



NUIP 1.048.269.257

Apellidos  
**SERJE CABANA**

Nombres  
**DIEGO ARMANDO**

Nacionalidad  
**COL**

Estatura  
**1.82**

Sexo  
**M**

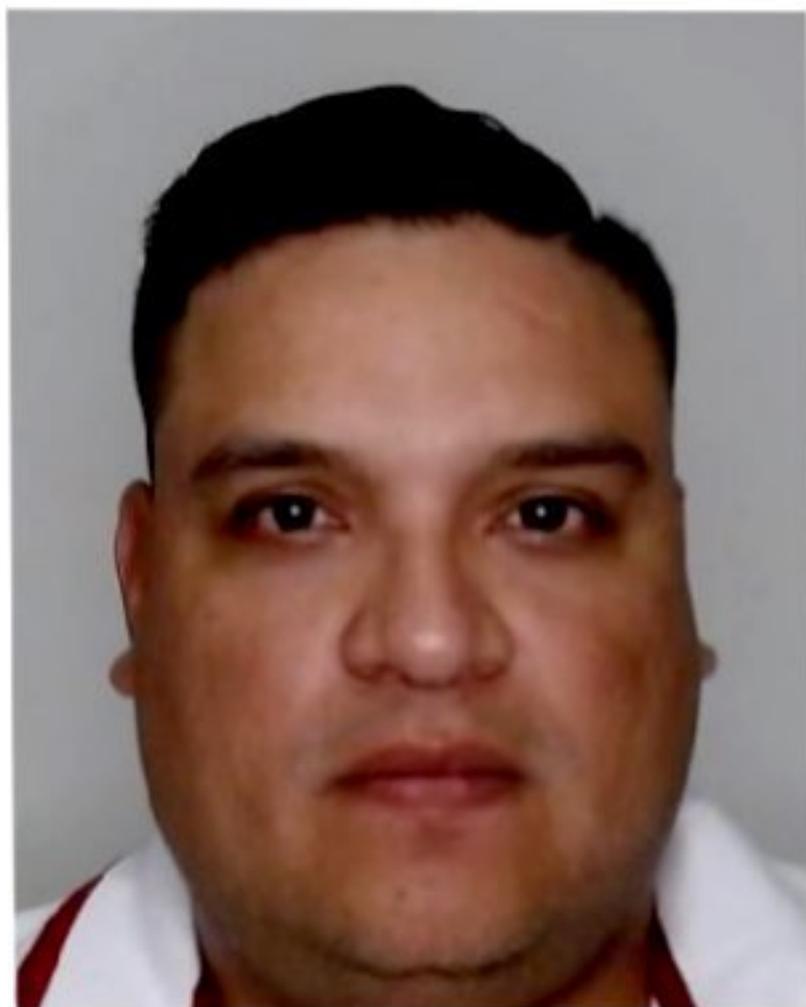
Fecha de nacimiento  
**20 MAR 1987**

G.S.  
**A+**

Lugar de nacimiento  
**MALAMBO (ATLANTICO)**

Fecha y lugar de expedición  
**15 JUN 2005, MALAMBO**

Fecha de expiración  
**26 ENE 2033**



Firma

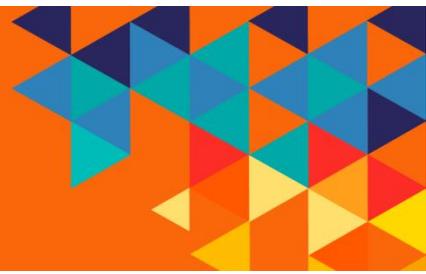




GOBERNACIÓN DEL  
**MAGDALENA**



**La fuerza  
del cambio**



**GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA  
NIT. 800103920-6**

**LA SUSCRITA PROFESIONAL DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL  
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**

**CERTIFICA QUE:**

Que una vez verificado el Sistema de Recursos Humanos – RR.HH., se constata que DIEGO ARMANDO SERJE CABANA, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No.1048269257, se encuentra vinculado (a) a la planta de personal de la Secretaría de Educación del Departamento del Magdalena, según el siguiente detalle:

Desde el 19/07/2011 al 25/02/2013, como Docente de Aula, Primaria, en Propiedad, grado 2 A, en la Institución Educativa Departamental Arcesio Cáliz Amador, Zona Urbana del municipio de El Banco, Magdalena.

Traslado mediante Resolución N° 166 de 22/02/2013, desde el 26/02/2013 al 30/01/2022, como Docente de Aula, Primaria, en Propiedad, grado 2 A, en la Institución Educativa Departamental Alberto Caballero De Monte Rubio, Zona Rural del municipio de Sabanas De San Ángel, Magdalena.

Traslado mediante Resolución N° 0041 de 17/01/2022, desde el 31/01/2022 hasta la fecha, como Docente de Aula, Primaria, en Propiedad, grado 2 A, en la Institución Educativa Departamental Fundación, Zona Urbana del municipio de Fundación, Magdalena.

Que según Resolución emanada del Ministerio de Educación Nacional No. 003842 del 18 de marzo de 2022 se adoptó el Nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de Carrera Docente y se fijan sus funciones:

**FUNCIONES DEL DOCENTE DE AULA**

1. Participar en el seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
2. Participar en la revisión, construcción y actualización de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, conforme a los planteamientos del Proyecto Educativo Institucional - PEI, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales.
3. Conocer, dominar y actualizarse en los referentes de calidad y normatividad definida por el Ministerio de Educación Nacional para el nivel educativo en el que se desempeña.
4. Planificar las actividades pedagógicas con base en el modelo educativo del establecimiento, que fomenten el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los estudiantes.
5. Conocer, dominar y actualizar saberes referidos a las áreas de conocimiento en la que se desempeña.
6. Planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta el desarrollo de los estudiantes y los referentes de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
7. Construir ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
8. Establecer criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con la propuesta curricular del nivel, considerando el proyecto educativo y los referentes de calidad definidos y expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.
9. Seleccionar y aplicar estrategias pedagógicas que contribuyen al desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes, articulado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
10. Preparar actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.
11. Elaborar instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
12. Realizar el seguimiento, evaluación y retroalimentación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
13. Presentar informes a los estudiantes y familias o acudientes sobre la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras) de manera regular y al cierre de los periodos académicos.
14. Apoyar los procesos de matrícula de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
15. Registrar el desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación del aprendizaje de los estudiantes.
16. Participar e incentivar en el cuidado del establecimiento educativo para preservar condiciones satisfactorias.
17. Utilizar los recursos didácticos, las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y los recursos de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica educativa.
18. Apoyar las estrategias para la resolución de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
19. Proponer la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
20. Vincular en el proceso de enseñanza las dinámicas propias del contexto y territorio del establecimiento educativo.





**GOBERNACIÓN DEL  
MAGDALENA**



**La fuerza  
del cambio**



21. Apoyar la implementación de estrategias institucionales para relacionarse con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas propias del contexto institucional.
22. Conocer y promover los derechos de los estudiantes, así como la oferta institucional y las rutas de atención con las que cuenta el territorio para denunciar posibles casos de vulneración.
23. Planear y desarrollar estrategias que promuevan la participación activa de los estudiantes y sus familias por medio de una comunicación permanente y oportuna, para favorecer los procesos pedagógicos.
24. Promover la buena convivencia en el establecimiento educativo y la adquisición de rutinas diarias que les permita a los estudiantes crear hábitos para una vida saludable.
25. Participar en el cuidado de los espacios del descanso pedagógico y del cuidado en la alimentación escolar, como actividades formativas de los estudiantes dentro del establecimiento educativo.
26. Promover entre los estudiantes la participación en el gobierno escolar.
27. Identificar las habilidades, intereses y necesidades especiales de los estudiantes brindarles una atención oportuna en su rol de docente de aula y activar las rutas institucionales establecidas para su atención.
28. Participar en los procesos de acogida, bienestar y permanencia que defina la institución educativa, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para el paso a otros grados o niveles educativos.
29. Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente de aula.

Para constancia se firma a solicitud de la parte interesada, a los treinta (30) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023), con el fin de participar en el concurso de docentes.

**FRANCIA ELENA MEDINA MARIN**  
Profesional Universitario ( E )  
Área Talento Humano

**Proyectó: Ana Mercado**  
S.E. Talento Humano

HOJA No. 1

I. DATOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA EN EDUCACIÓN

La Secretaria de Educación SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DE MAGDALENA con Nit 800103920-6 en su condición de entidad nominadora, expide la presente certificación para efectos de ser tenida en cuenta dentro del trámite prestacional adelantado ante el FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO administrado por la SOCIEDAD FIDUCIARIA FIDUPREVISORA S.A.

ORDEN: DEPARTAMENTAL   
MUNICIPAL   
DISTRITAL

II. DATOS DEL DOCENTE

1. NOMBRES: 1.PRIMER APELLIDO SERJE SEGUNDO APELLIDO CABANA  
PRIMER NOMBRE DIEGO SEGUNDO NOMBRE ARMANDO  
2. TIPO DE DOCUMENTO: CC  CE  NUMERO DE DOCUMENTO 1048269257  
3. GRADO ESCALAFÓN: 2A  
4. ESTA. EDUCATIVO: Institucion Educativa Departamental Fundacion  
5. CORREO ELECTRÓNICO: SERJE\_20@HOTMAIL.COM  
6. DIRECCIÓN DOMICILIO: CALLE 8 N° 4-67  
7. TELEFONO:  
8. MÓVIL:

**III. SITUACIÓN LABORAL**

9. TIPO VINCULACIÓN			10. REGIMEN DE CESANTIAS	
NACIONAL <input type="checkbox"/> NACIONALIZADO <input type="checkbox"/>	TERRITORIAL - DECRETO 196/95	LEY 812/2003 (PROVISIONALIDAD -PERIODO DE PRUEBA-PROPIEDAD)	ANUALIDAD <input checked="" type="checkbox"/> RETROACTIVIDAD <input type="checkbox"/>	
	DEPARTAMENTAL <input type="checkbox"/>	DEPARTAMENTAL <input type="checkbox"/>		
	MUNICIPAL <input type="checkbox"/>	MUNICIPAL <input type="checkbox"/>		
	DISTRITAL <input type="checkbox"/>	DISTRITAL <input type="checkbox"/>		
FUENTE FINANCIACIÓN:		CON PASIVO:		
RECURSOS PROPIOS <input type="checkbox"/>		SI <input type="checkbox"/>		
FINANCIADOS <input type="checkbox"/>		NO <input type="checkbox"/>		
CONFINANCIADOS <input type="checkbox"/>				
11. FUENTE DE RECURSOS: SGP: <input checked="" type="checkbox"/> RECURSOS PROPIOS: <input type="checkbox"/>				
12. CARGO: DOCENTE <input checked="" type="checkbox"/> RECTOR <input type="checkbox"/> COORDINADOR <input type="checkbox"/> SUPERVISOR <input type="checkbox"/> DIRECTOR RURAL <input type="checkbox"/> PREESCOLAR <input type="checkbox"/> DIRECTOR DE NUCLEO <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> Cual? _____ Vinculado en este nivel antes _____				
13. NIVEL: PREESCOLAR <input type="checkbox"/> PRIMARIA <input checked="" type="checkbox"/> SECUNDARIA <input type="checkbox"/> MEDIA <input type="checkbox"/> CICLO COMPLEMENTARIO <input type="checkbox"/>				
14. ACTIVO: NO <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/>				
15. TIPO DE NOMBRAMIENTO: PROPIEDAD <input checked="" type="checkbox"/> PERIODO DE PRUEBA <input type="checkbox"/> PROVISIONALIDAD <input type="checkbox"/> PLANTA TEMPORAL <input type="checkbox"/>				

**IV. HISTORIA LABORAL****INGRESO**

Tipo Acto Administrativo		Decreto	Fecha Acto Administrativo		15/06/2011			
Fecha Posesión		11/07/2011	Numero Acto Administrativo		439			
NOVEDADES			TIPO DE A.A	Nro. de A.A	FECHA A.A DD/MM/YYYY	FECHA POSESION DD/MM/YYYY	DESDE DD/MM/YYYY	HASTA DD/MM/YYYY
1	Tipo de Novedad	Ing. y Reing.	Decreto	439	15/06/2011	11/07/2011	19/07/2011	31/12/2011
	Est. Educativo	inst educ dptal arcesio caliz amador ppal						
	Municipio	El Banco (Mag)						
2	Tipo de Novedad	Cambios de Sueldo	Decreto	826 y 827	25/04/2012		01/01/2012	30/11/2012
	Est. Educativo	inst educ dptal arcesio caliz amador ppal						
	Municipio	El Banco (Mag)						
3	Tipo de Novedad	Cambios de Sueldo	Decreto	509	05/10/2012		01/12/2012	31/12/2012
	Est. Educativo	inst educ dptal arcesio caliz amador ppal						
	Municipio	El Banco (Mag)						

4	Tipo de Novedad	Cambios de Sueldo	Decreto	1001 y 1002	21/05/2013		01/01/2013	25/02/2013
	Est. Educativo	inst educ dptal arcesio caliz amador ppal						
	Municipio	El Banco (Mag)						
5	Tipo de Novedad	Traslados	Resolución	166	22/02/2013		26/02/2013	31/12/2013
	Est. Educativo	inst educ dptal alberto caballero						
	Municipio	Sabanas De San Angel (Mag)						
6	Tipo de Novedad	Cambios de Sueldo	Decreto	171 y 172	07/02/2014		01/01/2014	31/12/2014
	Est. Educativo	inst educ dptal alberto caballero						
	Municipio	Sabanas De San Angel (Mag)						
7	Tipo de Novedad	Cambios de Sueldo	Decreto	1060-1092-1116	26/05/2015		01/01/2015	31/12/2015
	Est. Educativo	inst educ dptal alberto caballero						
	Municipio	Sabanas De San Angel (Mag)						
8	Tipo de Novedad	Cambios de Sueldo	Decreto	120-121-122	26/01/2016		01/01/2016	31/12/2016
	Est. Educativo	inst educ dptal alberto caballero						
	Municipio	Sabanas De San Angel (Mag)						
9	Tipo de Novedad	Cambios de Sueldo	Decreto	980, 981 Y 982	09/06/2017		01/01/2017	31/12/2017
	Est. Educativo	inst educ dptal alberto caballero						
	Municipio	Sabanas De San Angel (Mag)						
10	Tipo de Novedad	Cambios de Sueldo	Decreto	316-317-319	19/02/2018		01/01/2018	31/07/2018
	Est. Educativo	inst educ dptal alberto caballero						
	Municipio	Sabanas De San Angel (Mag)						
11	Tipo de Novedad	Cambios de Sueldo	Decreto	1016-1017-1018	06/06/2019		01/01/2019	31/12/2019
	Est. Educativo	inst educ dptal alberto caballero						
	Municipio	Sabanas De San Angel (Mag)						
12	Tipo de Novedad	Cambios de Sueldo	Decreto	319-317	27/02/2020		01/01/2020	31/12/2020
	Est. Educativo	inst educ dptal alberto caballero						
	Municipio	Sabanas De San Angel (Mag)						
13	Tipo de Novedad	Cambios de Sueldo	Decreto	964-965-966	22/08/2021		01/01/2021	31/12/2021
	Est. Educativo	inst educ dptal alberto caballero						
	Municipio	Sabanas De San Angel (Mag)						
14	Tipo de Novedad	Cambios de Sueldo	Decreto	449-450-451	29/03/2022		01/01/2022	30/01/2022
	Est. Educativo	inst educ dptal alberto caballero						
	Municipio	Sabanas De San Angel (Mag)						
15	Tipo de Novedad	Traslados	Resolución	0041	17/01/2022		31/01/2022	
	Est. Educativo	esc segunda mixta						
	Municipio	Fundacion (Mag)						

**V. AUSENCIAS**

CALCULO TOTAL DE AUSENCIAS EN DÍAS:

**VI. PREVISIÓN SOCIAL**

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL AL CUAL PERTENECE	COMIENZA	FINALIZA
Fondo Prestacional del Magisterio	19/07/2011	

<b>VII. OBSERVACIONES</b>
<b>VIII. DATOS DEL FUNCIONARIO QUE CERTIFICA</b>

18/05/22  
\_\_\_\_\_  
FECHA SOLICITUD

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL FUNCIONARIO QUIEN CERTIFICA

--

Bogotá D.C., abril de 2023.

**DIEGO ARMANDO SERJE CABANA**

Aspirante

C.C. 1048269257

ID Inscripción: 478552920

Concurso Abierto de Méritos

Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021, 2316, 2406 de 2022.

Directivos Docentes y Docentes, Población Mayoritaria.

La Ciudad

**Radicado de Entrada No. 641145467**

**Asunto:** Respuesta a la reclamación presentada con ocasión de la Verificación de Requisitos Mínimos en el marco del Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021, 2316, 2406 de 2022 Directivos Docentes y Docentes, Población Mayoritaria, zonas rural y no rural.

Respetado aspirante:

La CNSC y la Universidad Libre suscribieron Contrato de Prestación de Servicios No. 328 de 2022, cuyo objeto es *“Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del sistema especial de carrera docente, denominado Proceso de Selección Directivos Docentes y Docentes – Población Mayoritaria (zonas rurales y no rurales), correspondiente a las etapas de verificación de requisitos mínimos, valoración de antecedentes y entrevista (zonas no rurales) hasta la consolidación de los resultados finales para la conformación de las listas de elegibles.”*

En virtud del referido contrato, se establece como obligación específica de la Universidad Libre la de *“Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales, constitucionales y demás y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia del mismo y con ocasión de la ejecución de la etapa contratada para el Proceso de Selección.”*

En consecuencia, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de los Acuerdos de los Procesos de Selección No. 2150 a 2237 de 2021, 2316, 2406 de 2022 Directivos Docentes y Docentes, Población Mayoritaria y el numeral 4.5 del Anexo, cordialmente nos dirigimos a usted, con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada referente a la verificación de requisitos mínimos, la cual fue presentada dentro de los términos legales y en la que usted señala:

*“Hago reclamación por no tener en cuenta la certificación aportada generada por el sistema humano de sed del magdalena, ya que esta no tiene firma. A esto agrego que para los días e las actualizaciones la página presento intermitencia en el servicio y al parecer no se cargó correctamente la nueva certificación la cual adjunto por este medio para acreditar mi experiencia laboral. con firma.”*

El aspirante adjunta anexo:

## PETICIONES:

**PRIMERA:** Revocar la decisión tomada y notificada por medio de la plataforma de la CSNC-SIMO en la página o pantalla denominada EXPERIENCIA. En el sentido de considerar que la certificación aportada para acreditar el lleno del Requisito Mínimo de Experiencia Profesional "No es válido, toda vez que el soporte carece de firma de quien lo expidió", para que en su defecto se expida un acto administrativo que considere que, por haber aportado también una certificación de la Secretaría de Educación del Magdalena, expedida y firmada por la Dra. FRANCIA ELENA MEDINA MARIN - Profesional de Talento Humano, en donde se manifiesta que como docente de tiempo completo y en propiedad desde el 19 de julio de 2011, cumplo con el requisito Mínimo de Experiencia profesional para continuar con el proceso del concurso.

**SEGUNDA:** Revocar la decisión tomada y notificada por medio de la plataforma de la CSNC-SIMO en la página o pantalla denominada RESULTADOS. En el sentido de considerar que "No soy admitido, por no llenar el requisito Mínimo de Experiencia, y que por tanto, NO debo continuar dentro del proceso de selección", para que en su defecto se expida un acto administrativo que considere que, por haber aportado también una certificación de la Secretaria de Educación del Magdalena, expedido y firmado por la Dra. FRANCIA ELENA MEDINA MARIN - Profesional de Talento Humano, en donde se manifiesta que soy docente de tiempo completo y en propiedad desde el 19 de julio de 2011, como docente cumplo con el requisito Mínimo de Experiencia profesional para continuar con el proceso del concurso.

En atención a lo expuesto, nos permitimos responder en los siguientes términos:

En primer lugar nos permitimos informar que, revisada nuevamente la documentación aportada, se observa que la certificación laboral expedida por Secretaria De Educación Departamental De Magdalena, la cual indica que el aspirante labora desde el día 11 de Julio del 2011 hasta el 18 de Mayo de 2022, no puede ser válida para el cumplimiento de los Requisitos Mínimos en este Proceso de Selección, toda vez que no está suscrita por la autoridad o persona competente. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los Acuerdos de Convocatoria y su Anexo, por lo cual se reitera, son de obligatorio cumplimiento, y que establecen:

***"Anexo de los Acuerdos de Convocatoria del - PROCESOS DE SELECCIÓN Nos. 2150 A 2237 DE 2021, 2316 y 2406 DE 2022 – DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES***

(...)

### **4.1.2.2 Certificación de la Experiencia**

*(...) Las certificaciones deberán ser expedidas por el Jefe de Personal o el Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:*

- a) Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- b) Cargos desempeñados.
- c) Funciones, salvo que la ley las establezca.

d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año).

Las certificaciones deberán ser expedidas por el Jefe de Personal o el Representante Legal de la entidad o empresa, o quienes hagan sus veces.

En este orden, se itera que la certificación laboral emitida por Secretaria De Educación Departamental De Magdalena no resulta ser válida para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia; por cuanto no cumple con los requisitos exigidos en el proceso de selección, que es la norma reguladora del concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes.

Además, cabe aclarar que las reclamaciones contra los resultados de la VRM se deben presentar por los aspirantes que vayan a hacerlas únicamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO) y para resolverlas, sólo serán validados, los documentos cargados a través del citado Sistema, hasta la fecha de cierre de la etapa de inscripciones, que para el presente proceso de selección corresponde al 5 de julio de 2022 para los concursos de Director Rural del departamento de Norte de Santander y el 24 de junio de 2022 para los demás procesos de selección.

En este sentido, los Acuerdos de Convocatoria señalan lo siguiente:

**“ARTÍCULO 16.- VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias adoptado mediante Resolución No. 003842 de 2022, transcritos en la OPEC, para cada uno de los empleos ofertados en este proceso de selección, se realizará a los aspirantes inscritos que hayan superado la prueba de Aptitudes y Competencias Básicas, con base en la documentación que registraron en SIMO hasta el último día de la etapa de “actualización de documentos”, conforme al último “Reporte de inscripción” generado por el sistema. (...)” (Subraya y negrilla fuera del texto)

Además, en relación con lo dicho anteriormente, los anexos técnicos de especificaciones de las diferentes etapas del proceso de selección establecen:

### **“1.2. Procedimiento de inscripción**

Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar en SIMO el siguiente procedimiento, el cual debe cumplir a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el “Manual de Usuario- Módulo Ciudadano- SIMO”, publicado en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en el menú “Procesos de Selección”, opción “Tutoriales y Videos”, opción “Guías y Manuales”.  
(...)

### **1.2.6. Formalización de la inscripción**

(...)

Luego de formalizada la inscripción, la misma no podrá ser anulada, ni se podrá cambiar el empleo para el cual se inscribió el aspirante. Lo que si puede hacer es actualizar, modificar, reemplazar, adicionar o eliminar la información y/o los documentos registrados en el sistema para participar en el presente proceso de selección, únicamente hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la Etapa de Inscripciones, siguiendo esta ruta en SIMO: **Panel de control -> Mis Empleos ->**

**Confirmar empleo -> “Actualización de Documentos”.** El sistema generará una nueva Constancia de Inscripción con las actualizaciones realizadas. (...).

De esta manera, puede observarse que los Acuerdos de Convocatoria y sus anexos exigen que el aspirante aporte los documentos para participar, antes de la fecha de cierre de las inscripciones. Así las cosas, las reclamaciones no son la oportunidad para que los aspirantes complementen, modifiquen, reemplacen o actualicen documentación aportada en SIMO antes del cierre de inscripciones de este proceso de selección o para adicionar nueva después de dicha fecha. Por consiguiente, los documentos allegados con las mismas se consideran extemporáneos y, por lo tanto, no se tendrán en cuenta para resolverlas.

De esta manera, puede observarse que la normatividad del concurso no permite avanzar en el proceso cuando no se adjuntan los Títulos solicitados por la OPEC, en debida forma, pues debe respetarse lo establecido en los Acuerdos de Convocatoria y sus anexos, toda vez que son la norma que regula el concurso, las cuales son de obligatorio cumplimiento para todas las personas, entidades e instituciones que participen en este Proceso de Selección por Mérito, de conformidad con el artículo 2.4.1.1.5 del Decreto 1075 de 2015.

En este orden de ideas, la Entidad debe respetar las reglas y cronograma del concurso en igualdad de condiciones para todos los participantes, por lo cual no es posible revisar los documentos adicionales presentados por fuera el término establecido para ello.

En tal sentido los documentos aportados por el reclamante se consideran extemporáneos, ya que anexó por fuera del plazo establecido, nuevos documentos al SIMO, los cuales en manera alguna pueden ser tenidos en cuenta en esta etapa del proceso de selección, por lo que **se procede a rechazarlos por extemporaneidad**, decisión contra la cual no procede recurso alguno.

Por último, respondiendo a su solicitud de intermitencia en el servicio, respecto al aplicativo dispuesto para la recepción de documentos, cabe indicar que el mismo fue verificado por la CNSC durante todo el proceso de pago e inscripción, pudiendo constatar que el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, no presentó fallas durante la etapa. Ahora bien, en cuanto al término dispuesto para el cargue o actualización de documentos, se puede afirmar el aplicativo también registró un funcionamiento normal durante todo el proceso.

Así mismo, es preciso aclarar que el Anexo a el Acuerdo del Proceso de Selección señalan en su numeral 1.2.6 lo siguiente:

### **“1.2.6. Formalización de la inscripción**

*Luego de formalizada la inscripción, la misma no podrá ser anulada, ni se podrá cambiar el empleo para el cual se inscribió el aspirante. Lo que si puede hacer es actualizar, modificar, reemplazar, adicionar o eliminar la información y/o los documentos registrados en el sistema para participar en el presente proceso de selección, únicamente hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la Etapa de Inscripciones, siguiendo esta ruta en SIMO: Panel de control -> Mis Empleos -> Confirmar empleo -> “Actualización de Documentos”. El sistema generará una nueva Constancia de Inscripción con las actualizaciones realizadas.”*

Por lo anterior, nos permitimos señalar que no es de recibo el argumento del reclamante que se funda en posibles fallas presentadas por el aplicativo SIMO. De igual manera, se informa que era

responsabilidad de los aspirantes, adelantar el procedimiento correcto para realizar el cargue y/o actualización de sus documentos, una vez informado por medio de la Guía del Aspirante, por ejemplo.

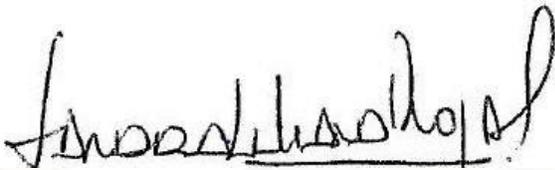
Con los anteriores argumentos fácticos y legales, **CONFIRMAMOS** su estado de **INADMITIDO** dentro del proceso, motivo por el cual usted **NO CONTINÚA** en concurso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley y el Acuerdo que rige el presente Proceso de Selección.

La presente decisión responde de manera particular a su reclamación; no obstante, acoge en su totalidad la atención de la respuesta conjunta, única y masiva que autoriza la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional, así como las previsiones que para estos efectos fija el Artículo 22 del CPACA, sustituido por el Artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Asimismo, se le informa que esta decisión se comunicará a través de la página web oficial de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en el enlace SIMO; cumpliendo de esta manera con el procedimiento del Proceso de Selección y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su Artículo 33.

Finalmente, se informa al aspirante que contra la presente decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con el numeral 4.5 del Anexo de los Acuerdos del Proceso de Selección.

Cordialmente,



**Sandra Liliana Rojas Socha**  
Coordinadora General de Convocatoria  
Directivos Docentes y Docentes

*Proyectó: Juan Valderrama*  
*Supervisó: Diego Quintero.*  
*Auditó: María Gamarra.*