la Unidad de Personal, o quien haga sus veces en las entidades públicas a las que les aplique la presente Circular, deberá registrar las novedades relacionadas con la provisión de las vacantes definitivas o retiro del servicio en empleos de carrera administrativa, tales como:

1. Nombramientos en periodo de prueba.
2. Posesiones en período de prueba en empleos de carrera administrativa.
3. Derogatorias y revocatorias de los nombramientos en periodo de prueba.
4. Aceptación de renunciaciones durante y posterior al periodo de prueba.
5. Retiro del servicio por cualquiera de las causales contempladas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, o la normas que lo adicionen, sustituyan o modifiquen.
6. Las demás situaciones que puedan afectar el orden de provisión de los empleos ofertados en los procesos de selección adelantados por la CNSC que se encuentran definidas en el documento instructivo que hace parte integral de la presente Circular.

El registro de tales novedades deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 del Acuerdo No. 19 de 2024, so pena de que su incumplimiento pueda dar lugar a que la CSNC inicie las actuaciones administrativas sancionatorias a que haya lugar.

En caso de registrarse una novedad que pueda dar lugar al uso de lista de legible, se dará inicio al análisis de viabilidad de uso por parte de la CNSC, trámite que podrá ser verificado por parte del jefe de personal de la entidad, o quien haga sus veces, en el Módulo BLNE a efectos de poder

conocer si se encuentra “aprobado”, “devuelto” o si permanece en “análisis” la solicitud. En cualquier caso, la aprobación o la devolución del trámite será informado por esta Comisión Nacional a la respectiva entidad, mediante correo electrónico remitido a la dirección electrónica registrada en el sistema.

Para efecto del registro de novedades, el jefe de personal, o quien haga sus veces en la entidad, deberá ingresar a la URL <https://simo4.cnsc.gov.co>, dar click en “Cuenta” e iniciar sesión utilizando el mismo usuario y contraseña asignado en el Módulo de RPCA, posteriormente, habrá de dirigirse al Módulo Banco Nacional de Lista de Elegibles – BNLE y dar click en “Registro de novedades”, en esta sección el aplicativo le exigirá el registro de los actos administrativos que soportan las novedades respecto a la provisión de un empleo de carrera, esto es, nombramientos en periodo de prueba y posesiones, así como las novedades que implican movilidad o retiro frente al mismo. Lo anterior, toda vez que, si bien estos hacen parte de la producción documental y administrativa de cada Entidad, se constituyen en soportes necesarios para la autorización de uso de cada una de las listas de elegibles.

En este punto es importante precisar que la información registrada en el aplicativo es de responsabilidad exclusiva de la entidad nominadora en cabeza del jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces, quien a través del texto de aprobación, certifica la veracidad de la información suministrada, la cual servirá de insumo para el trámite de Uso de Listas de Elegibles, y posterior inscripción o actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa.

Suministrar datos inexactos o documentos con contenido que no correspondan a la realidad u omitir información que tenga incidencia en la vinculación o permanencia de una persona en un empleo de carrera administrativa, son actuaciones que podrían configurar la violación a normas de carrera administrativa o el desconocimiento de instrucciones impartidas por esta entidad, lo cual puede conllevar a la imposición de sanciones de multa, previo debido proceso, por parte de la Dirección de Vigilancia y Registro Público de Carrera Administrativa de la CNSC, sin perjuicio de las demás actuaciones sancionatorias de competencia de otras autoridades.

Cuando una novedad registrada por la entidad presenta inconsistencias, tales como: *el documento no es legible, la fecha de la novedad es errónea, el documento no corresponde al elegible, documento se encuentra en blanco o el documento no corresponde a la novedad reportada*, esta será rechazada por la CNSC y devuelta a la entidad con observaciones. En estos casos, se informará al correo electrónico registrado por el Jefe de Talento Humano, con el fin de que se subsane la inconsistencia identificada.

Cada una de las acciones anteriormente descritas se encuentran detalladas en el *INSTRUCTIVO CONSULTA GENERAL DE LISTAS DE ELEGIBLES Y REGISTRO DE NOVEDADES MÓDULO BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES – BNLE* el cual hace parte integral de la presente Circular.

Con fundamento en lo expuesto, se exhorta a los jefes de la unidad de personal o quien haga sus veces en las entidades destinatarias de la presente circular, a verificar y validar que las novedades que se registran correspondan con los actos administrativos en firme que las soportan, validación que se entiende realizada con la radicación de la novedad en el Módulo de BNLE.

Finalmente, se aclara que para el cumplimiento de lo aquí dispuesto se contará con un servicio de soporte, en el que podrá registrar sus solicitudes, utilizando la “Ventanilla Única”, a la cual

podrá ingresar en el siguiente enlace: <https://gestion.cnsc.gov.co/cpqr/>. En este mismo enlace, los jefes de personal o quien haga sus veces podrán solicitar la asignación de usuario y contraseña para ingresar al Modulo BNLE, en caso de no contar con los mismos.

La presente Circular fue aprobada en sesión de Sala Plena de la CNSC del 4 de julio de 2024 y deroga la Circular 008 de 2021, así como cualquier disposición que le sea contraria.



SIXTA ZUÑIGA LINDAO
PRESIDENTE
DESPACHO DE PRESIDENCIA

Aprobó: Edna Patricia Ortega – Directora DACA
Revisó: Rafael Ricardo Acosta Rodríguez – Asesor Despacho Comisionada Sixta Zuñiga Lindao
Elaboró: Dirección de Administración de Carrera Administrativa
Despacho Dra. Sixta Zúñiga Lindao

Anexo: Instructivo Consulta General de Listas de Elegibles y Registro de Novedades Módulo Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE

**INSTRUCTIVO CONSULTA GENERAL DE LISTAS DE ELEGIBLES Y REGISTRO DE NOVEDADES
MÓDULO BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES – BNLE**

Índice

1.	Consulta General de Listas de Elegibles (LE).....	2
2.	Ingreso al Portal SIMO 4.0.....	5
3.	Registro de novedades.....	7
3.1	Pasos para el registro de novedades en el Módulo BNLE.....	9
3.1.1.	Tipos de Estado de novedades	11
3.2	Devolución de novedades en el Módulo BNLE	11
3.3	Eliminación de novedades en el Módulo BNLE.....	12
3.4	Solución de asistencia técnica para el Módulo BNLE	13
	Ejemplo interactivo	14

Índice de tablas

Tabla 1.	Contenido detalle de listas.....	4
Tabla 2	Novedades del Módulo BNLE	7

1. Consulta General de Listas de Elegibles (LE)

Esta opción está disponible para la ciudadanía en general o las entidades públicas que deseen conocer información sobre las listas de elegibles registradas en el aplicativo. Al ingresar a esta opción del menú se observará lo siguiente:

En la parte superior se pueden encontrar los filtros disponibles para obtener la información que se desea consultar. Para proceder con la búsqueda se debe:

1. Ingresar en el campo *Nombre de Proceso de Selección* el número del proceso de selección o el nombre (o parte del nombre) de la entidad.

Ejemplo: Nombre del proceso de selección es *Proceso de Selección No. 624 de 2018 - Agencia Logística de las Fuerzas Militares*. Los datos válidos para realizar la búsqueda son: *624*, o *Agencia Logística*, o *Agencia*, o *Fuerzas Militares*, o *Militares*, etc.

Nota: El motor de búsqueda distingue las tildes diacríticas y no distingue entre mayúsculas y minúsculas.

2. Ingresar en el campo *Nro. de empleo* el número de empleo (OPEC) asociado a la lista a consultar. Una vez ingrese información para la búsqueda en ambos filtros, se habilitará el botón **Buscar**.
3. Oprimir botón **Buscar** para visualizar los resultados de búsqueda.
4. Oprimir botón **Limpiar** para iniciar una nueva búsqueda.

Al hacer clic en el botón **Buscar**, en la parte inferior se visualizará la información resultante en la sección denominada *Detalle listas*, tal como se observa a continuación:

- a. Primera forma de búsqueda

Consulta General de Listas

Nombre de Proceso Selección Nro. de empleo

Detalle listas

Proceso Selección	Nro. empleo#	Nro. de resolución#	Nro. de lista - Versión	Estado lista	Fecha publicación de la lista	Fecha vencimiento de la lista	Ver datos adicionales
Proceso de Selección No. 624 de 2018 - Agencia Logística de las Fuerzas Militares	78427		23902 - 1	ACTIVA	18 feb. 2022	25 feb. 2024	

Mostrando 1 - 1 de 1 elementos.

«« < 1 > »»

b. Segunda forma de búsqueda

Consulta General de Listas

Nombre de Proceso Selección Nro. de empleo

Detalle listas


Proceso Selección	Nro. empleo#	Nro. de resolución#	Nro. de lista - Versión	Estado lista	Fecha publicación de la lista	Fecha vencimiento de la lista	Ver datos adicionales
Proceso de Selección No. 624 de 2018 - Agencia Logística de las Fuerzas Militares	78427		23902 - 1	ACTIVA	18 feb. 2022	25 feb. 2024	

Mostrando 1 - 1 de 1 elementos.

«« < 1 > »»

Al hacer clic en el icono  del campo [Ver datos adicionales](#), el usuario podrá acceder a la información adicional, así:

Lista de elegibles del número de empleo 110646									
Posición	Tipo documento	Nro. identificación	Nombres	Apellidos	Puntaje	Fecha firma	Tipo firma	Novedad	Fecha novedad
1	Cédula de Ciudadanía	1028024422	ANGIE KATERINE	ROSEÑO PEÑA	81.21	23 dic. 2023	Firma completa	Derogatoria	22 ene. 2024
2	Cédula de Ciudadanía	1094914980	NELLY	MORENO OSPINA	80.38	23 dic. 2023	Firma completa	Poseión	22 mar. 2024
3	Cédula de Ciudadanía	1097401202	JUAN DAVID	RIVERA MOLANO	78.23	23 dic. 2023	Firma completa		
4	Cédula de Ciudadanía	1094972612	MARIA FERNANDA	FLOREZ SAAVEDRA	74.98	23 dic. 2023	Firma completa		
5	Cédula de Ciudadanía	1094911316	LAURA VANESSA	ACUÑA ALDANA	73.70	23 dic. 2023	Firma completa		
6	Cédula de Ciudadanía	1075293959	ANIVEL CAMILA	NEIRA BERNAL	73.56	23 dic. 2023	Firma completa		
7	Cédula de Ciudadanía	24437419	JULIETA ANDREA	AMADOR ECHEVERRY	73.26	23 dic. 2023	Firma completa		
8	Cédula de Ciudadanía	41945122	ANGELICA MARIA	RODRIGUEZ TRIGOS	72.15	23 dic. 2023	Firma completa		

El usuario al hacer click en el icono  que se encuentra en la columna “Ver Resolución” podrá descargar el Acto Administrativo que conforma y adopta la correspondiente lista de elegibles.



En la siguiente tabla se pueden contemplar los campos y el contenido de los formularios [Detalle Listas e Información acto administrativo](#):

Tabla 1. Contenido detalle de listas

Campo	Contenido
Proceso de Selección	Nombre del Proceso de Selección del cual hace parte la Lista de Elegibles
Nro Empleo	Número de empleo OPEC con el cual se ofertó en el proceso de selección
Nro. de Resolución	Número de la resolución con la cual se conforma la lista de elegibles
Nro. de Lista – Versión	Número interno de la lista y su versión
Estado Lista	La lista puede encontrarse ACTIVA o INACTIVA la cual se encuentra directamente relacionada con la versión de la lista de elegibles publicada.
Fecha de Publicación de la Lista	Fecha en la cual se publica la lista
Fecha de vencimiento de la lista	Fecha hasta la cual estará vigente la lista de elegibles

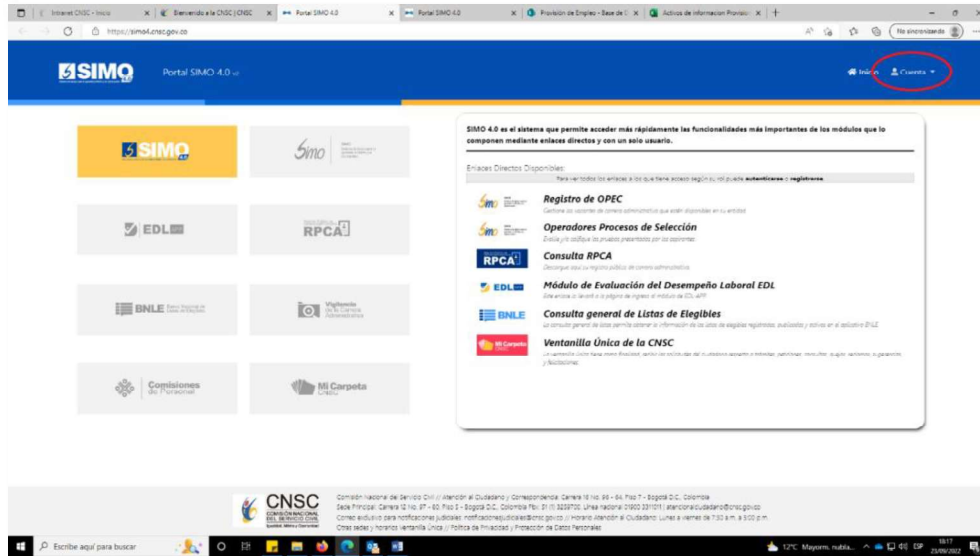
Campo	Contenido
Fecha de Acto Administrativo	Fecha del Acto Administrativo en el cual se conformó y adoptó la lista de elegibles
Fecha Publicación Acto	Fecha en la cual se publicó en el Banco Nacional de Listas de Elegibles el Acto Administrativo de conformación y adopción de listas de elegibles.
Fecha Publicación Hasta	Fecha hasta la cual estará publicado el Acto Administrativo de conformación y adopción de listas de elegibles en el Banco Nacional de Listas de Elegibles- BNLE
Ver Resolución	Icono que permite descargar el Acto Administrativo de conformación y adopción de listas de elegibles en el Banco Nacional de Listas de Elegibles- BNLE

2. Ingreso al Portal SIMO 4.0

Dado que el módulo de BNLE forma parte íntegra del portal SIMO 4.0, para acceder a él basta ingresar a la página web institucional de la CNSC <https://www.cnsc.gov.co/> y en la sección “Sistemas de información” seleccionar el ícono “SIMO 4.0”, tal como se puede observar a continuación:

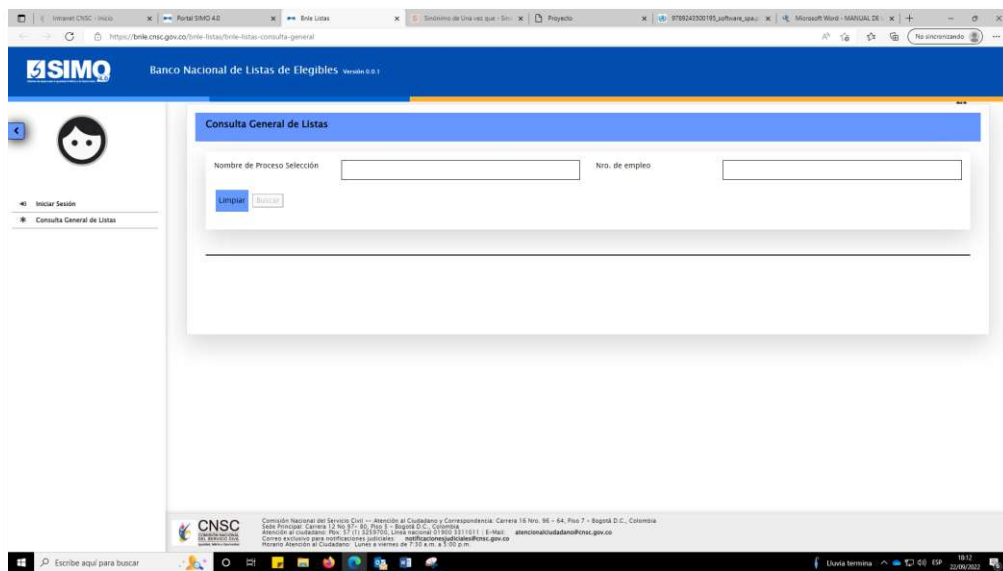


Igualmente, el usuario puede acceder directamente al portal SIMO 4.0 a través del enlace <https://simo4.cnsc.gov.co/>. Cualquiera de las opciones llevará al usuario a un interfaz gráfico como se puede observar a continuación:



Desde menú desplegable *Cuenta*, ubicado en la esquina superior derecha, al seleccionar la opción Iniciar sesión; el sistema desplegará el siguiente cuadro de diálogo, en el cual el Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces podrá ingresar:

Una vez el usuario con perfil Jefe de Talento Humano ingresa los datos solicitados, el sistema desplegará el Menú de opciones del módulo BNLE. La interfaz del programa ofrece al usuario un menú de opciones para poder acceder a las distintas funciones, entre ellas la Consulta de Listas de Elegibles y el Registro de Novedades.



3. Registro de novedades

Como su nombre lo indica, en esta opción del menú se realiza el registro de las novedades asociadas a los elegibles de las listas conformadas por la CNSC para la entidad. Dicha operación está a cargo únicamente del usuario con perfil de Jefe de Personal de las entidades y constituye el primer paso dentro del trámite de Registro de Novedades y/o de la Autorización de uso de Listas de Elegibles.

- a. El registro de la novedad se realiza respetando un orden establecido por el sistema según *la Etapa*¹ y la novedad que puede presentarse, los cuales están descritos en la siguiente tabla:

Tabla 2 Novedades del Módulo BNLE

Etapa	Nombre de la Etapa	Novedad	Complemento	Documento Soporte	Novedades de Uso de lista
0	Previo al nombramiento	Empate	Empate	Documento emitido por la CNSC	
		Desempate ^{2***}	Desempate	Acta de desempate realizada por la entidad remitida a la CNSC	X ³
1	Trámites CNSC	Autorizaciones y Convalidaciones	Empleo Equivalente – EE	Documento emitido por la CNSC	
			Mismo Empleo – ME		
			Movilidad Lista de Elegibles		
			Movilidad ME/ EE		
			Orden Judicial		
Convalidación por Uso directo de listas					
2	Ingreso	Nombramiento	Nombramiento	Acto Administrativo emitido por la entidad	

¹ El orden en el cual ocurren o podrían llegar a ocurrir los eventos objeto del registro

² La novedad de desempate debe ser reportada por el Jefe de Talento Humano a través del BNLE

³ Luego de cargado el desempate en los casos que aplique la CNSC autorizará el uso de lista

Etapa	Nombre de la Etapa	Novedad	Complemento	Documento Soporte	Novedades de Uso de lista
		Abstención del nombramiento***	Manifestación voluntaria de la NO realización del nombramiento	Acto Administrativo emitido por la entidad	X
			Desistimiento en audiencia		X
			Exclusión por exámenes médicos y/o aptitudes psicofísicas: entre paréntesis debe decir (INPEC)		X
			Muerte		X
			Negación o NO aprobación de estudio de seguridad		X
			No cumplimiento de requisitos del empleo		X
3	Posterior al nombramiento	Posesión	Posesión	Acto Administrativo emitido por la entidad	
		Derogatoria / Revocatoria***	Derogatoria	Acto Administrativo emitido por la entidad	X
			Revocatoria		X
4	Retiro (Causales art 41 de la ley 909 o norma especial aplicable al sistema de carrera específico o especial de origen legal o aquellas que las modifiquen o sustituyan)	Retiro***	Abandono del cargo	Acto Administrativo emitido por la entidad	X
			Aceptación de renuncia		X
			Pérdida del periodo de prueba		X
			Declaración vacancia definitiva		X
			Destitución proceso disciplinario		X
			Muerte		X
			Destitución orden judicial		X
			Retiro del servicio por invalidez		X
			Retiro del servicio por vejez		X

*** Implican una autorización de uso de lista por parte de la CNSC

- b. El registro de la novedad de nombramiento y posesión por parte del usuario con perfil de *Jefe de Personal* implica la aprobación automática, por cuanto, es necesaria la verificación previa de la documentación cargada por parte de la entidad.
- c. El registro de la novedad genera un número de radicado y consecutivo ante la CNSC. Este número permite identificar la novedad en el sistema.
- d. El registro de la novedad de retiro por parte del usuario con perfil de *Jefe de Personal* **NO** implica la aprobación automática, requiere autorización de Uso de Lista por parte de la CNSC. La novedad reportada será analizada por la CNSC. El sistema emitirá una alerta en el momento en que dicha operación se complete.

3.1 Pasos para el registro de novedades en el Módulo BNLE

Mediante esta opción de menú se realiza el registro de las novedades de los elegibles en posición de mérito o autorizados por esta Comisión Nacional. A través del formulario dispuesto por el sistema, el usuario con perfil de Jefe de Personal de la entidad registra la información requerida para reportar la novedad.

Para iniciar con el registro de novedades relacionadas con un elegible en posición de mérito o autorizado por la CNSC, se debe seleccionar la Lista de Elegibles correspondiente. Para esto, la sección *Registro novedad* dispone de dos campos para búsqueda: *Número de empleo*⁴ o *Número de resolución*⁵, se debe señalar únicamente un dato, no los dos al tiempo. Al ingresar la información para la búsqueda en cualquier de los campos disponibles, se procede a oprimir el botón **Buscar** para visualizar el detalle de la Lista de Elegibles. Para iniciar una nueva búsqueda - oprimir botón **Limpiar**.

Una vez aplicados los filtros de búsqueda, el sistema desplegará las dos secciones adicionales en el formulario: *Identificación del empleo* y *Detalle de la lista*. En la primera sección, *Identificación del empleo*, se visualizará la información del empleo asociado al número de la OPEC:

Identificación del empleo					
Nro. de empleo SIMO	75628	Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Código	407	Grado	19	Nivel	Asistencial
Resolución	20202330060425	Fecha acto administrativo	2020-05-11	Ver resolución	
Fecha de publicación del acto	2020-05-13	Fecha de vencimiento	2022-05-20		

En la segunda sección, *Detalle de la lista*, se observarán los elegibles asociados a la lista de elegibles del empleo indicado.

Detalle de la lista														
Posición	Nro. identificación	Nombre	Apellidos	Puntaje	Tipo de Elegible	Tipo firmeza	Fecha firmeza	Consultar carpeta	Novedad	Fecha novedad	Reemplaza A/B	Tipo de Uso	Empleo SIMO	Ver novedades
40	3338988227	JAVELINE	8088227	70.86		Firmeza completa	25 Feb. 2021							
41	33331272502	JHON FREDY	1272502	70.62		Firmeza completa	25 Feb. 2021							
42	33338166384	DERLY	8166384	70.39		Firmeza completa	25 Feb. 2021							
43	33337996437	JESUS LEYNER	7996437	70.37		Firmeza completa	25 Feb. 2021							
44	333311155148	CENADA	11155148	70.17		Firmeza completa	25 Feb. 2021							
46	2327999329	ADRIANA	799329	70.14		Firmeza completa	25 Feb. 2021							
46	333312063820	ANA GABEL	12063820	69.99		Firmeza completa	25 Feb. 2021							
47	33344619549	ENITH	4619549	69.82		Firmeza completa	25 Feb. 2021							

Al hacer clic en el icono de la columna *Ver novedades*, el sistema mostrará el formulario *Histórico novedades*. A través de este formulario, el usuario con el perfil de *Jefe de Personal* podrá consultar las novedades reportadas, crear una nueva novedad de un elegible en particular, editar o eliminar la novedad ya creada.

⁴ OPEC asociada a la lista

⁵ Por la cual se conforma la Lista de Elegibles asociada al empleo

Histórico novedades

Nombres	Laura Camila	Apellidos	Barrantes Diago	Cédula	1015416058
Nivel	Profesional	Denominación	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Código	2028
Grado	16	Crear novedad	+	Cancelar	

Novedades del elegible

Consecutivo	Radicado	Novedad	Fecha novedad	Soporte	Fecha de registro	Estado	Fecha estado	Observación	Editar	Eliminar
Z/019b	2024RE1150/4	Autorización Uso de Lista bb	5 jun. 2024	■	11 jun. 2024	Aprobado	11 jun. 2024			

Mostrando 1 - 1 de 1 elementos.

«
«
1
»
»»

En la parte inferior del formulario *Histórico novedades* se presentará un registro denominado *Novedades del elegible* con la información de las novedades reportadas sobre el elegible seleccionado en el formulario *Detalle de la lista*.

En la parte superior del formulario *Histórico novedades* se puede encontrar la información básica sobre el elegible (Nombres, Apellidos, número del documento) y el empleo (nivel, denominación, código y grado salarial). Además, dos botones:

Para regresar al formulario *Detalle de la lista*, oprimir botón Cancelar

Para iniciar con el registro o edición de una novedad, oprimir botón +

Al hacer clic en el icono + del formulario *Histórico novedades*, el sistema abrirá nuevo formulario denominado *Crear o editar una novedad*, donde el usuario con perfil de Jefe de Personal podrá registrar, editar o eliminar una novedad a los elegibles que estén en posición de mérito o hayan sido autorizados por la CNSC.

Dentro del formulario, el Jefe de Personal, deberá diligenciar varios campos relacionados con la novedad a reportar, entre ellos:

- **Fecha de Novedad:** la cual corresponde a la fecha del acto administrativo según corresponda la situación presentada;
- **Etapas:** Hace referencia a la etapa en la cual se dispone a hacer el registro de la novedad por parte del Jefe de Talento Humano. Ver Tabla 2
- **Novedad:** hace referencia a la novedad que debe seleccionar el Jefe de Talento Humano dependiendo de la etapa. Ver Tabla 2
- **Número de Acto Administrativo:** el Jefe de Talento Humano deberá digitar el número del acto administrativo que se dispone a reportar
- **Archivo Soporte:** el Jefe de Talento Humano deberá anexar el Acto Administrativo
- **Observaciones:** campo dispuesto en caso de que el Jefe de Talento Humano requiera realizarlas.

El usuario con perfil de *Jefe de Personal* podrá modificar la novedad tantas veces lo requiera, antes de realizar su radicación. Al guardar la novedad, el sistema le preguntará al usuario: “¿Desea enviar la novedad a la CNSC? Después de ello no podrá hacer cambios.” En caso afirmativo, se generará el número de consecutivo y radicado, y se bloqueará su edición hasta tanto no se adelante la revisión por parte de la CNSC; en caso negativo, el sistema guardará la novedad para su posterior edición. Así las cosas y hasta tanto no haya sido registrada y enviada la novedad a la CNSC, esta entidad no procederá con ningún trámite al respecto.

Es deber de la entidad nominadora, a través del jefe de talento humano reportar las novedades que se presenten en la provisión de los empleos ofertados en el Proceso de Selección del cual hacen parte en el Módulo BNLE, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, el incumplimiento a este deber de registro podrá dar lugar a que la CNSC inicie las actuaciones administrativas sancionatorias correspondientes.

3.1.1. Tipos de Estado de novedades

Una vez son reportadas las novedades en el Módulo BNLE con número de consecutivo y radicado, inicia el trámite en la CNSC para su validación. A dicho trámite se le asigna un estado el cual es visible para el jefe de talento humano, lo cual le permitirá realizar seguimiento al mismo dentro del Módulo. Los estados asignados para los trámites son los siguientes:

- **Sin validar:** estado inicial de una novedad cuando se reporta, la misma debe tener asignado número de consecutivo y número de radicado para que la CNSC pueda realizar su validación.
- **En análisis:** estado relacionado con el trámite de la novedad la cual se encuentra asignada a un analista para su validación, bien sea la aprobación o la devolución del trámite.
- **Aprobado:** estado asignado luego de validado el documento reportado por la entidad cuando el mismo corresponde al elegible, a la novedad y a la fecha seleccionada.
- **Devolución:** estado asignado luego de validado el documento reportado por la entidad cuando el mismo NO corresponde al elegible, no es legible, la fecha de la novedad es errónea, el documento se encuentra en blanco o el documento NO corresponde a la novedad reportada.

Cuando el estado de la novedad reportada es *Aprobado*, hace referencia a que la CNSC aprueba dicho documento cargado en el Módulo BNLE y en caso de ser susceptible de hacer uso de lista, dicha autorización se verá reflejada en el siguiente elegible en orden de mérito, generando alerta que será remitida a la entidad a través de correo electrónico registrado por el Jefe de Talento Humano, para lo cual es necesario que la Entidad mantenga actualizada dicha dirección electrónica.

3.2 Devolución de novedades en el Módulo BNLE

Cuando una novedad reportada por la entidad presenta inconsistencias, tales como: *el documento no es legible, la fecha de la novedad es errónea, el documento no corresponde al elegible, documento*

se encuentra en blanco o el documento no corresponde a la novedad reportada, esta será rechazada por la Comisión Nacional del Servicio Civil y devuelta a la entidad con observaciones. En estos casos se genera una alerta para la entidad, la cual será remitida al correo electrónico registrado por el Jefe de Talento Humano, con el fin que se subsane la inconsistencia identificada.

The image shows two screenshots from a web application. The top screenshot, titled 'Novedades Devueltas', displays a table with the following data:

Consecutivo	Radicado	Nro. empleo	Novedad	Nro. identificación	Nombres	Apellidos	Fecha novedad	Soporte	Fecha de registro	Fecha estado	Motivo devolución	Observación	Editar
125409	2022RE120401	73026	Aceptación de Renuncia - posterior al periodo prueba	333327394932	LUIS FELIPE	27394932	5 nov. 2021	<input checked="" type="checkbox"/>	22 jun. 2022	3 ago. 2022	Documento no corresponde a la novedad reportada	AJSATR	

The bottom screenshot, titled 'Registro novedad', shows a search form with two input fields: 'Número de empleo' and 'Número de resolución'. Below the fields are two buttons: 'Limpiar' (blue) and 'Buscar' (orange).

El Jefe de personal deberá proceder con los ajustes de la novedad, desde el Módulo de *Novedades Devueltas*, siguiendo las indicaciones de las observaciones realizadas por la CNSC, para ello, contará

con el icono de un lápiz,  el cual le permitirá realizar los ajustes.

The image shows a screenshot of the 'Crear o editar una Novedad' form. The form contains various fields for data entry, including:

- Motivo Devolución CNSC:** Fecha de novedad errónea: La fecha de la novedad no corresponde con la del documento.
- Nro. Empleo SIMO:** 83180
- Identificación:** 33336783153
- Nombres:** GUILLENDA
- Apellidos:** S/33133
- Tipo de Novedad Registrada:** FASE 3: Retiro
- Novedad Registrada:** Retiro
- Complemento Registrado:** Muerte
- Fecha Novedad:** 09/10/2021
- Novedad:** Retiro
- Complemento:** Muerte
- Tipo Elegible:** Autorizado Nuevo Vacante
- Observaciones:** (Empty text area)
- Nro. de acto administrativo:** 1078
- En periodo de prueba:**
- Archivo soporte cargado:**
- Laminar archivo soporte:** Seleccionar archivo | Sin archivos seleccionados

At the bottom right of the form are two buttons: 'Cancelar' (blue) and 'Guardar' (orange).

Luego de realizar los ajustes, el Jefe de personal deberá dar click en **Guardar**, y con ello la novedad es nuevamente radicada en la CNSC.

3.3 Eliminación de novedades en el Módulo BNLE

El jefe de talento humano, cuenta con la opción de eliminar novedades que se encuentren registradas en el sistema, siempre y cuando las mismas cumplan con tres condiciones:

1. Que las novedades reportadas no hayan sido guardadas por parte del Jefe de Talento Humano al momento de su registro.
2. Que las mismas se encuentren sin número de radicado y en estado SIN VALIDAR.
3. Se eliminarán desde la última etapa reportada.

Solo así, se permitirá su eliminación y la creación nuevamente de la novedad. El jefe de talento humano desde el menú de *Histórico de Novedades*, deberá dar click en la columna Eliminar



y automáticamente la novedad será eliminada

Histórico novedades

Nombres: Apellidos: Cédula:
 Nivel: Denominación: Código:
 Grado: Crear novedad:

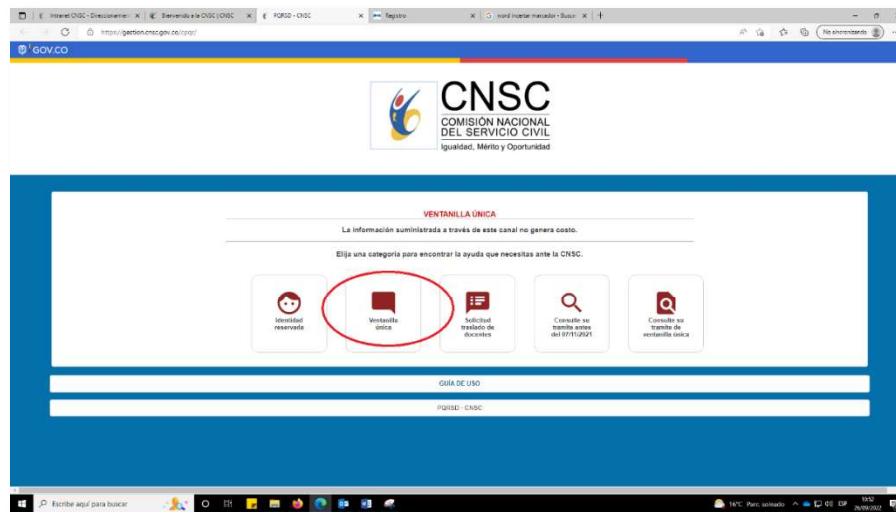
Novedades del elegible

Consecutivo	Radicado	Novedad	Complemento	Fecha novedad	Soporte	Fecha de registro	Estado	Fecha estado	Observación	Editar	Eliminar
221785		Nombramiento	Nombramiento	18 jun. 2024		18 jun. 2024	Sin validar	18 jun. 2024		<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

Mostrando 1 - 1 de 1 elementos.

3.4 Solución de asistencia técnica para el Módulo BNLE

El canal oficial de recepción de solicitudes relacionadas con el acceso al módulo BNLE, su funcionamiento y el procedimiento de registro de novedades es la Ventanilla única, ubicada en la página web institucional de la CNSC <https://www.cnsc.gov.co/>, menú principal Atención y Servicios a la ciudadanía / Ventanilla Única; o usando acceso directo <https://gestion.cnsc.gov.co/cpqr/>. En cualquiera de los casos, el sistema lo llevará a la pantalla:



Al seleccionar el ícono Ventanilla única, se desplegará un formulario con opciones para seleccionar el motivo de consulta. En el campo Tipo de trámite, el usuario debe seleccionar la opción SOPORTE APLICATIVOS CNSC, y a continuación una de las opciones dispuestas en el campo Tipo de solicitud, tal como lo ilustra a continuación:

CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

PQRS

Información general

Tipo de trámite*
SOPORTE APLICATIVOS CNSC

Tipo de solicitud*

- ACTUALIZAR CORREO ELECTRÓNICO
- ACTUALIZAR CORREO ELECTRÓNICO / CAMBIO DE CONTRASEÑA / ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN
- RECUPERAR USUARIO Y CONTRASEÑA
- REPORTAR FALLAS
- SOLICITAR ASIGNACIÓN DE USUARIO Y CONTRASEÑA
- SOLICITAR INFORMACIÓN SOBRE FUNCIONAMIENTO DE APLICATIVOS

En los campos Tema y Subtema, seleccionar MÓDULO BNLE y seguir con las instrucciones para radicar la solicitud:

CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

PQRS

Información general

Tipo de trámite*
SOPORTE APLICATIVOS CNSC

Tipo de solicitud*
REPORTAR FALLAS

Tema*

- APLICATIVO EDL
- MÓDULO BNLE
- MÓDULO OPEC
- MÓDULO RPCA
- MÓDULO SIMO

EJEMPLO INTERACTIVO

1. Consulta de listas de elegibles por parte de usuarios externos e internos

Se toma como ejemplo el empleo identificado con el Código OPEC 134957 de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE HONDA – TOLIMA y se realiza la búsqueda desde el enlace de “Consulta General de Listas de Elegibles”

Consulta General de Listas

Nombre de Proceso Selección: Nro. de empleo:

[Limpiar](#) [Buscar](#)

Detalle listas

Proceso Selección	Nro. empleo#	Nro. empleo OPEC	Nro. de resolución#	Nro. de lista - Versión	Estado lista	Fecha publicación de la lista	Fecha vencimiento de la lista	Ver datos adicionales
ALCALDÍA MUNICIPAL DE HONDA - TOLIMA	134957		2024RES-400.300.24-008885	55231 - 1	ACTIVA	8 feb. 2024	16 feb. 2026	Ver datos adicionales

Mostrando 1 - 1 de 1 elementos.

« « 1 » »

Para consultar información adicional el usuario deberá dar click en *Ver datos adicionales* cuya información se mostrará:

Detalle listas

Proceso Selección	Nro. empleo #	Nro. empleo OPEC	Nro. de resolución#	Nro. de lista - Versión	Estado lista	Fecha publicación de la lista	Fecha vencimiento de la lista	Ver datos adicionales
INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES - IDEAM - CONCURSO ABIERTO	146471		2022RES-400.300.24-098427	45798 - 3	ACTIVA	15 dic. 2022	20 oct. 2025	Ver datos adicionales

Mostrando 1 - 1 de 1 elementos.

« « 1 » »

Información acto administrativo

Observaciones	Nro. resolución	Fecha acto administrativo	Fecha publicación acto	Fecha publicación hasta	Ver resolución
Confirma LE	2022RES-400.300.24-098427	14 dic. 2022	15 dic. 2022	15 dic. 2022	Ver resolución

Lista de elegibles del número de empleo 146471

Posición	Tipo documento	Nro. identificación	Nombres	Apellidos	Puntaje	Fecha firmeza	Tipo firmeza	Novedad	Fecha novedad
1	Cédula de Ciudadanía	1101759071	LEIDY JUJETTE	QUIROGA ARIZA	77.52	23 dic. 2022	Firmeza individual	Derogatoria	10 mar. 2023
2	Cédula de Ciudadanía	1053796951	WILLIAN ALFONSO	LOPEZ BURITICA	77.20	23 dic. 2022	Firmeza individual	Derogatoria	9 mar. 2023
3	Cédula de Ciudadanía	7723280	JUAN RODRIGO	OCAMPO AFANADOR	75.76	23 dic. 2022	Firmeza individual	Posesión	6 mar. 2023
4	Cédula de Ciudadanía	1042420525	JULIO CESAR	PEREZ ZAPATA	71.33	23 dic. 2022	Firmeza individual	Derogatoria	14 ago. 2023
5	Cédula de Ciudadanía	1030542789	JONATHAN	BARTOLO PINZON	71.08	23 dic. 2022	Firmeza individual	Aceptación de renuncia	14 nov. 2023
6	Cédula de Ciudadanía	71758102	EFRAIN ESTEBAN	RUIZ SALDARRIAGA	69.49	23 dic. 2022	Firmeza individual	Posesión	1 ago. 2023
7	Cédula de Ciudadanía	1048847376	CRISTHIAN FERNANDO	BUITRAGO SACRISTAN	69.40	23 dic. 2022	Firmeza individual	Posesión	1 ago. 2023
8	Cédula de Ciudadanía	1143955231	LEIDY JOHANA	NUÑEZ URBANO	68.90	19 oct. 2023	Exclusión		
9	Cédula de Ciudadanía	1082894182	ANDRES FELIPE	CAMARGO POLO	67.26	20 oct. 2023	Firmeza individual	Posesión	1 mar. 2024
10	Cédula de Ciudadanía	1084923833	DANIEL FELIPE	TRUJILLO BARRIOS	67.01	20 oct. 2023	Firmeza individual	Derogatoria	13 dic. 2023
11	Cédula de Ciudadanía	1144167969	LUIS MIGUEL	ROJAS MUÑOZ	66.56	20 oct. 2023	Firmeza individual	Nombramiento	3 ene. 2024
12	Cédula de Ciudadanía	1075238036	CRISTHIAN ANDREY	AROCA PEREZ	65.90	20 oct. 2023	Firmeza individual	Derogatoria	30 ene. 2024
13	Cédula de Ciudadanía	1071239255	YEISON ALEXANDER	SANCHEZ RODRIGUEZ	65.60	20 oct. 2023	Firmeza individual	Derogatoria	19 mar. 2021
14	Cédula de Ciudadanía	1144175548	SAMMIA	RAMOS BECERRA	64.74	19 oct. 2023	Exclusión		
15	Cédula de Ciudadanía	/9/34448	JOSÉ FRANCISCO	JIMENEZ LUARTE	64.56	20 oct. 2023	Firmeza individual	Nombramiento	6 may. 2024
16	Cédula de Ciudadanía	1075274067	RICARDO	VALENZUELA VARGAS	63.76	20 oct. 2023	Firmeza individual	Nombramiento	30 may. 2024
17	Cédula de Ciudadanía	8068006	JUAN DAVID	CARDONA CASTRILLON	63.26	20 oct. 2023	Firmeza individual	Nombramiento	30 may. 2024
18	Cédula de Ciudadanía	74184317	RICARDO	ROJAS CELY	63	20 oct. 2023	Firmeza individual	Nombramiento	30 may. 2024
19	Cédula de Ciudadanía	88160431	ALEXANDER GUILLERMO	ALVARADO SANTOS	62.98	20 oct. 2023	Firmeza individual	Nombramiento	30 may. 2024
20	Cédula de Ciudadanía	108389211	CESAR AUGUSTO	CUEVARA CASTILLO	62.73	20 oct. 2023	Firmeza individual	Nombramiento	30 may. 2024

Mostrando 1 - 20 de 27 elementos.

« « 1 2 » »

En este apartado el usuario externo podrá consulta la resolución que conforma y adopta la lista, así como la última novedad registrada por la entidad y aprobada por la CNSC resultante del proceso de provisión de los empleos ofertados.

2. Registro de novedades por parte del jefe de Talento Humano

La entidad, en este caso la ALCALDÍA MUNICIPAL DE HONDA – TOLIMA deberá ingresar al Portal SIMO 4.0 con el usuario y contraseña correspondiente al Jefe de Talento Humano⁶

SIMO 4.0 Portal SIMO 4.0 v2 Inicio Cuenta

SIMO 4.0 es el sistema que permite acceder más rápidamente las funcionalidades más importantes de los módulos que lo componen mediante enlaces directos y con un solo usuario.

Enlaces Directos Disponibles:
Para ver todos los enlaces a los que tiene acceso según su rol puede **autenticarse** o **registrarse**

- Registro de OPEC**
Gestione las vacantes de carrera administrativa que están disponibles en su entidad.
- Operadores Procesos de Selección**
Evalue y/o califique las pruebas presentadas por los aspirantes.
- Consulta RPCA**
Descargue aquí su registro público de carrera administrativa.
- Módulo de Evaluación del Desempeño Laboral EDL**
Este enlace lo llevará a la página de ingreso al módulo de EDL-APP.
- Consulta general de Listas de Elegibles**
La consulta general de listas permite obtener la información de las listas de elegibles registradas, publicadas y activas en el aplicativo BNLE.
- Ventanilla Única de la CNSC**
La Ventanilla Única tiene como finalidad apoyar las solicitudes del ciudadano respecto a nóminas, partidas, consultas, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.

Deberá dar click en “Cuenta” cuyo enlace se encuentra en la parte superior derecha de la página web del Portal SIMO 4.0, acto seguido dar click en “INICIAR SESION” y deberá:

1. Seleccionar el tipo de documento de identificación
2. Digitar el número de documento del Jefe de Talento Humano de la entidad
3. Contraseña

⁶ En caso de que el Jefe de Talento Humano no cuente con usuario deberá solicitar su creación a través de la Ventanilla Única desde la Página Web de la CNSC

En caso de que el Jefe de Talento Humano no recuerde su contraseña, deberá reestablecer la misma dando click en el enlace “¿OLVIDÓ SU CONTRASEÑA?” y seguir los pasos que este exige.

Luego de iniciar sesión el Jefe de Talento Humano deberá dar click en el enlace perteneciente al Módulo Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE, en este se habilitarán dos enlaces directos

1. Consulta General de Listas de Elegibles
2. Registro de Novedades de Listas de Elegibles

Estos dos enlaces son indispensables para que el Jefe de Talento Humano realice el registro de novedades.

BNLE es el módulo que permite consultar y administrar la información referente a las listas de elegibles de los diferentes procesos de selección adelantados por la CNSC.

Enlaces Directos Disponibles:

- ✓ **Consulta general de Listas de Elegibles**
La consulta general de listas permite obtener la información de las listas de elegibles registrados, publicados y activos en el aplicativo DNLE.
- ✓ **Registro de Novedades de Listas de Elegibles**
Este enlace permite a los jefes de talento humano de las entidades reportar las novedades ocurridas con los elegibles dentro del proceso de asignación de vacantes.

El Jefe de Talento Humano deberá dar click en **REGISTRO DE NOVEDADES DE LISTAS DE ELEGIBLES** para iniciar con el procedimiento de registro, el cual arrojará la siguiente vista

Registro novedad

Número de empleo Número de resolución

Limpiar Buscar

Se recomienda al Jefe de Talento Humano contar con los número de identificadores de empleo OPEC ofertados en el proceso de selección para iniciar el registro de novedades. Para ello, únicamente deberá digitar el número de empleo sobre el recuadro al frente de “Número de empleo” y luego dar click en **Buscar**

Registro novedad

Número de empleo Número de resolución

Limpiar Buscar

El sistema arrojará toda la información relacionada con la identificación del empleo

Identificación del empleo

Nro. de empleo SIMO	134957	Denominación	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES		
Código	470	Grado	2	Nivel	Asistencial
Resolución	2024RES-400.300.24-008885	Fecha acto administrativo	2024-01-31	Ver resolución	
Fecha de publicación del acto	2024-02-08	Fecha de vencimiento	2026-02-16		
Vacantes ofertadas	0	Vacantes generadas	0		


Así como el detalle de la lista de elegibles el cual incluye información como la Posición, el Número de Identificación, Nombres, Apellidos, Puntaje, Tipo de Elegible, Fecha de Firmeza, Consultar Carpeta⁷, Novedad, Fecha de Novedad, Remplaza A, Tipo de Uso, Empleo SIMO y Ver Novedades

⁷ A través de este enlace el Jefe de Talento Humano podrá consultar toda la información y documentos con los cuales se inscribió al proceso de selección el elegible y el cual esta habilitado únicamente cuando este ocupó posición meritaria o ha sido autorizado por la CNSC.

Detalle de la lista														
Posición	Nro. identificación	Nombre	Apellidos	Puntaje	Tipo de Elegible	Tipo firmeza	Fecha firmeza	Consultar carpeta	Novedad	Fecha novedad	Reemplaza A/B	Tipo de Usuario	Empleado SIMOS	Ver novedades
40	33338083227	JAKELINE	8083227	70.86		Firmeza completa	25 Feb. 2021							
41	33331272502	JHON FREDY	1272502	70.62		Firmeza completa	25 Feb. 2021							
42	33338166384	DEBLY	8166384	70.39		Firmeza completa	25 Feb. 2021							
43	33337996437	JESUS LEYNER	7996437	70.37		Firmeza completa	25 Feb. 2021							
44	33331133148	CENYDA	1133148	70.17		Firmeza completa	23 Feb. 2021							
45	33337633334	APRIANA	7633334	70.14		Firmeza completa	31 Jun. 2021							
46	333312063820	ANJA GABEL	12063820	69.99		Firmeza completa	25 Feb. 2021							
47	33334813549	ENITH	4813549	69.82		Firmeza completa	25 Feb. 2021							

Para iniciar con el proceso de registro de novedades el Jefe de Talento Humano deberá dar Click en *Ver Novedades* correspondiente al elegible sobre el cual realizará el procedimiento.

Histórico novedades					
Nombre:	<input type="text" value="WILMAR ANDRES"/>	Apellidos:	<input type="text" value="ESCOBAR CANDIA"/>	Cédula:	<input type="text" value="14326393"/>
Nivel:	<input type="text" value="Asistencial"/>	Denominación:	<input type="text" value="AJUVIAR DE SERVICIOS GENERALES"/>	Código:	<input type="text" value="470"/>
Grado:	<input type="text" value="2"/>	Crear novedad:	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>	
No hay registros					
Mostrando 1 - 0 de 0 elementos.					


Acto seguido deberá dar click en *Crear novedad* en el siguiente icono  para que proceda con el registro de novedades para el elegible seleccionado, por lo cual, el Jefe de Talento Humano deberá diligenciar cada uno de los campos habilitados para esto.

A continuación, se observa que el Jefe de Talento Humano deberá registrar el nombramiento en período de prueba y para ello, deberá diligenciar la fecha y la novedad, así mismo, indicar el número de acto administrativo y adjuntar el archivo soporte. Acto seguido y seguro de la información relacionada deberá dar click en **Guardar**.


Crear o editar una Novedad			
*Fecha Novedad	<input type="text" value="18/06/2024"/>	*Fase	<input type="text" value="FASE 1 Ingreso"/>
*Novedad	<input type="text" value="Nombramiento"/>	Complemento	<input type="text" value="Nombramiento"/>
Tipo Elegible	<input type="text" value="Autorizado Nueva Vacante"/>	Observaciones	<input type="text"/>
Nro. de acto administrativo	<input type="text" value="4565"/>		
Archivo soporte	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados		
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Guardar"/>			

Luego de guardar la información la novedad se verá reflejada en el sistema con un número de consecutivo y número de radicado.

Histórico novedades

Nombres: WILMAR ANDRES Apellidos: ESCOBAR CANDIA Cédula: 14326393
 Nivel: Asistencial Denominación: AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES Código: 470
 Grado: 2 Crear novedad: 

Novedades del elegible

Consecutivo	Radicado	Novedad	Complemento	Fecha novedad	Soporte	Fecha de registro	Estado	Fecha estado	Observaciones	Editar	Eliminar
23746	20240207145	Nombramiento	Nombramiento	6 Feb. 2024		7 Jun. 2024	Aprobado	7 Jun. 2024			

El jefe de talento humano deberá continuar con el reporte de las novedades siguiendo los mismos pasos.

2.1 Registro novedad de retiro

Cuando se presente alguna de las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 o en el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto 1083 la entidad debe reportar dicha novedad en el Módulo Banco Nacional de Listas de Elegibles de la siguiente manera:

Cuando corresponda a una Derogatoria o Revocatoria del nombramiento, el sistema automáticamente habilitará la Etapa 3 y el Jefe de Talento Humano seleccionara la novedad que corresponda

Crear o editar una Novedad

*Fecha Novedad: dd / mm / aaaa *Etapas:
 *Novedad: *Complemento:
 *Tipo Elegible: Observaciones:
 Nro. de acto administrativo:

De igual forma, deberá seleccionar en la sección complemento a cuál causal corresponde e indicar el número del acto administrativo y adjuntar el archivo soporte y finalmente, guardar la información

Crear o editar una Novedad

*Fecha Novedad: 03 / 07 / 2024 *Etapas:
 *Novedad: Derogatoria, Revocatoria *Complemento: Derogatoria
 *Tipo Elegible: Meritorio Observaciones:
 Nro. de acto administrativo: 4564 ID Empleo SIND:
 Lista Unificada: *Reemplaza a OPEC:
 *Archivo soporte: *Posición que reemplaza:

De otra parte, para situaciones administrativas de retiro presentadas con posterioridad a la posesión, las mismas deberán ser reportadas siguiendo el mismo procedimiento.

*Elaboró: LAURA MELISSA SALCEDO REVELO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA
 Revisó: IANA KALIOUJNAIA - COORDINADORA GRUPO PROVISIÓN DE EMPLEO - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA
 Aprobó: EDNA PATRICIA ORTEGA CORDERO – DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA*



Bogotá D.C., 12 de julio del 2024

MEMORANDO
2024RI002000

PARA: FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS

DE: OLGA YURANNY ROJAS GONZÁLEZ, PROFESIONAL UNIVERSITARIO

ASUNTO: Decisión de Comisión del 04 de julio de 2024

Aprueban expedir la Circular Externa por medio de la cual se imparten las instrucciones para el registro de información sobre la provisión de las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa y el trámite de solicitud de uso de Listas de Elegibles

Estimados Funcionarios y Contratistas,

De manera atenta les informo que, en Sesión de Comisión del 04 de julio de 2024, según consta en el Acta No. 054, las señoras Comisionadas deciden por unanimidad aprobar que se expida la Circular Externa por medio de la cual se imparten las instrucciones para el registro de información sobre la provisión de las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa y el trámite de solicitud de uso de Listas de Elegibles, con los ajustes solicitados frente al tema objeto de aprobación.


Cordialmente,

Olga Yuranny Rojas G.

OLGA YURANNY ROJAS GONZÁLEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
DESPACHO DE PRESIDENCIA

Elaboró, Revisó y Aprobó: OLGA YURANNY ROJAS GONZÁLEZ - PROFESIONAL UNIVERSITARIO - PRESIDENCIA

Anexo: La Circular Externa a través de la cual se imparten las instrucciones para el registro de información sobre la provisión de las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa y el trámite de solicitud de uso de Listas de Elegibles.

 <p>Secretaría de Educación</p> <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	Página 1 de 2
		Versión	6.0
		Vigencia	15/01/2024

RESOLUCIÓN Nro. 5197
(16 JUL 2025)

Por la cual se acepta la renuncia de un (a) funcionario (a) administrativo (a) en el ramo de la educación.

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y

CONSIDERANDO

Que, la Ley 715 de 2001, respecto de la competencia de los Departamentos dispone en su articulado pertinente lo siguiente: "6.2.3. Administrar, ejerciendo las facultades señaladas en el artículo 153 de la Ley 115 de 1994, las instituciones educativas y el personal docente y administrativo de los planteles educativos, sujetándose a la planta de cargos adoptada de conformidad con la presente ley (...)".

Mediante Decreto 332 del 8 de octubre de 2024, el Gobernador del Departamento de Nariño delega en el Secretario de Educación Departamental las funciones de: "Nombrar y terminar la provisionalidad temporal o definitiva al personal docente, directivo docente y administrativo de los establecimientos educativos - Resolver las novedades transitorias y definitivas (causales de retiro del servicio) del personal docente, directivo docente y administrativo de los establecimientos educativos".

La señora ROSALBA DEL ROSARIO VILLAREAL BASTIDAS, identificada con C.C. Nro. 30.739.164 de Pasto (N), funge como AUXILIAR ADMINISTRATIVA, Código 407, dentro de la Planta de Cargos de la Secretaría de Educación de Nariño en virtud del Decreto de homologación 2353 de 2006, y actualmente designada para su desempeño en la I.E. VILLAMORENO del Municipio de Buesaco (N).

A través de oficio con radicado SAC NAR2025ER022191 del 12 de julio de 2025, ante la Oficina de Recursos Humanos de esta Entidad, la señora ROSALBA DEL ROSARIO VILLAREAL BASTIDAS informó sobre su renuncia al cargo que ocupa a partir del 1 de septiembre de 2025.

De conformidad con lo consagrado en el literal C del artículo 63 del Decreto 1278 de 2002, una de las causales para el retiro del servicio es la renuncia legalmente aceptada.


Igualmente, el retiro del servicio implica la cesación en el ejercicio de funciones públicas y se produce por una de las causales dispuestas en la ley, teniendo a la renuncia aceptada como una de esas causales según lo consagrado en el artículo 2.2.11.1.1 del Decreto 648 de 2017.

Analizada la anterior solicitud y teniendo en cuenta la precitada normatividad, se determina que no existen motivos de conveniencia pública para no aceptar la renuncia presentada y, en consecuencia, se la encuentra procedente.

En mérito de lo expuesto, este Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Aceptar la renuncia y retirar del servicio al (la) señor (a): ROSALBA DEL ROSARIO VILLAREAL BASTIDAS, identificada con C.C. Nro. 30.739.164, en su empleo como

 <p>Secretaría de Educación</p> <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p>ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS</p>	Código	M03.01.F03
		Página	Página 2 de 2
		Versión	6.0
		Vigencia	15/01/2024

AUXILIAR ADMINISTRATIVA, Código 407, actualmente designada para su desempeño en la I.E. VILLAMORENO del Municipio de Buesaco (N).

ARTÍCULO 2°: Comuníquese a la interesada el contenido de la presente Resolución a la siguiente dirección electrónica que se registra en su hoja de vida: charoviba28@gmail.com, Celular No. 3117760091

ARTÍCULO 3°: Remítase de manera inmediata copia de la presente Resolución a las Oficinas de Nómina y Hojas de Vida de la SED, para las actuaciones de su competencia.

ARTÍCULO 4°: La presente Resolución rige a partir del 1 de septiembre de 2025.




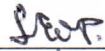
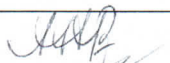

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


Dada en San Juan de Pasto, a los

16 JUL 2025



ADRIAN ALEXANDER ZEBALLOS CUATHIN
Secretario de Educación Departamental de Nariño.

	Fecha	Firma
Aprobó: Edie Ezequiel Quiñones Valencia Subsecretario Administrativa y Financiera		
Revisó: Esteban Gómez Moncayo. P.U. Jurídica SED Nariño		
Revisó: Isabel Cristina Santacruz P.U. G.4. Recursos Humanos SED.		
Revisó: Luis Ernesto Ocaña Paz P.U. G.4. Recursos Humanos SED.		
Proyectó: Luz Marina Rodríguez Arcos P.U.G.2 Recursos Humanos		

 <p>Secretaría de Educación</p> <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p>ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS</p>	Código	M03.01.F03
		Página	Página 1 de 2
		Versión	6.0
		Vigencia	15/01/2024

RESOLUCIÓN Nro. 5156
(11 JUL 2025)

Por la cual se acepta la renuncia a un (a) funcionario (a) administrativo (a) en el ramo de la educación.

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y

CONSIDERANDO

Que, la Ley 715 de 2001, respecto de la competencia de los Departamentos dispone en su articulado pertinente lo siguiente: "6.2.3. Administrar, ejerciendo las facultades señaladas en el artículo 153 de la Ley 115 de 1994, las instituciones educativas y el personal docente y administrativo de los planteles educativos, sujetándose a la planta de cargos adoptada de conformidad con la presente ley (...)".

Mediante Decreto 332 del 8 de octubre de 2024, el Gobernador del Departamento de Nariño delega en el Secretario de Educación Departamental las funciones de: "Nombrar y terminar la provisionalidad temporal o definitiva al personal docente, directivo docente y administrativo de los establecimientos educativos - Resolver las novedades transitorias y definitivas (causales de retiro del servicio) del personal docente, directivo docente y administrativo de los establecimientos educativos".

La señora BILMA FERNEYDA BETANCOURTH DE MUÑOZ, identificada con C.C. Nro. 27.275.393, fue vinculada a la Secretaría de Educación Departamental de Nariño mediante Resolución Nro. 4496 del 8 de abril de 1983, en el empleo denominado: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 05 en la INSTITUCION EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL MAYO LLANOGRANDE DEL MUNICIPIO DE LA CRUZ (N).

Mediante oficio con radicado NAR2025ER021936 del 10 de julio de 2025, ante la Oficina de Recursos Humanos de esta Entidad, la señora BILMA FERNEYDA BETANCOURTH DE MUÑOZ informó sobre su renuncia al cargo que ocupa a partir del 31 de julio de 2025.

El retiro del servicio implica la cesación en el ejercicio de funciones públicas y se produce por una de las causales dispuestas en la ley, teniendo a la renuncia aceptada como una de esas causales según lo consagrado en el artículo 2.2.11.1.1 del Decreto 648 de 2017.

En el mismo sentido, de conformidad con lo consagrado en el literal C del artículo 63 del Decreto 1278 de 2002, una de las causales para el retiro del servicio es la renuncia legalmente aceptada.

Analizada la anterior solicitud y teniendo en cuenta la precitada normatividad, se determina que no existen motivos de conveniencia pública para no aceptar la renuncia presentada y, en consecuencia, se la encuentra procedente.

En mérito de lo expuesto, este Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Aceptar la renuncia y retirar del servicio al (la) señor (a): BILMA FERNEYDA BETANCOURTH DE MUÑOZ, identificada con C.C. Nro. 27.275.393, en su empleo como AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407, GRADO 05 en la INSTITUCION EDUCATIVA



Secretaría de Educación

ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS

Código	M03.01.F03
Página	Página 2 de 2
Versión	6.0
Vigencia	15/01/2024

ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL MAYO LLANOGRANDE DEL MUNICIPIO DE LA CRUZ (N)., a partir del 31 de julio de 2025.

ARTÍCULO 2°: Comuníquese a la interesada el contenido de la presente Resolución a la siguiente dirección electrónica que se registra en su hoja de vida: ferneydabetancourth@hotmail.com, Celular No. 3116060432


ARTÍCULO 3°: Remítase de manera inmediata copia de la presente Resolución a las Oficinas de Nómina y Hojas de Vida de la SED, para las actuaciones de su competencia.

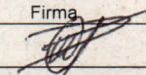
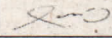
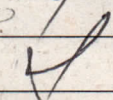
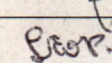
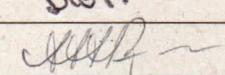
ARTÍCULO 4°: La presente Resolución rige a partir del 1 de agosto de 2025.


COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San Juan de Pasto, a los

11 JUL 2025


ADRIAN ALEXANDER ZEBALLOS CUATHIN
 Secretario de Educación Departamental de Nariño.

	Fecha	Firma
Aprobó: Edie Ezequiel Quiñones Valencia Subsecretario Administrativa y Financiera		
Revisó: Esteban Gómez Moncayo. P.U. Jurídica SED Nariño		
Revisó: Isabel Cristina Santacruz P.U. G.4. Recursos Humanos SED.		
Revisó: Luis Ernesto Ocaña Paz P.U. G.4. Recursos Humanos SED.		
Proyectó: Luz Marina Rodríguez Arcos P.U.G.2 Recursos Humanos		

 <p>Secretaría de Educación GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	Página 1 de 3
		Versión	6.0
		Vigencia	15/01/2024

RESOLUCIÓN Nro. 1096
(02 MAR 2026)

"Por la cual se declara una vacancia definitiva de un empleo administrativo de carrera administrativa".

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y tanto el ingreso, como el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

La Ley 115 de 1994 en su artículo 151 estableció las funciones de las Secretarías Departamentales y Distritales de Educación, las cuales, dentro del territorio de su jurisdicción, en coordinación con las autoridades nacionales y de conformidad con las políticas y metas fijadas para el servicio educativo, ejercen la siguiente función: "c) Organizar el servicio educativo estatal de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia y supervisar el servicio educativo prestado por entidades oficiales y particulares".

Mediante Decreto 332 del 8 de octubre de 2024, el Gobernador del Departamento de Nariño delega en el Secretario de Educación del Departamento, entre otras, las siguientes funciones: "Nombrar en provisionalidad y terminar la provisionalidad temporal o definitiva al personal docente, directivo docente y administrativo de los establecimientos educativos - Resolver las situaciones administrativas que se generen en los establecimientos educativos de los 61 municipios no certificados del departamento de Nariño y, particularmente, las que se generen en relación con el personal docente, directivo docente y administrativo".

El artículo 23 de la Ley 909 de 2004 establece que los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito.

En cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante Proceso de Selección No. 1522 de 2020 "Territorial Nariño", convocado mediante Acuerdo No. 2020100003626 del 30 de noviembre de 2020, modificado a través de los Acuerdos No. 20211000020426 y 20211000020626 del 23 y 28 de junio de 2021, dio apertura al concurso en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación del Departamento de Nariño.

La lista de elegibles correspondiente a la OPEC 160269 dentro del proceso de selección Territorial Nariño 2020 quedó en firme el 16 de agosto de 2023 y, la Comisión Nacional del Servicio Civil envió copia al nominador de la Gobernación del Departamento de Nariño para efectuar nombramientos en periodo de prueba en el empleo convocado en el concurso, en estricto orden de mérito y de conformidad con el puntaje obtenido por las personas que ocupan un lugar de elegibilidad.

En atención a las listas de elegibles dentro del concurso en la "modalidad ascenso" se procedió a nombrar en periodo de prueba a la siguiente persona en su respectivo empleo, así:

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	Secretaría de Educación	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
			Página	Página 2 de 3
			Versión	6.0
			Vigencia	15/01/2024

FUNCIÓNARIO	CÉDULA	DECRETO/RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA	EMPLEO
ADRIANA CRISTINA OJEDA JAULIN	30.726.404	Resolución 576 del 12 de septiembre de 2023 - OPEC 160269.	Secretario, Código 440, Grado 05

La señora: ADRIANA CRISTINA OJEDA JAULIN venía desempeñándose en esta Entidad en el cargo de Auxiliar Administrativa, Código 407, Grado 05, adscrito a la Institución Educativa Nuestra Señora de Belén del municipio de Belén (N), en virtud del nombramiento efectuado mediante el Decreto Nro. 141 del 12 de marzo de 2013.

La funcionaria **Adriana Cristina Ojeda Jaulin**, tras haber superado su período de prueba manifestó su voluntad de permanecer en el cargo de **Secretario, Código 440, Grado 05**, adscrito a la Planta Global de Docentes, Directivos Docentes y Administrativos de la Secretaría de Educación de la Gobernación del Departamento de Nariño (cargo provisto mediante Resolución No. 576 del 12 de septiembre de 2023). En consecuencia, se declara la **vacancia definitiva** de su empleo anterior en esta Entidad, correspondiente al cargo de **Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05**.

En mérito de lo anteriormente expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Declarar la vacancia definitiva del siguiente empleo de la Planta Global de Docentes, Directivos Docentes y Administrativos de la Secretaría de Educación de la Gobernación del Departamento de Nariño, mismo que era ocupado por la siguiente funcionaria:

FUNCIÓNARIO	CÉDULA	EMPLEO	CÓDIGO GRADO	INSTITUCION EDUCATIVA	ACTOS DE NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN - FECHAS
ADRIANA CRISTINA OJEDA JAULIN	30.726.404	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407 - 05	IE NUESTRA SEÑORA DE BELÉN DEL MUNICIPIO DE BELÉN (N)	Decreto Nro. 141 del 12 de marzo de 2013 y acta de posesión Nro. 200 del 26 de abril de 2013.

ARTÍCULO 2º. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la señora: ADRIANA CRISTINA OJEDA JAULIN, al correo electrónico: mjairoancizar@yahoo.es, y a la Oficina de Recursos Humanos - Nómina de la SED Nariño, para realizar las actuaciones de su competencia.




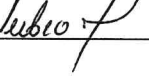

ARTÍCULO 3º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en San Juan de Pasto, a los

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

02 MAR 2026


ADRIAN ALEXANDER ZEBALLOS CUATHIN
 Secretario de Educación Departamental de Nariño

Aprobó: Edie Ezequiel Quiñones Valencia - Subsecretario Administrativa y Financiera		
Revisó: Esteban Gómez Moncayo P.U.G.4. Recursos Humanos		
Revisó: Isabel Santacruz López P.U. G.4. Recursos Humanos		
Revisó: Camilo Norato Andrade P.U. G.2. Recursos Humanos		
Proyectó: Nubia Moreno Enríquez. P.U.G.2. Recursos Humanos.		



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA MIGUEL ANGEL RANGEL

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN 483 DE JUNIO 5 DE 1998
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO 078 DE FEBRERO 25 DE 2003
RESOLUCIÓN 1977 DE DICIEMBRE 3 DE 2020 DE INSTITUCIONALIZACIÓN DE OFERTA
EDUCATIVA
DANE 252378000750 - NIT: 8140008173
TAJUMBINA, LA CRUZ – NARIÑO - COLOMBIA



Corregimiento de Tajumbina, municipio de La Cruz - Nariño, 24 de marzo de 2026

Señor:

ADRIAN ALEXANDER ZABALLOSF CUATHIN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE NARIÑO

Asunto: Solicitud de nombramiento de auxiliar administrativo.

Yo, Mauro León Guerrero Ortega, identificado con cédula de ciudadanía N° 87.247.168 de La Cruz Nariño, en mi calidad de rector de la Institución Educativa Técnica Agropecuaria Miguel Ángel Rangel, sede Tajumbina, municipio de La Cruz - Nariño, me permito presentar ante ustedes la presente solicitud con el fin de gestionar el nombramiento de un Auxiliar Administrativo para nuestra institución, siendo conocedores de que el día de mañana se llevará a cabo una audiencia pública para nombrar auxiliares administrativos de lista de elegibles del proceso de selección N° 160270 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

La solicitud se fundamenta en la necesidad creciente de fortalecer los procesos administrativos que respaldan la gestión académica y operativa del establecimiento educativo. Actualmente, la institución atiende a una población estudiantil considerable, lo que ha incrementado significativamente la carga administrativa en actividades como el manejo de matrículas, archivo documental, elaboración de informes, atención a la comunidad educativa (padres de familia, estudiantes y entidades externas), así como el diligenciamiento de plataformas institucionales exigidas por el Ministerio de Educación Nacional.

Es importante señalar que la carencia de este recurso humano ha generado dificultades en la oportunidad, organización y calidad de los procesos administrativos, afectando indirectamente el desarrollo de las actividades pedagógicas. El personal docente y directivo ha tenido que asumir funciones administrativas adicionales, lo cual limita el tiempo y la dedicación que deben estar orientados a la formación integral de los estudiantes.

El nombramiento de un Auxiliar Administrativo permitirá:

- Optimizar la gestión documental y el manejo de archivos institucionales.
- Mejorar la atención a la comunidad educativa y a los requerimientos de entidades externas.

“La Educación Transforma La Calidad De Vida De Una Comunidad”

email: agropecuariotajumbina@gmail.com Celular: 3136145133

Dirección: Barrio Centro - Corregimiento de Tajumbina



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA MIGUEL ANGEL RANGEL

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN 483 DE JUNIO 5 DE 1998
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO 078 DE FEBRERO 25 DE 2003
RESOLUCIÓN 1977 DE DICIEMBRE 3 DE 2020 DE INSTITUCIONALIZACIÓN DE OFERTA
EDUCATIVA
DANE 252378000750 - NIT: 8140008173
TAJUMBINA, LA CRUZ – NARIÑO - COLOMBIA

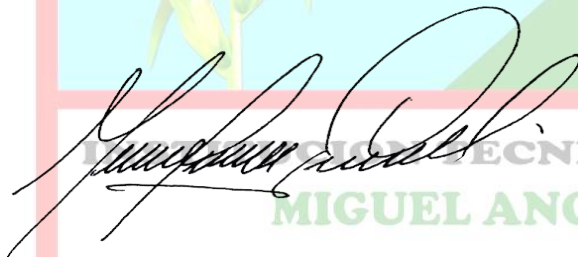


- Garantizar el cumplimiento oportuno de informes, reportes y procesos administrativos.
- Apoyar la organización y ejecución de actividades académicas y logísticas.
- Fortalecer la eficiencia institucional en concordancia con las políticas educativas vigentes.

En virtud de lo anterior, respetuosamente solicito se estudie la viabilidad del nombramiento de un Auxiliar Administrativo para nuestra institución, considerando que esta medida contribuirá significativamente al mejoramiento de la calidad del servicio educativo que ofrecemos.

Agradezco de antemano la atención prestada a la presente y quedo atento a cualquier información adicional que se requiera.

Cordialmente,



MAURO LEÓN GUERRERO

Rector Institución Educativa Técnica Agropecuaria Miguel Ángel Rangel



“La Educación Transforma La Calidad De Vida De Una Comunidad”

email: agropecuariotajumbina@gmail.com Celular: 3136145133

Dirección: Barrio Centro - Corregimiento de Tajumbina



SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE NARIÑO

PROCESO DE SELECCIÓN 1522 DE 2022

VACANTES OPEC 160270 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

No.	CENTRO COSTO	Cod. CIUDAD	CIUDAD	EMPLEO	Nivel
1	Institución Educativa Juan Ignacio Ortiz_Alban	52019	Alban (San Jose) (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
2	Institución Educativa Ecológica La Cocha_Arboleda	52051	Arboleda (Berruecos) (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
3	institución Educativa de Desarrollo Rural de Buerruecos	52051	Arboleda (Berruecos) (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
4	Institución Educativa Luis Irizar Salazar_Barbacoas	52079	Barbacoas (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
5	Institución Educativa Normal Superior La Inmaculada_Barbacoas	52079	Barbacoas (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
6	Institución Educativa Luis Irizar Salazar_Barbacoas	52079	Barbacoas (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
7	Institución Educativa Luis Irizar Salazar_Barbacoas	52079	Barbacoas (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
8	Institución Educativa El Diviso_Barbacoas	52079	Barbacoas (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
9	Institución Educativa Santa Teresita de Altaquer	52079	Barbacoas (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
10	Institución Educativa Nuestra Señora de Belen	52083	Belen (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
11	Institución Educativa Santa Maria_Buesaco	52110	Buesaco (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
12	Institución Educativa Santa Rosa de Lima	52110	Buesaco (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
13	Institución Educativa Jubanguana_Buesaco	52110	Buesaco (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
14	Institución Educativa Rafael Uribe Uribe	52110	Buesaco (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
15	Institución Educativa Agropecuaria Veracruz	52110	Buesaco (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
16	Institución Educativa Los Libertadores_Consaca	52207	Consaca (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
17	Institución Educativa De Desarrollo Rural_Consaca	52207	Consaca (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
18	Institución Educativa San Pedro	52233	Cumbitara (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
19	Institución Educativa Nuestra Señora Del Carmen_El Charco	52250	El Charco (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
20	Institución Educativa El Canal_El Charco	52250	El Charco (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
21	Institución Educativa Bazan_El Charco	52250	El Charco (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
22	Institucion Educativa San Francisco De Asis_El Peñol	52254	El Peñol (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
23	Institución Educativa Nuestra Señora Del Rosario_El Rosario	52256	El Rosario (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
24	Institución Educativa Nuestra Señora De Las Mercedes_El Tablon De Gomez	52258	El Tablon (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
25	Institución Educativa Rural La Victoria_El Tablon De Gomez	52258	El Tablon (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
26	Institución Educativa Nuestra Señora De Las Mercedes_El Tablon De Gomez	52258	El Tablon (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
27	Centro Educativo Fatima_El Tablon De Gomez	52258	El Tablon (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
28	Institución Educativa Rural la Victoria	52258	El Tablon (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
29	institución Educativa las Mesas	52258	El Tablon (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
30	institución Educativa Sagrado Corazon de Jesus	52260	El Tambo (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
31	Centro Educativo San Pedro Del Vino_Francisco Pizarro	52520	Francisco Pizar (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
32	Institución Educativa Agropecuaria Mariscal Sucre	52287	Funes (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
33	Institución Educativa Nuestra Señora De Las Nieves_Guaitarilla	52320	Guaitarilla (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
34	Institución Educativa Tecnica Maria Auxiliadora_Guaitarilla	52320	Guaitarilla (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL



35	Institución Educativa Tecnica Santo Tomas_Gualmatan	52323	Gualmatan (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
36	Institución Educativa Agropecuaria Santa Ana_Imues	52354	Imues (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
37	Institución Educativa Escuela Normal Superior del Mayo	52378	La Cruz (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
38	Institución Educativa San Jose De Matituy_La Florida	52381	La Florida (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
39	Institución Educativa Santander_La Union	52399	La Union (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
40	Institución Educativa de Desarrollo Rural	52399	La Union (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
41	Institución Educativa San Gerardo_Leiva	52405	Leiva (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
42	Institución Educativa San Gerardo	52405	Leiva (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
43	Institución Educativa Tecnico San Juan Bautista_Los Andes	52418	Los Andes (Sotomayor) (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
44	Institución Educativa La Inmaculada_Olaya Herrera	52490	Olaya Herrera (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
45	Institución Educativa La Inmaculada_Olaya Herrera	52490	Olaya Herrera (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
46	Institución Educativa Comercial Litoral Pacifico_Olaya Herrera	52490	Olaya Herrera (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
47	Institución Educativa Comercial Litoral Pacifico	52490	Olaya Herrera (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
48	Institución Educativa Madrigal San Francisco De Asis_Policarpa	52540	Policarpa (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
49	Institución Educativa Policarpa	52540	Policarpa (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
50	Institución Educativa Providencia_Providencia	52565	Providencia (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
51	Institución Educativa De Comercio_Pupiales	52585	Pupiales (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
52	Institución Educativa Normal Superior Pio XII_Pupiales	52585	Pupiales (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
53	Institución Educativa Policarpa Bocas De Telembi_Roberto Payan	52621	Roberto Payan (San Jose) (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
54	Institución Educativa San Jose Del Telembi_Roberto Payan	52621	Roberto Payan (San Jose) (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
55	Institución Educativa Policarpa Bocas De Telembi_Roberto Payan	52621	Roberto Payan (San Jose) (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
56	Institución Educativa Jose Antonio Galan_San Bernardo	52685	San Bernardo (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
57	Institución Educativa Agropecuaria la Vega	52685	San Bernardo (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
58	Institución Educativa Normal Sagrado Corazon de Jesus	52693	San Pablo (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
59	Institución Educativa Ecologica La Cocha_Arboleda	52694	San Pedro De Cartago (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
60	Institución Educativa San Pedro De Cartago_San Pedro De Cartago	52694	San Pedro De Cartago (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
61	Institución Educativa Agropecuario Simon Bolivar_Sandona	52683	Sandona (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
62	Institución Educativa El Manzano_Taminango	52786	Taminango (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
63	Institución Educativa Alberto Quijano Guerrero_Tangua	52788	Tangua (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
64	Institución Educativa Misael Pastrano Borrero	52788	Tangua (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
65	Institución Educativa Instituto Teresiano_Tuquerres	52838	Tuquerres (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
66	Institución Educativa Instituto Teresiano_Tuquerres	52838	Tuquerres (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
67	Institución Educativa Instituto Técnico Girardot_Tuquerres	52838	Tuquerres (Nar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL



VACANTES OPEC 160265 – CELADOR

No.	CENTRO COSTO	Cod. CIUDAD	CIUDAD	Empleo	Nivel
1	Institución Educativa Juan Ignacio Ortiz_Alban	52019	Alban (San Jose) (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
2	Institución Educativa Juan Ignacio Ortiz_Alban	52019	Alban (San Jose) (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
3	Institución Educativa Politecnico Juan Bolaños_Alban	52019	Alban (San Jose) (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
4	Institución Educativa Carlos Albornoz Rosas_Ancuya	52036	Ancuya (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
5	Institución Educativa Rosa Florida_Arboleda	52051	Arboleda (Berruecos) (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
6	Institución Educativa De Desarrollo Rural De Berruecos Secundaria_Arboleda	52051	Arboleda (Berruecos) (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
7	Institución Educativa Ecologica La Cocha_	52051	Arboleda (Berruecos) (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
8	Institución Educativa El Diviso_Barbacoas	52079	Barbacoas (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
9	Institución Educativa Santa Teresita De Altaquer_Barbacoas	52079	Barbacoas (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
10	Institución Educativa La Humildad_Barbacoas	52079	Barbacoas (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
11	Institucion Educativa Luis Irizar Salazar_Barbacoas	52079	Barbacoas (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
12	Institucion Educativa Luis Irizar Salazar_Barbacoas	52079	Barbacoas (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
13	Institucion Educativa Normal Superior La Inmaculada_Barbacoas	52079	Barbacoas (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
14	Institucion Educativa Luis Irizar Barbacoas	52079	Barbacoas (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
15	Institucion Educativa Santa Maria_Buesaco	52110	Buesaco (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
16	Institucion Educativa Jubanguana_Buesaco	52110	Buesaco (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
17	Institucion Educativa Rafael Uribe Uribe_Buesaco	52110	Buesaco (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
18	Institucion Educativa Agropecuaria Veracruz_Buesaco	52110	Buesaco (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
19	Institucion Educativa Rafael Uribe Uribe_Buesaco	52110	Buesaco (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
20	Institucion Educativa Jubanguana_Buesaco	52110	Buesaco (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
21	Institucion Educativa Rafael Uribe Uribe_Buesaco	52110	Buesaco (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
22	Centro Educativo Casabuy_Chachagui	52240	Chachagui (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
23	Centro Educativo Cocha Cano_Chachagui	52240	Chachagui (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
24	Institucion Educativa Chachagui_Chachagui	52240	Chachagui (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
25	Institucion Educativa Nuestra señora de las Lajas - El convento	52240	Chachagui (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
26	Institucion Educativa Agropecuaria San Carlos_Colon	52203	Colon (Genova) (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
27	Institucion Educativa Los Libertadores_Consaca	52207	Consaca (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
28	Institucion Educativa De Desarrollo Rural_Consaca	52207	Consaca (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
29	Institucion Educativa Agropecuaria Bombona_Consaca	52207	Consaca (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
30	Institucion Educativa San Carlos_Contadero	52210	Contadero (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
31	Institucion Educativa San Juan Bautista_El Charco	52250	El Charco (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
32	Institucion Educativa San Jose Del Tapaje_El Charco	52250	El Charco (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
33	Institucion Educativa El Hormiguero_El Charco	52250	El Charco (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
34	Institucion Educativa Nuestra Señora Del Rosario_El Rosario	52256	El Rosario (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
35	Institucion Educativa Santa Rosa De Lima_El Rosario	52256	El Rosario (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
36	Institucion Educativa Nuestra Señora Del Rosario_El Rosario	52256	El Rosario (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
37	Institucion Educativa Nuestra Señora Del Carmen_El Rosario	52256	El Rosario (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
38	Institucion Educativa Rural La Victoria_El Tablon De Gomez	52258	El Tablon (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
39	Centro Educativo Pompeya_El Tablon De Gomez	52258	El Tablon (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
40	Institucion Educativa Nuestra Señora de las Mercedes	52258	El Tablon (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL



41	Institucion Educativa Jesus Nazareno_El Tambo	52260	El Tambo (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
42	Institucion Educativa San Pedro_El Tambo	52260	El Tambo (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
43	Institucion Educativa Sagrado Corazon de Jesus	52260	El Tambo (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
44	Institucion Educativa Agroecologico La Playa_Francisco Pizarro	52520	Francisco Pizar (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
45	Institucion Educativa Señor Del Mar_Francisco Pizarro	52520	Francisco Pizar (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
46	Institucion Educativa Señor Del Mar_Francisco Pizarro	52520	Francisco Pizar (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
47	Institucion Educativa Guapuscal Alto_Funes	52287	Funes (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
48	Institucion Educativa Agropecuaria Mariscal Sucre_Funes	52287	Funes (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
49	Institucion Educativa Nuestra Señora De Las Nieves_Guaitarilla	52320	Guaitarilla (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
50	Institucion Educativa Nuestra Señora De Las Nieves_Guaitarilla	52320	Guaitarilla (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
51	Institucion Educativa Tecnica Maria Auxiliadora_Guaitarilla	52320	Guaitarilla (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
52	Institucion Educativa San Alejandro_Guaitarilla	52320	Guaitarilla (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
53	Institucion Educativa San Jose_Gualmatan	52323	Gualmatan (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
54	Institucion Educativa del Norte_Iles	52352	Iles (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
55	Institucion Educativa San Francisco De Asis_Iles	52352	Iles (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
56	Institucion Educativa Jose Antonio Galan_	52352	Iles (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
57	Institucion Educativa Agropecuaria Santa Ana_Imues	52354	Imues (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
58	Institucion Educativa Jesus Del Gran Poder_Imues	52354	Imues (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
59	Institucion Educativa Jesus Del Gran Poder_Imues	52354	Imues (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
60	Institucion Educativa De Bachillerato_La Cruz	52378	La Cruz (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
61	Institucion Educativa Agropecuaria Miguel Angel Rangel_La Cruz	52378	La Cruz (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
62	Institucion Educativa Tecnica Industrial San Gerardo_La Cruz	52378	La Cruz (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
63	Institución Educativa Normal Superior del Mayo	52378	La Cruz (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
64	Institución Educativa De Bachillerato_La Cruz	52378	La Cruz (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
65	Institucion Educativa Nuestra Señora Del Carmen_La Florida	52381	La Florida (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
66	Institucion Educativa Gustin Santacruz_La Florida	52381	La Florida (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
67	Institucion Educativa Juan Pablo I_La Llanada	52385	La Llanada (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
68	Institucion Educativa Rodrigo Lara Bonilla_La Llanada	52385	La Llanada (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
69	Institucion Educativa Agropecuaria y Ambiental Arca De Noe_La Tola	52390	La Tola (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
70	Institucion Educativa San Pablo del Mar_La Tola	52390	La Tola (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
71	Institucion Educativa Sofonias Yacup_La Tola	52390	La Tola (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
72	Institucion Educativa Normal San Carlos_La Union	52399	La Union (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
73	Institucion Educativa Santander_La Union	52399	La Union (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
74	Institucion Educativa Normal San Carlos_La Union	52399	La Union (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
75	Institucion Educativa De Desarrollo Rural_La Union	52399	La Union (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
76	Institucion Educativa Juanambu_La Union	52399	La Union (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
77	Institucion Educativa Juanambu	52399	La Union (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
78	Institucion Educativa San Gerardo_Leiva	52405	Leiva (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
79	Institucion Educativa Las Delicias_Leiva	52405	Leiva (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
80	Institucion Educativa El Palmar_	52405	Leiva (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
81	Institucion Educativa Agropecuaria la Planada	52418	Los Andes (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
82	Centro Educativo La Loma_Magui	52427	Magui (Payan) (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
83	Institucion Educativa Eliseo Payan_Magui	52427	Magui (Payan) (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
84	Institucion Educativa Liceo Del Pacifico_Mosquera	52473	Mosquera (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
85	Institucion Educativa Juan Pablo II_Nariño	52480	Nariño (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
86	Institucion Educativa Comercial Litoral Pacifico_Olaya Herrera	52490	Olaya Herrera (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
87	Centro Educativo El Cedro_Olaya Herrera	52490	Olaya Herrera (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL



88	Institucion Educativa Agropecuario del Rio Sanguanga_Olaya Herrera	52490	Olaya Herrera (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
89	Institucion Educativa Comercial Litoral Pacifico_Olaya Herrera	52490	Olaya Herrera (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
90	Intitucion Educativa La Inmaculada_Olaya Herrera	52490	Olaya Herrera (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
91	Intitucion Educativa La Inmaculada_Olaya Herrera	52490	Olaya Herrera (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
92	Institucion Educativa Comercial Litoral Pacifico_Olaya Herrera	52490	Olaya Herrera (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
93	Institucion Educativa Comercial Litoral Pacifico_Olaya Herrera	52490	Olaya Herrera (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
94	Institucion Educativa Las Marias_Olaya Herrera	52490	Olaya Herrera (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
95	Institucion Educativa Tecnica Municipal San Isidro_Ospina	52506	Ospina (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
96	Institución Educativa Policarpa	52540	Policarpa (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
97	Institucion Educativa Santacruz	52540	Policarpa (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
98	Institucion Educativa Nuestra Señora De Lourdes_Potosi	52560	Potosi (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
99	Institucion Educativa Nuestra Señora De Lourdes_Potosi	52560	Potosi (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
100	Institucion Educativa Agropecuaria Luis Antonio Montero_Potosi	52560	Potosi (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
101	Institucion Educativa Bajo Sinai_Potosi	52560	Potosi (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
102	Institucion Educativa Juan XXIII_Puerres	52573	Puerres (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
103	Institucion Educativa Juan XXIII_Puerres	52573	Puerres (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
104	Institucion Educativa Juan XXIII_Puerres	52573	Puerres (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
105	Institucion Educativa De Comercio_Pupiales	52585	Pupiales (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
106	Institucion Educativa Departamental Los Heroes_Pupiales	52585	Pupiales (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
107	Institucion Educativa Normal Superior Pio XII_Pupiales	52585	Pupiales (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
108	Institucion Educativa Normal Superior Pio XII_Pupiales	52585	Pupiales (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
109	Institucion Educativa Departamental Los Heroes_Pupiales	52585	Pupiales (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
110	Institucion Educativa Tecnica Agricola Jose Maria Hernandez_Pupiales	52585	Pupiales (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
111	Institucion Educativa Tecnica Agricola Jose Maria Hernandez_Pupiales	52585	Pupiales (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
112	Institucion Educativa Tecnica Agricola Jose Maria Hernandez_Pupiales	52585	Pupiales (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
113	Institucion Educativa de Comercio	52585	Pupiales (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
114	Institucion Educativa Tecnica Agricola Jose Maria Hernandez	52585	Pupiales (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
115	Institucion Educativa Colegio Nacional Ricaurte_Ricaurte	52612	Ricaurte (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
116	Institucion Educativa Colegio Nacional Ricaurte_Ricaurte	52612	Ricaurte (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
117	Institucion Educativa Policarpa Bocas De Telembi_Roberto Payan	52621	Roberto Payan (San Jose) (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
118	Institución Educativa San Jose Del Telembi_Roberto Payan	52621	Roberto Payan (San Jose) (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
119	Centro Educativo Pumbi Las Lajas_Roberto Payan	52621	Roberto Payan (San Jose) (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
120	Centro Educativo Mercedes Chimbuza_Roberto Payan	52621	Roberto Payan (San Jose) (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
121	Institucion Educativa San Jose Del Telembi_Roberto Payan	52621	Roberto Payan (San Jose) (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
122	Institucion Educativa San Jose Del Telembi_Roberto Payan	52621	Roberto Payan (San Jose) (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
123	Institucion Educativa San Jose Del Telembi_Roberto Payan	52621	Roberto Payan (San Jose) (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
124	Institucion Educativa San Jose Del Telembi_Roberto Payan	52621	Roberto Payan (San Jose) (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
125	Institución Educativa San Martin De Porres_Samaniego	52678	Samaniego (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
126	Institución Educativa Policarpa Salavarrieta_Samaniego	52678	Samaniego (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
127	Institución Educativa Simon Bolivar_Samaniego	52678	Samaniego (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
128	Institución Educativa Simon Bolivar_Samaniego	52678	Samaniego (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL

[Handwritten signature]



129	Institucion Educativa Simon Bolivar_Samaniego	52678	Samaniego (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
130	Institucion Educativa Agropecuaria La Vega_San Bernardo	52685	San Bernardo (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
131	Institucion Educativa Jose Antonio Galan_San Bernardo	52685	San Bernardo (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
132	Institucion Educativa Jose Antonio Galan_	52685	San Bernardo (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
133	Institucion Educativa Santa Martha_San Lorenzo	52687	San Lorenzo (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
134	Institucion Educativa Tecnica Agropecuaria Santa Cecilia_San Lorenzo	52687	San Lorenzo (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
135	institución Educativa Antonio Nariño	52693	San Pablo (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
136	institución Educativa Sagrado Corazon De Jesus_Sandona	52683	Sandona (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
137	institución Educativa Nuestra Señora de Fatima_Sandona	52683	Sandona (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
138	institución Educativa Jesus De Praga_Sandona	52683	Sandona (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
139	Centro Educativo Santa Rita_Santa Barbara	52696	Santa Barbara (Iscuande) (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
140	Institucion Educativa Tecnica El Espino_Sapuyes	52720	Sapuyes (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
141	Institucion Educativa Agropecuaria La Floresta_Sapuyes	52720	Sapuyes (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
142	Institución Educativa Agropecuario El Remolino_Taminango	52786	Taminango (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
143	Institucion Educativa Pablo VI_Taminango	52786	Taminango (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
144	Institución Educativa el Manzano	52786	Taminango (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
145	Institución Educativa Nuestra Señora Del Carmen_Tangua	52788	Tangua (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
146	Institución Educativa Misael Pastrana Borrero_Tangua	52788	Tangua (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
147	institución Educativa Misael Pastrana Borrero_Tangua	52788	Tangua (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
148	Institución Educativa Instituto Teresiano_Tuquerres	52838	Tuquerres (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
149	Institución Educativa San Francisco De Asis_Tuquerres	52838	Tuquerres (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
150	Institución Educativa San Francisco De Asis_Tuquerres	52838	Tuquerres (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
151	Institución Educativa Cuatro Esquinas_Tuquerres	52838	Tuquerres (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
152	Institución Educativa San Luis Gonzaga_Tuquerres	52838	Tuquerres (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
153	Institución Educativa San Francisco De Asis_Tuquerres	52838	Tuquerres (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
154	Centro Educativo San Carlos_Tuquerres	52838	Tuquerres (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
155	Institución Educativa San Luis Gonzaga_Tuquerres	52838	Tuquerres (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
156	Institución Educativa San Luis Gonzaga_	52838	Tuquerres (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
157	Institución Educativa Agrícola de la Sabana	52838	Tuquerres (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
158	Institución Educativa Girardot	52838	Tuquerres (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
159	Institución Educativa Pedro Leon Torres_Yacuanquer	52885	Yacuanquer (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
160	Centro Educativo Nuestra Señora De Fatima_Yacuanquer	52885	Yacuanquer (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL
161	Institución Educativa Chapacua_Yacuanquer	52885	Yacuanquer (Nar)	CELADOR	ASISTENCIAL

JAIRO HERNAN CADENA ORTEGA
 Secretario de Educación Departamental

	Fecha	Firma
Proyectó Johana Carolina Villota Medina - Profesional Universitaria Grado 02 de Recursos Humanos SEDN	Septiembre de 2023	
Revisó Isabel Cristina Santacruz López- Profesional Universitario Grado 04 de la Oficina de Recursos Humanos	Septiembre de 2023	
Revisó Jorge Luis Sánchez Meza - Profesional Universitario Grado 04 de la Oficina de Asuntos Legales	Septiembre de 2023	
Aprobó Ángela Vanesa Córdoba Garzón - Subsecretaria Administrativa y Financiera	Septiembre de 2023	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo hemos encontrado ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma

Radicación relacionada: 2025-ER-0536312

Bogotá, D.C., 4 de diciembre de 2025

Señor
ENMANUEL URREA BAUTISTA
Presidente y Representante Legal
VEEDURÍA NACIONAL DEL MÉRITO Y DE LA CARRERA
veedurianacionaldelmerito@gmail.com



Asunto: Respuesta a su solicitud con radicación No. 2025-ER-0536312

Respetado señor Urrea Bautista,

Reciba un cordial saludo. Con el acostumbrado respeto y en atención a la comunicación elevada ante este Ministerio, mediante la cual formula varias inquietudes relacionadas con la asignación académica de los docentes regidos por los Decretos 2277 de 1979 y 1278 de 2002, los requisitos para impartir el área de Filosofía, la aplicación del Manual de Funciones adoptado mediante la Resolución 3842 de 2022 y la determinación de plantas tanto docentes como administrativas por parte de las Entidades Territoriales Certificadas, esta Subdirección, de acuerdo con sus funciones señaladas en el artículo 21 del Decreto 2269 de 2023, procederá a dar contestación a su consulta, indicando como cuestión previa que este Ministerio no define situaciones particulares o concretas relacionadas con los derechos o situaciones administrativas de los docentes y directivos docentes, sin perjuicio de ofrecer precisiones generales derivadas del marco normativo vigente.

En primer lugar, es preciso reiterar que el Ministerio de Educación Nacional, en ejercicio de las competencias señaladas en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015 y el Decreto 2269 de 2023, expide lineamientos, regulaciones y criterios técnicos de alcance general para el funcionamiento del sistema educativo, y adoptó mediante la Resolución 3842 de 2022 el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias aplicable a los cargos docentes del régimen del Decreto Ley 1278 de 2002.

Ahora bien, de acuerdo con lo dispuesto en su artículo 2 de la Resolución 3842 de 2022, las disposiciones contenidas en dicho manual son de aplicación exclusiva para los procesos de verificación de requisitos, nombramiento en período de prueba, pruebas de ingreso, encargo, provisionalidad y evaluación del desempeño de los educadores regidos por el Decreto 1278 de 2002, y deben ser utilizadas por las Entidades Territoriales Certificadas y por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el marco de dichos procedimientos. Esto implica que el

manual no altera, modifica ni resulta exigible para los educadores vinculados bajo el Decreto 2277 de 1979, quienes continúan rigiéndose por las disposiciones de su estatuto, por el acto administrativo de nombramiento y por las funciones propias del cargo conforme a las necesidades del servicio educativo.

Así las cosas, y aunque el manual no tiene efectos jurídicos sobre el régimen de carrera del Estatuto Docente de 1979, sí es necesario precisar que la asignación de áreas y carga académica, tanto para docentes del régimen 2277 como para los del régimen 1278, debe observar los principios de idoneidad profesional y calidad del servicio educativo previstos en la Constitución Política y en la Ley 115 de 1994. En efecto, el artículo 68 de la Constitución dispone que *"la enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica"*, y la Ley General de Educación, en su artículo 110, establece que *"la enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad moral, ética, pedagógica y profesional"*, atribuyendo al Estado, a las entidades territoriales y a las instituciones educativas la responsabilidad de garantizar el mejoramiento profesional de los educadores.

De igual manera, los artículos 115 y 119 de la Ley 115 de 1994 reafirman que el ejercicio de la profesión docente estatal se rige por el régimen especial del Estatuto Docente y que la idoneidad profesional se acredita por la formación, el ejercicio eficiente de la profesión y el cumplimiento de la ley. En este marco, corresponde a los rectores y a las Entidades Territoriales Certificadas garantizar que las áreas obligatorias de la educación básica y media sean impartidas por docentes cuya formación profesional sea acorde con el área de desempeño, en armonía con la autonomía escolar prevista en el artículo 77 de la Ley 115 de 1994 y con las disposiciones propias del régimen docente previstas en el Decreto 2277 de 1979 y en el artículo 4 del Decreto 1278 de 2002, en cuanto definen la naturaleza de la función docente y los requisitos para el ejercicio de la profesión en el servicio educativo estatal

Respecto de la enseñanza del área de Filosofía en la educación media, es pertinente señalar que la Ley 115 de 1994 establece un marco general para la organización curricular y reconoce la autonomía de las instituciones educativas y de las Entidades Territoriales Certificadas para definir, complementar y desarrollar su plan de estudios conforme con los fines de la educación, a los objetivos de cada nivel y a las necesidades de su comunidad educativa. En ese contexto, cuando una institución educativa incorpora Filosofía dentro de su propuesta curricular, corresponde garantizar que dicha área sea orientada por docentes que acrediten idoneidad disciplinar y pedagógica, de conformidad con los principios de calidad y con las exigencias propias del servicio educativo. De igual manera, aunque los docentes vinculados bajo el Decreto 2277 de 1979 conservan su régimen estatutario, ello no habilita la asignación automática de áreas distintas a aquella para la cual fueron nombrados, particularmente en campos que demandan formación profesional específica. El nombramiento en

propiedad delimita el ámbito de especialidad del educador y orienta la adecuada distribución de la carga académica, atendiendo a las necesidades del servicio y a la naturaleza de la formación docente.

No obstante, en los casos en que no se cuente con un docente que reúna el perfil requerido, la Entidad Territorial Certificada debe adelantar los procesos administrativos necesarios para suplir dicha necesidad conforme a la Ley 715 de 2001 y al Decreto 1075 de 2015, sin que ello habilite al Ministerio para designar docentes, modificar plantas o intervenir en la organización interna del talento humano de cada entidad territorial, competencias que corresponden exclusivamente a las autoridades locales según lo previsto en la Ley 715.

De otro lado, frente a las consultas relacionadas con el Decreto 3020 de 2002, es preciso señalar que dicha normativa establece criterios técnicos para la organización de la planta docente y directiva docente del servicio educativo estatal, e incorpora únicamente una disposición específica respecto del personal administrativo en su artículo 13, el cual señala: *"Planta de personal administrativo. Las entidades territoriales establecerán la planta de personal de los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo con estricta sujeción al régimen de nomenclatura y clasificación de empleos señalado en el Decreto 1569 de 1998, sin superar los costos que por este concepto fueron asumidos por el Sistema General de Participaciones"*. Ahora bien, es importante precisar que el Decreto 1569 de 1998 fue derogado por el Decreto Ley 785 de 2005, por lo cual la estructuración de la planta administrativa debe atender hoy a la normativa vigente en materia de empleo público territorial y no a los criterios técnicos asociados a matrícula, niveles educativos, ciclos o áreas curriculares propios de la organización de la planta docente. En consecuencia, la determinación de la planta administrativa corresponde exclusivamente a la Entidad Territorial Certificada, con fundamento en los estudios técnicos que soporten las necesidades del servicio y en la normativa general que regula el empleo público en el ámbito territorial.

De esta manera, las Entidades Territoriales Certificadas deben estructurar sus plantas administrativas con fundamento en su propio manual de funciones, en la normativa general de empleo público y en los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, sin que resulte procedente aplicar disposiciones diseñadas para el sistema docente para efectos de determinar cargos administrativos.

Finalmente, este Ministerio recuerda que no define situaciones particulares ni emite conceptos sobre casos individuales de docentes o instituciones, y únicamente puede ofrecer orientaciones de carácter general derivadas del marco jurídico vigente. En ese sentido, las decisiones sobre asignación académica, provisión de cargos, identificación de necesidades de planta docente y administrativa y verificación de idoneidad corresponden exclusivamente a las Entidades Territoriales Certificadas, dentro de los criterios de calidad, idoneidad y organización del servicio educativo establecidos en la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1075 de 2015.

Cordialmente,



Firmado digitalmente por:
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Para validar autenticidad de este
documento escanee el código QR
4/12/2025 2:59:19 p. m.

LUZ ADRIANA QUINTERO SÁNCHEZ
Subdirector Técnico
Subdirección de Recursos Humanos del Sector Educación

Folios: 4
Anexos:
Nombre anexos:

Elaboró:
NANCY JOHANNA CAMARGO PEREZ
Contratista
Subdirección de Recursos Humanos del
Sector Educación

Aprobó:
LUZ ADRIANA QUINTERO SÁNCHEZ
Subdirector Técnico
Subdirección de Recursos Humanos del
Sector Educación