



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 18155**  
**23 de noviembre del 2022**



*“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante ADRIANA IVONNE GARCIA RODRIGUEZ, Proceso de Selección No. 1434 de 2020 – Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020”*

**EL DESPACHO DE CONOCIMIENTO**

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las consagradas en el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, en el artículo 27 del Acuerdo No. CNSC-20201000002476 del 3 de septiembre de 2020 y en el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. CNSC-2073 de 2021, modificado por el Acuerdo No. CNSC-352 de 2022, y

**CONSIDERANDO:**

**1. Antecedentes**

De conformidad con el artículo 11, literales c) e i), de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, entre otras funciones, *“Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento” (...)* y *“Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin”*.

En observancia de la citada norma, la CNSC expidió el Acuerdo No. CNSC-20201000002476 del 3 de septiembre de 2020<sup>1</sup>, *“Por el cual se convoca y se establecen 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 Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1434 de 2020”*<sup>2</sup>.

En aplicación del artículo 30 de la Ley 909 de 2004, la CNSC suscribió con la Universidad Francisco de Paula Santander, el Contrato No. 529 de 2020, con el objeto de *“Desarrollar el proceso de selección, en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes a los sistemas general y específico de carrera administrativa de la planta de personal de algunas entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y corporaciones autónomas regionales 2020, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la etapa de valoración de antecedentes y prueba de ejecución, cuando esta aplique”*.

Concluidas las Etapas de Inscripciones, de Verificación de Requisitos Mínimos y de aplicación de Pruebas, con sus respectivas reclamaciones, de este proceso de selección, se publicaron los resultados definitivos de cada una de las pruebas aplicadas a quienes concursaron por el empleo al cual la aspirante ADRIANA IVONNE GARCIA RODRIGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1070305370, fue admitida, procediendo la CNSC a conformar y adoptar, en cumplimiento del artículo 24 del precitado Acuerdo del Proceso de Selección, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019<sup>3</sup>, vigente para la fecha de expedición de dicho Acuerdo, la correspondiente Lista de Elegibles mediante la Resolución No. 2022RES-400.300.24-053280 del 26 de julio de 2022, en los siguientes términos:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer cinco (5) vacante(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 2044, Grado 8, identificado con el Código OPEC No. 144154, MODALIDAD ABIERTO del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA, ofertado en el Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1434 de 2020, así:

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
1	CC	1070305370	ADRIANA IVONNE	GARCIA RODRIGUEZ	73.59

<sup>1</sup> Aprobado en Sala Plena de Comisionados el 3 de septiembre de 2020.

<sup>2</sup> Modificado por los Acuerdos No. CNSC-20211000000126 de 21 de enero de 2021 y 20211000000536 de 16 de febrero de 2021.

<sup>3</sup> ARTÍCULO 31. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN O CONCURSO. (...) 4. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso (...).

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
2	CC	1049635027	JUAN SEBASTIAN	BARRERA SARMIENTO	71.80
3	CC	80762372	CHRISTYAN HUMBERTO	VASQUEZ VERA	70.44
4	CC	1100396528	LUCY MARGARITA	MESA ARAÚJO	70.35
5	CC	1073158125	DAYANA MARCELA	BOLIVAR GONZALEZ	69.15
6	CC	1014211871	JHAROL STIVENSON	MONSALVE DIAZ	68.87
7	CC	1075260239	JUAN FERNANDO	CASTRO CHÁVEZ	68.49
8	CC	1010168239	CESAR ORLANDO	RAMIREZ MARTINEZ	67.99
9	CC	40047109	ANDREA DEL PILAR	ROJAS ESPINOSA	67.75
10	CC	1076652099	YENITH MARITZA	RIVERA ROJAS	67.51
11	CC	1116501914	CAMILA ANDREA	GARCIA ECHEVERRI	66.50
12	CC	1032455464	XIMENA DEL PILAR	ROMERO SANABRIA	65.93
13	CC	1121905293	MAURI ANDREY	GARAVITO ROMERO	65.19
14	CC	1082776446	ANDREA	ORTIZ MUÑOZ	65.14
15	CC	20654597	MARIA YOLANDA	CORTES SABOGAL	64.92
16	CC	1018403316	DIEGO ANDRÉS	MENZEZ	63.86
17	CC	53134540	DIANA CAROLINA	RUSSI ALDANA	62.20
18	CC	1032455455	JULIAN EDUARDO	FAJARDO RUIZ	61.62
19	CC	1075664448	VIVIANA CAROLINA	NIETO GALEANO	60.33
20	CC	1069434389	DAVID ESTEBAN	RUBIO RODRIGUEZ	60.18
21	CC	1032416264	CRISTIAN CAMILO	CÁRDENAS LÓPEZ	59.93
22	CC	1095933355	ANDERSON SAMIR	MORENO GUERRERO	59.82
23	CC	1070920883	ANYELA PATRICIA	BERNAL CASTIBLANCO	59.29
24	CC	1053559205	ANGIE NATALIA	MONTENEGRO BUITRAGO	58.86
25	CC	1072366720	LIZETH ANDREA	ORTIZ RUIZ	58.58
26	CC	1106778235	ADRIANA	SANCHEZ GUZMAN	56.28
27	CC	1030660998	JONATAN SEBASTIAN	MATEUS DEAZA	56.04
28	CC	1105687716	DIEGO ALFONSO	CARTAGENA MAYORQUIN	55.08
29	CC	1110569587	ALEJANDRA	BERNAL TRONCOSO	51.37

## 2. Competencia y oportunidad para solicitar la exclusión de la Lista de Elegibles

Publicada la referida Lista de Elegibles el 27 de julio de 2022, la Comisión de Personal de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca, mediante radicado interno No. 519837638 del 3 de agosto de 2022, presentó solicitud de exclusión de dicha lista de la aspirante ADRIANA IVONNE GARCIA RODRIGUEZ, cumpliéndose los requisitos de competencia y oportunidad establecidos en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, por el que se reglamentan los procedimientos a surtir ante y por la CNSC, para realizar esta solicitud:

**ARTÍCULO 14.** Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

- 14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 14.2. Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- 14.3. No superó las pruebas del concurso.
- 14.4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- 14.5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- 14.6. Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

Los argumentos expuestos por la Comisión de Personal de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca en su solicitud de exclusión, son los siguientes:

Se excluye debido a que no acredita los requisitos de experiencia profesional relacionada exigidos.

## 3. Competencia de la CNSC para resolver la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles

El artículo 130 de la Constitución Política establece que la CNSC es la "(...) responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial", norma que desarrolla el artículo 7 de la Ley 909 de 2004.

Con este fin, el artículo 12, literales a) y h), de la Ley 909 de 2004, le asigna a la CNSC las siguientes funciones de vigilancia de la correcta aplicación de las normas de Carrera Administrativa:

- a) Una vez publicadas las convocatorias a concursos, la Comisión podrá en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, adelantar acciones de verificación y control de la gestión de los procesos con el fin de observar su adecuación o no al principio de mérito; y, dado el caso, suspender cautelarmente el respectivo proceso, mediante resolución motivada;

(...)

- h) Tomar las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos, de acuerdo a lo previsto en la presente ley (Subrayado fuera de texto).

Por su parte, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, en relación con la exclusión de aspirantes de las Listas de Elegibles conformadas en los procesos de selección, dispone lo siguiente:

**ARTÍCULO 16.** La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.

De las anteriores normas, se deduce la facultad legal de la CNSC para adelantar la presente actuación administrativa.

En consecuencia, en cumplimiento del precitado artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC profirió el Auto No. 708 del 7 de septiembre de 2022, *“Por el cual se inicia la actuación administrativa tendiente a decidir la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles de la aspirante ADRIANA IVONNE GARCIA RODRIGUEZ, OPEC 144154, del Proceso de Selección No. 1434 de 2020 – Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020”*.

#### **4. Comunicación del Auto de inicio de la actuación administrativa de exclusión de la Lista de Elegibles**

Conforme al artículo 2 del referido Auto, el mismo fue comunicado y notificado el 9 de septiembre de 2022, mediante el aplicativo SIMO y por la Secretaria General de la CNSC, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con el numeral 1.1 del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección, concediéndosele a la aspirante el término de diez (10) días hábiles para que, en ejercicio de su derecho de contradicción, interviniera en la presente actuación administrativa, los cuales transcurrieron entre el 12 y el 23 de septiembre de 2022.

#### **5. Intervención de la aspirante en la actuación administrativa de exclusión de la Lista de Elegibles**

Dentro del término anteriormente indicado, mediante radicados Nos. 545199037, 545199033, 545199067, 545199035, 545199031, 545199026 y 545199020 del 22 de septiembre de 2022, la aspirante intervino a través del aplicativo SIMO en la presente actuación administrativa, con los siguientes argumentos:

(...) me permito exponer los fundamentos fácticos y jurídicos que la sustentan, ejerciendo mi derecho de Defensa y Contradicción frente al Auto No. 708 del 07 de septiembre de 2002, para que se revoque la misma de conformidad con los argumentos aquí expuestos de acuerdo a las siguientes consideraciones Jurídicas: (...)

(...) con la experiencia registrada en el aplicativo SIMO frente a la experiencia profesional relacionada, el anexo Técnico para la Convocatoria establece que para la validación de la experiencia relacionada, este tipo de experiencia *“se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y que por lo menos una de ellas se encuentre relacionada con al menos alguna de las del empleo a proveer, siempre que esta última tenga relación directa con el propósito de dicho empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes a todos los empleos”*.

(...)

Por lo cual, según el anexo técnico, diferentes conceptos tanto de la CNSC como del DAFP, los cuales señalan que si se determina que alguna o algunas funciones pueden guardar relación con una o varias de estas funciones del empleo a proveer, es necesario realizar una comparación para confirmar si se cumplen o no las funciones del empleo; y las certificaciones serán válidas siempre y cuando se refieran a un área de desempeño específica que permita determinar que son relacionadas con las funciones del empleo. En este sentido, no es necesario que todas las funciones cuyo desempeño es certificado, sean relacionadas con las del empleo ofertado, basta con que una de ellas sea similar con al menos una de las del empleo a proveer.

**Análisis Comparativo de Funciones Certificadas para el empleo Opec No. 144154**

**denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 8.**

<p><b>Funciones Específicas del Empleo No. 144154 que guardan Similitud Funcional</b></p>	<p><b>Empresa – Asohofrucol</b> Desde: 15-01-2013 / Hasta: 31-12-2013 Tiempo de Servicio: 11 meses y 15 días.</p>
<p>2. Realizar el control y seguimiento ambiental a las actividades de uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico y sus cauces y áreas forestales protectoras, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.</p> <p>3. Participar en la ejecución y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico, que se desarrollen o coordinen desde el sector central.</p> <p>4. Brindar asistencia técnica en cuanto al uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico, a los municipios, comunidades, asociaciones de municipios de su jurisdicción y demás organismos que lo requieran, de acuerdo con los lineamientos de la dirección regional.</p> <p>7. Apoyar la ejecución y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico, relacionados con la atención y prevención de desastres producto de inundaciones.</p> <p>8. Participar en la elaboración, consolidación, presentación y sustentación de los informes requeridos por la dirección regional, para ser reportados a las diferentes dependencias, entidades o autoridades que lo soliciten.</p>	<p>Funciones 4,5,6,7, donde se desarrollaban actividades de realización de talleres, condiciones agroecológicas, técnicas, planes de manejo productivos y mejoramiento de cultivos, en cada una de estos procesos se desarrollaron actividades relacionadas con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico y los recursos naturales asociados</p> <p>18. Sensibilizar a los productores sobre la necesidad de enfrentar retos del cambio climático y los nuevos escenarios cambiantes de la agricultura mediante la adopción de prácticas como los seguros agrícolas.</p> <p>10. Elaborar informes detallados del cumplimiento de las labores de asistencia técnica, de capacitación, georreferenciación, transferencia de tecnología, prueba de caja y demás gestiones de las escuelas a su cargo.</p> <p>Las funciones técnicas desarrollaban diferentes componentes relacionados a los procesos agroecológicos en donde el componente relacionado al recurso hídrico y los recursos naturales asociados eran ampliamente desarrollado</p> <p>Las funciones acerca de procesos de prevención de desastres y de elaboración de informes están relacionados con las tareas y gestión para la preparación del cambio climático y la elaboración de informes técnicos, por lo cual son procesos y actividades que guardan similitud funcional.</p>
<p><b>Funciones Específicas del Empleo No. 144154 que guardan Similitud Funcional</b></p>	<p><b>Empresa – Asohofrucol</b> Desde: 20-01-2014 / Hasta: 19-12-2014 Tiempo de Servicio: 11 meses</p>
<p>2. Realizar el control y seguimiento ambiental a las actividades de uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico y sus cauces y áreas forestales protectoras, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.</p> <p>3. Participar en la ejecución y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico, que se desarrollen o coordinen desde el sector central.</p> <p>4. Brindar asistencia técnica en cuanto al uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico, a los municipios, comunidades, asociaciones de municipios de su jurisdicción y demás organismos que lo requieran, de acuerdo con los lineamientos de la dirección regional.</p> <p>8. Participar en la elaboración, consolidación, presentación y sustentación de los informes requeridos por la dirección regional, para ser reportados a las diferentes dependencias, entidades o autoridades que lo soliciten.</p>	<p>Funciones 5,7,8,9 donde se desarrollaban actividades de asistencia técnica en cultivos, buenas prácticas agrícolas y mejorar las condiciones productivas de los cultivos, en estas actividades se desarrollaron procesos relacionadas con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico y los recursos naturales asociados.</p> <p>15. Contribuir en la ejecución de los planes de acción de las cadenas regionales priorizadas en el departamento.</p> <p>19. Apoyo la implementación y desarrollo de los clúster productivos identificaos en los departamentos y que permitan articular una oferta productiva.</p> <p>Por lo cual las funciones técnicas se desarrollaban diferentes componentes relacionados a los procesos agroecológicos en donde el componente relacionado al recurso hídrico y los recursos naturales asociados eran ampliamente desarrollado</p> <p>Las funciones acerca a la elaboración de informes están relacionados con las tareas preparación de planes de acción e implementación y desarrollo de proyectos.</p> <p>Por lo cual, son procesos y actividades que guardan similitud funcional frente al empleo a proveer.</p>
<p><b>Funciones Específicas del Empleo No. 144154 que guardan Similitud Funcional</b></p>	<p><b>Empresa – Asohofrucol</b> Desde: 19-01-2015 / Hasta: 18-12-2015 Tiempo de Servicio: 11 meses</p>
<p>2. Realizar el control y seguimiento ambiental a las actividades de uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico y sus cauces y áreas forestales protectoras, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.</p> <p>3. Participar en la ejecución y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico, que se desarrollen o coordinen desde el sector central.</p> <p>4. Brindar asistencia técnica en cuanto al uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico, a los municipios, comunidades, asociaciones de municipios de su jurisdicción y demás organismos que lo requieran, de acuerdo con los lineamientos de la dirección regional.</p> <p>8. Participar en la elaboración, consolidación, presentación y sustentación de los informes requeridos por la dirección regional, para ser reportados a las diferentes dependencias, entidades o autoridades que lo soliciten.</p>	<p>Funciones 1,5,7,8,9, donde se desarrollaban actividades de asistencia técnica en cultivos, buenas prácticas agrícolas y mejorar las condiciones productivas de los cultivos, en estas actividades se desarrollaron procesos relacionados con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico y los recursos naturales asociados.</p> <p>21. Contribuir en la ejecución de los planes de acción de las cadenas regionales priorizadas en el departamento.</p>
	<p>24. Apoyo la implementación y desarrollo de los clúster productivos identificados en los departamentos y que permitan articular una oferta productiva.</p> <p>Por lo cual Las funciones técnicas ampliaban diferentes componentes relacionados a los procesos agroecológicos en donde el componente relacionado al recurso hídrico y los recursos naturales asociados eran ampliamente desarrollados.</p> <p>Las funciones acerca a la elaboración de informes están relacionados con las tareas preparación de planes de acción e implementación y desarrollo de proyectos.</p> <p>Por lo cual, son procesos y actividades que guardan similitud funcional frente al empleo a proveer.</p>

<b>Funciones Específicas del Empleo No. 144154 que guardan Similitud Funcional</b>	<b>Empresa – Asohofrucol</b> Desde: 20-01-2016 / Hasta: 29-06-2016 Tiempo de Servicio: 5 meses y 10 días
<p>2. Realizar el control y seguimiento ambiental a las actividades de uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico y sus cauces y áreas forestales protectoras, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.</p> <p>3. Participar en la ejecución y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico, que se desarrollen o coordinen desde el sector central.</p> <p>4. Brindar asistencia técnica en cuanto al uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico, a los municipios, comunidades, asociaciones de municipios de su jurisdicción y demás organismos que lo requieran, de acuerdo con los lineamientos de la dirección regional.</p> <p>7. Apoyar la ejecución y control de planes, programas, proyectos y procesos que se desarrollen o coordinen desde el sector central, relacionados con la atención y prevención de desastres producto de inundaciones.</p> <p>8. Participar en la elaboración, consolidación, presentación y sustentación de los informes requeridos por la dirección regional, para ser reportados a las diferentes dependencias, entidades o autoridades que lo soliciten.</p>	<p>Funciones 2,4,15, donde se desarrollaban actividades de asistencia técnica, operatividad, mejoramiento de unidades productivas, en estas funciones se desarrollaron actividades relacionadas con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico y los recursos naturales asociados.</p> <p>19. Apoyar el desarrollo de acciones para la mitigación y adaptación de los cultivos de frutas y hortalizas a la variabilidad y al cambio climático.</p> <p>22. Garantizar la gestión documental mensual del proyecto y la entrega final del mismo.</p> <p>Por lo cual Las funciones técnicas ampliaban diferentes componentes relacionados a los procesos agroecológicos en donde el componente relacionado al recurso hídrico y los recursos naturales asociados eran ampliamente desarrollados.</p> <p>Las funciones acerca de prevención de desastres están relacionadas con la mitigación del cambio climático y la elaboración de informes está relacionada con las tareas de gestión documental.</p> <p>Por lo cual, son procesos y actividades que guardan similitud funcional frente al empleo a proveer.</p>
<b>Funciones Específicas del Empleo No. 144154 que guardan Similitud Funcional</b>	<b>Empresa – Asohofrucol</b> Desde: 08-07-2016 / Hasta: 22-12-2016 Tiempo de Servicio: 5 meses y 14 días
<p>2. Realizar el control y seguimiento ambiental a las actividades de uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico y sus cauces y áreas forestales protectoras, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.</p> <p>3. Participar en la ejecución y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados con el uso, vertimiento o</p>	<p>Funciones 2,4, donde se desarrollaban actividades de asistencia técnica, operatividad, mejoramiento de unidades productivas, en estas funciones se desarrollaron actividades relacionadas con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico y los recursos naturales asociados.</p>
<p>conservación del recurso hídrico, que se desarrollen o coordinen desde el sector central.</p> <p>4. Brindar asistencia técnica en cuanto al uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico, a los municipios, comunidades, asociaciones de municipios de su jurisdicción y demás organismos que lo requieran, de acuerdo con los lineamientos de la dirección regional.</p> <p>7. Apoyar la ejecución y control de planes, programas, proyectos y procesos que se desarrollen o coordinen desde el sector central, relacionados con la atención y prevención de desastres producto de inundaciones.</p> <p>8. Participar en la elaboración, consolidación, presentación y sustentación de los informes requeridos por la dirección regional, para ser reportados a las diferentes dependencias, entidades o autoridades que lo soliciten.</p>	<p>19. Apoyar el desarrollo de acciones para la mitigación y adaptación de los cultivos de frutas y hortalizas a la variabilidad y al cambio climático.</p> <p>22. Garantizar la gestión documental mensual del proyecto y la entrega final del mismo.</p> <p>Por lo cual Las funciones técnicas ampliaban diferentes componentes relacionados a los procesos agroecológicos en donde el componente relacionado al recurso hídrico y los recursos naturales asociados eran ampliamente desarrollados.</p> <p>Las funciones acerca de prevención de desastres están relacionadas con la mitigación del cambio climático y la elaboración de informes está relacionada con las tareas de gestión documental.</p> <p>Por lo cual, son procesos y actividades que guardan similitud funcional frente al empleo a proveer.</p>
<b>Funciones Específicas del Empleo No. 144154 que guardan Similitud Funcional</b>	<b>Empresa – Asohofrucol</b> Desde: 08-07-2016 / Hasta: 22-12-2016 Tiempo de Servicio: 5 meses y 14 días
<p>2. Realizar el control y seguimiento ambiental a las actividades de uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico y sus cauces y áreas forestales protectoras, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.</p> <p>3. Participar en la ejecución y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico, que se desarrollen o coordinen desde el sector central.</p> <p>4. Brindar asistencia técnica en cuanto al uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico, a los municipios, comunidades, asociaciones de municipios de su jurisdicción y demás organismos que lo requieran, de acuerdo con los lineamientos de la dirección regional.</p> <p>8. Participar en la elaboración, consolidación, presentación y sustentación de los informes requeridos por la dirección regional, para ser reportados a las diferentes dependencias, entidades o autoridades que lo soliciten.</p>	<p>Funciones 2, donde se desarrollaban actividades de asistencia técnica, operatividad, mejoramiento de unidades productivas, en estas funciones se desarrollaron actividades relacionadas con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico y los recursos naturales asociados.</p> <p>21. Garantizar la gestión documental mensual del proyecto y la entrega final del mismo.</p> <p>Por lo cual Las funciones técnicas ampliaban diferentes componentes relacionados a los procesos agroecológicos</p>
	<p>en donde el componente relacionado al recurso hídrico y los recursos naturales asociados eran ampliamente desarrollados y la elaboración de informes está relacionada con las tareas de gestión documental.</p> <p>Por lo cual, son procesos y actividades que guardan similitud funcional frente al empleo a proveer.</p>

<p><b>Funciones Específicas del Empleo No. 144154 que guardan Similitud Funcional</b></p>	<p><b>Empresa – Asohofrucol</b> Desde: 08-07-2016 / Hasta: 22-12-2016 Tiempo de Servicio: 5 meses y 14 días</p>
<p>2. Realizar el control y seguimiento ambiental a las actividades de uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico y sus cauces y áreas forestales protectoras, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.</p> <p>3. Participar en la ejecución y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico, que se desarrollen o coordinen desde el sector central.</p> <p>4. Brindar asistencia técnica en cuanto al uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico, a los municipios, comunidades, asociaciones de municipios de su jurisdicción y demás organismos que lo requieran, de acuerdo con los lineamientos de la dirección regional.</p> <p>8. Participar en la elaboración, consolidación, presentación y sustentación de los informes requeridos por la dirección regional, para ser reportados a las diferentes dependencias, entidades o autoridades que lo soliciten.</p>	<p>Funciones 2, donde se desarrollaban actividades de asistencia técnica, operatividad, mejoramiento de unidades productivas, en estas funciones se desarrollaron actividades relacionadas con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico y los recursos naturales asociados.</p> <p>21. Garantizar la gestión documental mensual del proyecto y la entrega final del mismo.</p> <p>Las funciones técnicas ampliaban diferentes componentes relacionados a los procesos agroecológicos en donde el componente relacionado al recurso hídrico y los recursos naturales asociados eran ampliamente desarrollados y la elaboración de informes está relacionada con las tareas de gestión documental.</p> <p>Por lo cual, son procesos y actividades que guardan similitud funcional frente al empleo a proveer.</p>
<p><b>Funciones Específicas del Empleo No. 144154 que guardan Similitud Funcional</b></p>	<p><b>Empresa – Asohofrucol</b> Desde: 15-01-2018 / Hasta: 14-12-2018 Tiempo de Servicio: 11 meses</p>
<p>2. Realizar el control y seguimiento ambiental a las actividades de uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico y sus cauces y áreas forestales protectoras, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.</p> <p>3. Participar en la ejecución y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico, que se desarrollen o coordinen desde el sector central.</p> <p>4. Brindar asistencia técnica en cuanto al uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico, a los municipios,</p>	<p>Funciones 2, donde se desarrollaban actividades de asistencia técnica, operatividad, mejoramiento de unidades productivas, en estas funciones se desarrollaron actividades relacionadas con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico y los recursos naturales asociados.</p>
<p>comunidades, asociaciones de municipios de su jurisdicción y demás organismos que lo requieran, de acuerdo con los lineamientos de la dirección regional.</p> <p>7. Apoyar la ejecución y control de planes, programas, proyectos y procesos que se desarrollen o coordinen desde el sector central, relacionados con la atención y prevención de desastres producto de inundaciones.</p> <p>8. Participar en la elaboración, consolidación, presentación y sustentación de los informes requeridos por la dirección regional, para ser reportados a las diferentes dependencias, entidades o autoridades que lo soliciten.</p>	<p>16. Apoyar la gestión de iniciativas o proyectos para apoyar los procesos de adaptación y/o mitigación de las frutas y hortalizas al cambio climático.</p> <p>Las funciones técnicas ampliaban diferentes componentes relacionados a los procesos agroecológicos en donde el componente relacionado al recurso hídrico y los recursos naturales asociados eran ampliamente desarrollados y en los temas de cambio climático es necesario estudiar lo relacionado a la atención y prevención de desastres.</p> <p>Por lo cual, son procesos y actividades que guardan similitud funcional frente al empleo a proveer.</p>
<p><b>Funciones Específicas del Empleo No. 144154 que guardan Similitud Funcional</b></p>	<p><b>Empresa – Asohofrucol</b> Desde: 15-01-2018 / Hasta: 14-12-2018 Tiempo de Servicio: 11 meses</p>
<p>7. Apoyar la ejecución y control de planes, programas, proyectos y procesos que se desarrollen o coordinen desde el sector central, relacionados con la atención y prevención de desastres producto de inundaciones.</p>	<p>5. Apoyar la gestión de iniciativas o proyectos para apoyar los procesos de adaptación y/o mitigación de las frutas y hortalizas al cambio climático.</p> <p>Las funciones técnicas en temas de cambio climático son abordadas en lo relacionado a la atención y prevención de desastres.</p> <p>Por lo cual, son procesos y actividades que guardan similitud funcional frente al empleo a proveer.</p>
<p><b>Funciones Específicas del Empleo No. 144154 que guardan Similitud Funcional</b></p>	<p><b>Empresa – Asohofrucol</b> Desde: 15-01-2020 / Hasta: 31-12-2020 Tiempo de Servicio: 11 meses y 15 días.</p>
<p>7. Apoyar la ejecución y control de planes, programas, proyectos y procesos que se desarrollen o coordinen desde el sector central, relacionados con la atención y prevención de desastres producto de inundaciones.</p>	<p>4. Apoyar la gestión de iniciativas o proyectos para apoyar los procesos de adaptación y/o mitigación de las frutas y hortalizas al cambio climático.</p> <p>Las funciones técnicas en temas de cambio climático son abordadas en lo relacionado a la atención y prevención de desastres.</p> <p>Por lo cual, son procesos y actividades que guardan similitud funcional frente al empleo a proveer.</p>

Como se observa en la experiencia es posible inferir por la Entidad y la CNSC que existe similitud con las funciones del empleo a proveer, por lo cual este estudio de similitud funcional de acuerdo al concepto precitado de la CNSC demuestra esa valoración de similitud, semejanza, proximidad, equivalencia o analogía frente a funciones de este empleo en cuestión, por lo cual se puede desprender una similitud funcional ya que si existe semejanza con el propósito y las funciones del empleo a proveer.

Así las cosas, de la comparación de funciones, si se puede concluir que desde el principio se cumple con las condiciones para ser nombrada en período de prueba en el empleo Opec No. 144154 denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 08, ya que cuento con la experiencia profesional relacionada necesaria para el cumplimiento de los requisitos.

Considero que la equivalencia es tan clara que en el documento anexo donde la empresa ASOHOFrucol amplia y aclarara mis funciones avala el anterior estudio para determinar el cumplimiento de los requisitos exigidos para ser nombrada en la Opec No. 144154.

**Equivalencia para el empleo Opec No. 144154 denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 08.**

En este punto considero que el estudio es suficiente para demostrar que mi experiencia si cumple con la necesidad del empleo. No obstante, el empleo cuenta con la equivalencia señalada en el anexo técnico y que según las normas que rigen este proceso de selección se encuentran en el Decreto Ley 770 de 2005 complicado en el Decreto 1083 de 2015, el cual recoge la entidad en la Resolución CAR No. 1760 de 16 de agosto de 2016 y sus modificaciones – Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, el cual en su página trece, así:

### **RÉGIMEN DE EQUIVALENCIAS**

Los requisitos de que trata la presente compilación no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, la Corporación, al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, previó la aplicación de las siguientes equivalencias:

#### **1. Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional.**

1.1 Título de postgrado en la modalidad de especialización por:

- **Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o**
- **Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o**
- **Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.** (Negrilla fuera de texto).

Al cumplir el requisito de acreditar el título profesional en la equivalencia, el Manual de Funciones de la Entidad para el empleo No. **Profesional Universitario, Código 2044, Grado 08**, según la ficha del empleo señaladas en la página 433, mi título de especialización es equivalente a dos (2) años (24 meses) de experiencia profesional número de tiempo que es superior a los veintiún (21) meses solicitados para el empleo, por lo cual en este caso igualmente cumpliría con el requisito de experiencia

Conforme a lo anterior, se solicita a la CNSC se solicita a la Comisión Nacional del Servicio Civil, declarar improcedente la solicitud de exclusión promovida por la Comisión de Personal de la Corporación Autónoma de Regional de Cundinamarca – CAR, por no encontrarme incurso en la causal comprendida en el numeral 14.1., del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 (...)

## **6. Fundamentos jurídicos para la decisión**

En primer lugar, se debe resaltar que el numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, establece la *Convocatoria*, como una etapa del proceso de selección para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa, "(...) es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes" (subrayado fuera de texto), precepto sobre el que se ha pronunciado favorablemente la Corte Constitucional en diferentes sentencias, entre las cuales se pueden destacar las Sentencias SU-913 de 2009, SU-446 de 2011, T-829 de 2012 y T-180 de 2015. Específicamente, en la Sentencia SU-913 de 2009, M.P. Juan Carlos Henao Pérez, dicha corporación manifestó:

(...) En relación con la etapa de convocatoria, la sentencia T-256 de 1995 concluyó que "Al señalarse por la administración las bases del concurso, estas se convierten en reglas particulares obligatorias tanto para los participantes como para aquélla; es decir, que a través de dichas reglas la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada, de modo que no puede actuar en forma discrecional al realizar dicha selección. Por consiguiente, cuando la administración se aparta o desconoce las reglas del concurso (...) incurre en violación de los principios que rigen la actividad administrativa (igualdad, moralidad, eficacia e imparcialidad), y por contera, puede violar los derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad y al trabajo de quienes participaron en el concurso y resultan lesionados en sus intereses por el proceder irregular de aquélla" (Subrayado fuera de texto).

En la misma línea jurisprudencial, en la Sentencia SU-446 de 2011, M.P Jorge Ignacio Pretelt Chaljub, expresó:

Por tanto, si lo que inspira el sistema de carrera es el mérito y la calidad, son de suma importancia las diversas etapas que debe agotar el concurso público. En las diversas fases de éste, se busca observar y garantizar los derechos y los principios fundamentales que lo inspiran, entre otros, los generales del artículo 209 de la Constitución Política y los específicos del artículo 2 de la Ley 909 de 2004 (...). La sentencia C-040 de 1995 (...) reiterada en la SU-913 de 2009 (...), explicó cada una de esas fases, las que por demás fueron recogidas por el legislador en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 (...).

(...)

Dentro de este contexto, la convocatoria es, entonces, "la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes", y como tal impone las reglas de obligatoria observancia para todos, entendiéndose administración y administrados-concursantes. Por tanto, como en ella se delinear los parámetros que guiarán el proceso, los participantes, en ejercicio de los principios de buena fe y confianza legítima, esperan su estricto cumplimiento. La Corte Constitucional ha considerado, entonces, que el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes (...).

(...)

Es indiscutible, entonces, que las pautas del concurso son inmodificables y, en consecuencia, a las entidades no le es dado variarlas en ninguna fase del proceso, por cuanto se afectarían principios básicos de nuestra organización, como derechos fundamentales de los asociados en general y de los participantes en particular (Subrayados fuera de texto).

En los mismos términos se pronunció en la Sentencia T-829 de 2012, M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub:

Es preciso tener en cuenta que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 (...), la convocatoria es norma reguladora de todo concurso y a ella quedan obligados tanto la Comisión Nacional del Servicio Civil como la entidad que convoca el concurso y todos los participantes (Subrayado fuera de texto).

Y más recientemente en la Sentencia T-180 de 2015, M.P. Jorge Iván PalacioPalacio:

La convocatoria se convierte en una expresión del principio de legalidad tanto para oferentes como para inscritos, de tal forma que incumplir las directrices allí estipuladas contraviene no solo los derechos de los aspirantes, sino aquel valor superior al cual está sujeto toda actuación pública. Dicho en otros términos, el acto administrativo que la contenga funge como norma del concurso de méritos, por lo cual todos los intervinientes en el proceso deben someterse aquel so pena de trasgredir el orden jurídico imperante.

(...)

El concurso público ha sido el mecanismo establecido por la Carta Política para que en el marco de una actuación imparcial y objetiva (...), haga prevalecer al mérito como el criterio determinante para proveer los distintos cargos en el sector público. Su finalidad es que se evalúen las capacidades, la preparación y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo, para de esta manera escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo, dejando de lado cualquier aspecto de orden subjetivo (...).

Dicha actuación debe estar investida con todas las ritualidades propias del debido proceso (...), lo que implica que se convoque formalmente mediante acto que contenga tanto de (sic) los requisitos exigidos para todos los cargos ofertados, como de (sic) las reglas específicas de las diversas etapas del concurso (...) a las que se verán sometidos los aspirantes y la propia entidad estatal (...). Sobre el particular, este Tribunal señaló en la Sentencia SU-913 de 2009 que:

- (i) Las reglas señaladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables (...).
- (ii) A través de las normas obligatorias del concurso, la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad en cada etapa se encuentra previamente regulada.
- (iii) Se quebranta el derecho al debido proceso y se infringe un perjuicio cuando la entidad organizadora del concurso cambia las reglas de juego aplicables y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe (...).

(...)

En síntesis, la jurisprudencia constitucional ha expresado de manera uniforme y reiterada que los concursos – en tanto constituyen actuaciones adelantadas por las autoridades públicas – deberán realizarse con estricta sujeción (i) al derecho al debido proceso; (ii) al derecho a la igualdad y (iii) al principio de la buena fe (...). Dicha obligación se traduce, en términos generales, en el imperativo que tiene la administración de ceñirse de manera precisa a las reglas del concurso ya que aquellas, como bien lo ha sostenido esta Corporación, constituyen “ley para las partes” que intervienen en él (...) (Subrayados fuera de texto).

A su vez, el Consejo de Estado, Sección Primera, en Sentencia del 17 de febrero de 2011, M.P. María Elizabeth García González. Ref. 2010-03113-01, se pronunció así:

El concurso de méritos ha sido considerado el instrumento más idóneo y eficaz, para determinar las aptitudes de los aspirantes a un cargo. Además de los principios que lo inspiran, entre ellos, el mérito, la igualdad en el ingreso, la publicidad y la transparencia, la ejecución de sus reglas debe someterse al estricto cumplimiento del debido proceso y respetar todas y cada una de las garantías que rodean el proceso de selección (Subrayado fuera de texto).

(...) De este modo, frente a la vulneración del debido proceso administrativo, entendido como *“la regulación jurídica que de manera previa limita los poderes del Estado y establece las garantías de protección a los derechos de los administrados, de modo que ninguna de las actuaciones de las autoridades públicas dependa de su propio arbitrio, sino que se encuentren sujetas siempre a los procedimientos señalados en la ley”*.

Sobre la finalidad de los concursos de méritos para proveer cargos de carrera administrativa, la Corte Constitucional en Sentencia C-533 de 2010, M.P. Luis Ernesto Vargas Silva, señaló:

Como lo ha expresado la jurisprudencia, [s]e debe recordar que la finalidad misma de la carrera administrativa es reclutar un personal óptimo y capacitado para desarrollar la función pública. Con el propósito de garantizar el cumplimiento de los fines estatales, la carrera permite que quienes sean vinculados a la administración bajo esta modalidad, ejerzan de manera calificada la función pública que se les asigna, ya que dicho sistema está diseñado para que ingresen y permanezcan en él aquellas personas que tengan suficientes calidades morales, académicas, intelectuales y laborales para asumir con eficiencia y honestidad dicho servicio. Existe entonces una estrecha relación entre el cumplimiento de los fines del Estado y la prioridad que el constituyente otorga a la carrera administrativa, que se explica en la naturaleza del sistema y en los principios que lo fundan (Subrayado fuera de texto).

Por otra parte, el numeral 3.1.1 del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección, define los siguientes términos:

### **3.1.1. Definiciones**

Para todos los efectos de este proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

(...)

**h) Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).



i) **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

j) **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pènsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la *Experiencia Profesional* se computará a partir de la inscripción o registro profesional, de conformidad con la Ley 1164 de 2007.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de Formación Técnica Profesional o Tecnológica, no se considerará Experiencia Profesional (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la *Experiencia Profesional* se computará de la siguiente manera:

- A partir de la terminación y aprobación del pènsum académico respectivo, si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003.

- A partir de la fecha de expedición de la Matrícula Profesional, si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003.

- A partir de la terminación y aprobación del pènsum académico de Educación Superior o de la fecha del respectivo diploma, si el empleo ofertado establece como requisito de Estudios, además de la Ingeniería y afines, otros NBC.

k) **Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pènsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

(...)

Ahora bien, en el numeral 3.1.2.2. ibídem, se establecieron las condiciones de la documentación para la *VRM* y la *Prueba de Valoración de Antecedentes*, señalando que la *Experiencia* se debía certificar así:

### 3.1.2.2. Certificación de la Experiencia

Las certificaciones de *Experiencia* deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.

Teniendo en cuenta que la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente es un requisito de ley indispensable para el ejercicio de la profesión y no para la participación en el presente proceso de selección, su presentación se requerirá al momento del nombramiento en *Periodo de Prueba*. Sin embargo, para las profesiones relacionadas con el Área de la Salud e Ingenierías y otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional o Matrícula, teniendo en cuenta que a la fecha no se encuentra en operación el Registro Público de Profesionales, Ocupaciones y Oficios de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, su presentación es requisito indispensable para la contabilización de la *Experiencia Profesional*, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.

Todas las certificaciones de *Experiencia* deben indicar de manera expresa (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8):

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

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

La *Experiencia* adquirida con la ejecución de Contratos de Prestación de Servicios, se debe acreditar con las correspondientes certificaciones de ejecución de tales contratos o mediante las respectivas Actas de Liquidación o Terminación. Estas certificaciones o actas deben estar debidamente suscritas por la autoridad competente, o quienes hagan sus veces, de la institución pública o privada que certifica y deben contener, al menos, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Objeto(s) contractual(es) ejecutado(s), con fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión "actualmente".
- Obligaciones contractuales cumplidas con cada uno de lo(s) objeto(s) contractual(es) ejecutados.

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la *Experiencia* se acreditará mediante declaración del mismo (Decreto 1083 de 2005, artículo 2.2.2.3.8), siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación (en horas día laborable, no con términos como "dedicación parcial") y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

Para la contabilización de la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad del pènsum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la Salud e Ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acápite de Definiciones del presente Anexo.

Es importante que los aspirantes tengan en cuenta:

- Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación en este proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar Actas de Posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la *Experiencia*. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del presente proceso de selección.

(...)

## 7. Análisis probatorio

Se procede, entonces, a realizar un estudio de los documentos aportados por la aspirante en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, dentro del plazo señalado para cumplir con esta labor en el proceso de selección que nos ocupa, lo cual permitirá establecer si procede o no la causal alegada por la Comisión de Personal para excluir a la elegible.

Para tal fin, se tendrán en cuenta los requisitos exigidos para el empleo identificado con el código OPEC No. 144154, al cual se inscribió la aspirante, conforme lo prevé el artículo 11 del Acuerdo del Proceso de Selección. Al verificar la OPEC registrada en SIMO para este empleo por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca, se encuentra lo siguiente:

**Experiencia:** Veintiún (21) meses de Experiencia Profesional Relacionada.

En atención al argumento de exclusión expuesto por la Comisión de Personal de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca y a lo planteado por la aspirante en su intervención, se procede a verificar en el SIMO los documentos con los cuales la Universidad Francisco de Paula Santander, como operador del proceso de selección para la *Etapas de Verificación de Requisitos Mínimos*, consideró que la aspirante acreditaba el requisito mínimo de *Experiencia* exigido para el empleo a proveer, así:

- Título profesional de Ingeniera Agrónoma, conferido a la aspirante el 29 de marzo de 2012, por la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales-U.D.C.A.
- Título de Especialista en Gestión Ambiental, conferido a la aspirante el 5 de diciembre de 2017, por la Fundación Universitaria del Área Andina.
- Certificación contractual expedida por la Coordinadora de Talento Humano de la Asociación Hortifrutícola de Colombia - Asohofrucol, en la que certifica que la aspirante ejecutó un Contrato de Prestación de Servicios, entre el 2 de abril y el 31 de diciembre de 2019. Respecto de esta certificación el operador del proceso de selección validó el periodo comprendido entre el 9 de mayo y el 31 de diciembre de 2019.
- Certificación contractual expedida por la Coordinadora de Talento Humano de la Asociación Hortifrutícola de Colombia - Asohofrucol, en la que certifica que la aspirante ejecutó un Contrato de Prestación de Servicios, entre el 15 de enero y el 31 de diciembre de 2020. Respecto de esta certificación el operador del proceso de selección validó el periodo comprendido entre el 15 de enero y el 9 de marzo de 2020.
- Certificación contractual expedida por el Vicepresidente de Gestión Contractual de la Agencia de Desarrollo Rural, en la que certifica que la aspirante ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios No. 136 de 2018, entre el 18 de enero de 2018 y el 8 de mayo de 2019, el cual tuvo una suspensión entre el 1° y el 31 de diciembre de 2018. Respecto de esta certificación el operador del proceso de selección validó los periodos comprendidos entre el 18 de enero y el 30 de noviembre de 2018 y entre el 9 de abril y el 8 de mayo de 2019.

Ahora bien, con el fin de determinar si a partir de dicha experiencia la aspirante acredita la *Experiencia Profesional Relacionada* exigida para el empleo por el cual concursó, la CNSC procede a realizar el siguiente análisis comparativo:

EMPLEO A PROVEER OPEC 144154
<p><b>Propósito:</b></p> <p>Analizar, estudiar y tramitar, desde la perspectiva técnica, los procesos de control y seguimiento ambiental de las actividades relacionadas con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico y los recursos naturales asociados, que se encuentran a cargo de la dirección regional.</p>
<p><b>Funciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Preparar y realizar actividades y tareas encaminadas al estudio, evaluación y trámite de solicitudes de licencia ambiental, permisos, autorizaciones, concesiones y procedimientos sancionatorios, relacionadas con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico, la ocupación del cauce y demás recursos naturales asociados, de acuerdo con los lineamientos de la dirección regional y la normatividad vigente.</li><li>2. Realizar el control y seguimiento ambiental a las actividades de uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico y sus cauces y áreas forestales protectoras, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.</li><li>3. Participar en la ejecución y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico, que se desarrollen o coordinen desde el sector central.</li></ol>

4. Brindar asistencia técnica en cuanto al uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico, a los municipios, comunidades, asociaciones de municipios de su jurisdicción y demás organismos que lo requieran, de acuerdo con los lineamientos de la dirección regional.
5. Realizar la evaluación, control y seguimiento de proyectos relacionados con obras de infraestructura pública, en relación con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico.
6. Participar en la elaboración o modificación a los planes de ordenamiento y uso del suelo, y efectuar seguimiento y control a su ejecución, en aquellos asuntos asociados con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico.
7. Apoyar la ejecución y control de planes, programas, proyectos y procesos que se desarrollen o coordinen desde la el sector central, relacionados con la atención y prevención de desastres producto de inundaciones.
8. Participar en la elaboración, consolidación, presentación y sustentación de los informes requeridos por la dirección regional, para ser reportados a las diferentes dependencias, entidades o autoridades que lo soliciten.

Certificaciones aportadas	Relación con Funciones del empleo a proveer
<p>Certificación contractual expedida por la Coordinadora de Talento Humano de la Asociación Hortifrutícola de Colombia - Asohofrucol, en la que certifica que la aspirante ejecutó un Contrato de Prestación de Servicios, entre el 2 de abril y el 31 de diciembre de 2019. Respecto de esta certificación el operador del proceso de selección validó el periodo comprendido entre el 9 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, cumpliendo las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el ingreso en los tiempos establecidos de la información de las actividades ejecutadas en el marco del proyecto a la plataforma del PNFH, garantizando por su veracidad y calidad.</li> <li>2- Acompañar y velar por la promoción de los procesos de recaudo en el departamento bajo el esquema de fomento del FNFH_ASOHOFRUCOL.</li> <li>3- Apoyar acciones que incentiven y promuevan el consumo de frutas y hortalizas.</li> <li>4- <u>Apoyar el proceso de ejecución de proyectos cofinanciados por el FNFH y los ejecutados por Asohofrucol en el departamento.</u></li> <li>5- <u>Apoyar la gestión de iniciativas o proyectos para apoyar los procesos de adaptación y/o mitigación de las frutas y hortalizas al cambio climático.</u></li> <li>6- Asistir puntualmente a las visitas de Seguimiento y Control y demás auditorias requeridas a nivel departamental.</li> <li>7- Asistir y participar activamente en los diferentes eventos, encuentros y/o actividades para los cuales sean convocados.</li> <li>8- Capturar en el predio del productor y garantizar la veracidad de la información de la "ficha de diagnóstico".</li> <li>9- Contribuir al desarrollo de clúster Hortifrutícola en cadenas o cultivos priorizados.</li> <li>10- Diligenciar y garantizar la veracidad en la información de la "ficha de inscripción de beneficiarios". Garantizar la entrega de los anexos requeridos de dicha ficha.</li> <li>11- Ejecutar los talleres de transferencia de tecnología y demás programados por ASOHOFRUCOL – PNFH.</li> </ol> <p>Certificación contractual expedida por la Coordinadora de Talento Humano de la Asociación Hortifrutícola de Colombia - Asohofrucol, en la que certifica que la aspirante ejecutó un Contrato de Prestación de Servicios, entre el 15 de enero y el 31 de diciembre de 2020. Respecto de esta certificación el operador del proceso de selección validó el periodo comprendido entre el 15 de enero y el 9 de marzo de 2020, cumpliendo las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Acompañar y velar por la promoción de los procesos de recaudo en el departamento bajo el esquema de fomento del FNFH_ASOHOFRUCOL.</li> <li>2- Apoyar acciones que incentiven y promuevan el consumo de frutas y hortalizas.</li> <li>3- <u>Apoyar el proceso de ejecución de proyectos cofinanciados por el FNFH y los ejecutados por Asohofrucol en el departamento.</u></li> <li>4- <u>Apoyar la gestión de iniciativas o proyectos para apoyar los procesos de adaptación y/o mitigación de las frutas y hortalizas al cambio climático.</u></li> <li>5- Asistir puntualmente a las visitas de Seguimiento y Control y demás auditorias requeridas a nivel departamental.</li> <li>6- Asistir y participar activamente en los diferentes eventos, encuentros y/o actividades para los cuales sean convocados.</li> <li>7- Capturar en el predio del productor y garantizar la veracidad de la información de la "ficha de diagnóstico".</li> <li>8-Contribuir al desarrollo de clúster Hortifrutícola en cadenas o cultivos priorizados.</li> <li>9- Diligenciar y garantizar la veracidad de la información de la "ficha de inscripción de beneficiarios". Garantizar la entrega de los anexos requeridos de dicha ficha.</li> <li>10. <u>Ejecutar los talleres de transferencia de tecnología y demás programados por ASOHOFRUCOL – PNFH.</u></li> </ol>	<p>Relación de Funciones del empleo a proveer con obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios ejecutado entre el 2 de abril y el 31 de diciembre de 2019 por parte de la aspirante para Asohofrucol:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Participar en la ejecución</u> y control de planes, programas, <u>proyectos</u> y procesos relacionados con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico, que se desarrollen o coordinen desde el sector central.</li> </ul> <p>Relación de Funciones del empleo a proveer con obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios ejecutado entre el entre el 15 de enero y el 31 de diciembre de 2020 por parte de la aspirante para Asohofrucol:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Participar en la ejecución</u> y control de planes, programas, <u>proyectos</u> y procesos relacionados con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico, que se desarrollen o coordinen desde el sector central.</li> <li>✓ <u>Brindar asistencia técnica</u> en cuanto al uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico, <u>a los municipios, comunidades, asociaciones de municipios de su jurisdicción y demás organismos que lo requieran</u>, de acuerdo con los lineamientos de la dirección regional.</li> </ul> <p>Relación de Funciones del empleo a proveer con objeto del Contrato de Prestación de Servicios No. 136 de 2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Realizar el control y seguimiento</u> ambiental a las actividades de uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico y sus cauces y áreas forestales protectoras, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.</li> <li>✓ <u>Realizar</u> la evaluación, control y <u>seguimiento de proyectos</u> relacionados con obras de infraestructura pública, en relación con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico.</li> </ul>

12. Ejecutar y cumplir con el desarrollo de las metas departamentales en los objetivos correspondientes del Plan Nacional de Fomento Hortifrutícola 2019 de ASOHOFRUCOL – FNFH.
- 12- Garantizar la gestión documental mensual del proyecto y la entrega final del mismo.
- 13- Identificar, estructurar y gestionar proyectos para contribuir con las mejoras en las unidades productivas de los productores intervenidos y que permitan aumentar la cobertura de los productores hortifrutícolas de ASOHOFRUCOL.
- 14- Participar en las actividades en el PNFH relacionadas con el fortalecimiento de las capacidades de los asistentes técnicos.
- 15- Planificar y ejecutar de las actividades de transferencia de tecnología, asistencia técnica a productores hortofrutícolas de conformidad al proyecto y metas aprobadas.
- 16- Promocionar la cultura de recaudo.
- 17- Realizar el ingreso en los tiempos establecidos de la información de las actividades ejecutadas en el marco del proyecto a la plataforma del PNFH, garantizando por su veracidad y calidad.
- 18- Realizar el proceso de selección de los cultivos y productores del sector, a atender mediante los servicios de transferencia de tecnología, asistencia técnica, BPA, entre otros ofertados en el marco del PNFH, de acuerdo con las metas departamentales establecidas.
- 19- Realizar visitas de asistencia técnica, BPA, transferencia de tecnología, enmarcadas en la inocuidad, a los productores seleccionados, procurando la mejora continua y la obtención de los impactos esperados, en concordancia con la meta asignada.

Certificación contractual expedida por el Vicepresidente de Gestión Contractual de la Agencia de Desarrollo Rural, en la que certifica que la aspirante ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios No. 136 de 2018, entre el 18 de enero de 2018 y el 8 de mayo de 2019, el cual tuvo una suspensión entre el 1° y el 31 de diciembre de 2018. Respecto de esta certificación el operador del proceso de selección validó los periodos comprendidos entre el 18 de enero y el 30 de noviembre de 2018 y entre el 9 de abril y el 8 de mayo de 2019, cumpliendo las siguientes obligaciones:

1. Apoyar la ejecución de las actividades de divulgación de los procesos, metodologías e instructivos necesarios para la prestación del servicio de Innovación agropecuaria a las entidades territoriales.
2. Apoyar desde la Unidad Técnica Territorial los procesos de articulación intra e intersectorial para la prestación del servicio de extensión rural agropecuaria.
3. Apoyar la implementación de los lineamientos que deben ser tenidos en cuenta para la elaboración del inventario de las instancias de participación regional desde la Unidad técnica territorial.
4. Implementar el uso de las herramientas tecnológicas para el seguimiento de los Planes Generales de Asistencia Técnica.
5. Acompañar a las entidades territoriales en la construcción, implementación y seguimiento del Plan General de las Asistencia Técnica Rural.
6. Apoyar la elaboración de los informes, peticiones y demás documentos sobre el estado de avance y resultados de la prestación de la asistencia técnica directa, gremial, desde la Unidad Técnica Territorial.
7. Apoyar desde su perfil profesional, la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados.
8. Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.

Como se puede leer en el anterior cuadro comparativo, la función del empleo a proveer de "Participar en la ejecución y control de planes, programas, proyectos y procesos relacionados con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico, que se desarrollen o coordinen desde el sector central", se relaciona con las obligaciones ejecutadas por la aspirante en Asohofrucol, en el periodo comprendido entre el 9 de mayo y el 31 de diciembre de 2019 por la aspirante de "Apoyar el proceso de ejecución de proyectos cofinanciados por el FNFH y los ejecutados por Asohofrucol en el departamento" y "Apoyar la gestión de iniciativas o proyectos para apoyar los procesos de adaptación y/o mitigación de las frutas y hortalizas al cambio climático" y con las obligaciones ejecutadas en el periodo comprendido entre el 15 de enero y el 9 de marzo de 2020, de "Apoyar el proceso de ejecución de proyectos cofinanciados por el FNFH y los ejecutados por Asohofrucol en el departamento", "Apoyar la gestión de iniciativas o proyectos para apoyar los procesos de adaptación y/o mitigación de las frutas y hortalizas al cambio climático" e "Identificar, estructurar y gestionar proyectos para contribuir con las mejoras en las unidades productivas de los productores intervenidos y que permitan

*aumentar la cobertura de los productores hortifrutícolas de ASOHOFrucol”, pues, unas y otras se refieren a la gestión y ejecución de proyectos.*

*Asimismo, la función del empleo de “Brindar asistencia técnica en cuanto al uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico, a los municipios, comunidades, asociaciones de municipios de su jurisdicción y demás organismos que lo requieran, de acuerdo con los lineamientos de la dirección regional”, guarda relación con las obligaciones ejecutadas por la aspirante en Asohofrucol, en el periodo comprendido entre el 15 de enero y el 9 de marzo de 2020, de “Ejecutar los talleres de transferencia de tecnología y demás programados por ASOHOFrucol – PNFH”, “Participar en las actividades en el PNFH relacionadas con el fortalecimiento de las capacidades de los asistentes técnicos”, “Planificar y ejecutar de las actividades de transferencia de tecnología, asistencia técnica a productores hortofrutícolas de conformidad al proyecto y metas aprobadas” y “Realizar visitas de asistencia técnica, BPA, transferencia de tecnología, enmarcadas en la inocuidad, a los productores seleccionados, procurando la mejora continua y la obtención de los impactos esperados, en concordancia con la meta asignada”, pues, todas van dirigidas a la realización de actividades de transferencia de tecnología y asistencia técnica a destinatarios especiales para fortalecer conocimientos específicos en un área concreta.*

*Aunado a lo anterior, las funciones del empleo a proveer de “Realizar el control y seguimiento ambiental a las actividades de uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico y sus cauces y áreas forestales protectoras, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia” y “Realizar la evaluación, control y seguimiento de proyectos relacionados con obras de infraestructura pública, en relación con el uso, vertimiento o conservación del recurso hídrico”, se relacionan con las obligaciones ejecutadas por la aspirante en virtud del Contrato de Prestación de Servicios No. 136 de 2018, de “Implementar el uso de las herramientas tecnológicas para el seguimiento de los Planes Generales de Asistencia Técnica”, “Apoyar la elaboración de los informes, peticiones y demás documentos sobre el estado de avance y resultados de la prestación de la asistencia técnica directa, gremial, desde la Unidad Técnica Territorial” y “Acompañar a las entidades territoriales en la construcción, implementación y seguimiento del Plan General de las Asistencia Técnica Rural”, pues, todas ellas aluden a actividades de seguimiento, la cual consiste en un proceso continuo y sistemático de recopilar, analizar y utilizar información para supervisar el progreso de un programa o proyecto con la intención de cumplir objetivos y guiar las decisiones de gestión.*

Por consiguiente, con las certificaciones contractuales analizadas la aspirante acredita los veintiún (21) meses de *Experiencia Profesional Relacionada*, con los cuales cumple el requisito de *Experiencia* exigido para el empleo a proveer.

Sobre este particular, es necesario poner de presente que el Consejo de Estado se ha pronunciado sobre la desproporción que significaría exigir a los aspirantes la acreditación de las mismas funciones establecidas para los empleos que se ofertan, así:

#### **Consejo de Estado, Sentencia 00021 del 6 de mayo de 2010, C.P. Susana Buitrago Valencia:**

*(...) La Sala, como en anteriores oportunidades, reitera que el hecho de que la Administración establezca como regla que para acceder a determinado cargo se deba acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones de ese cargo, no es violatorio ni del derecho a la igualdad ni del derecho al trabajo, ni del derecho de acceso a los cargos y funciones públicas. Es válido que la administración establezca el perfil que se requiere cumplir para que se pueda acceder a determinado cargo o empleo público. Uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado. Empero, no se trata de que deba demostrarse que ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira, lo que resulta a todas luces ilógico y desproporcionado. Pero sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares (Subrayado fuera del texto).*

#### **Consejo de Estado, Sentencia No. 63001-23-33-000-2013-00140-01, proferida dentro de la acción de tutela impetrada por el señor Hugo Alexander Puerta Jaramillo:**

*El análisis de las dos delimitaciones permite afirmar a la Sala que la experiencia relacionada, que dota de contenido a las competencias laborales requeridas para el ejercicio de un empleo, adquirió con el Decreto 4476 de 2007 mayor consistencia y coherencia en el marco de un sistema de ingreso a la carrera administrativa en el que el concurso abierto y público de méritos es predominante, con miras a la garantía del derecho a la igualdad.*

*Bajo este último supuesto, la acreditación de la experiencia cualificada a la que viene haciéndose referencia no exige demostrar tiempo de servicio en un cargo igual o equivalente al que se aspira, sino en uno en el que las funciones sean similares, permitiéndole al recién ingresado aprender los demás conocimientos específicos de la materia a ejecutar (Subrayado fuera de texto).*

Es decir, no se trata de que la aspirante tenga la carga de acreditar las mismas funciones del empleo para el cual concursa, pues en esa línea, los únicos que podrían acceder al empleo serían quienes lo hayan ocupado con anterioridad, interpretación que, a todas luces, falta al derecho constitucional que le asiste a todos los ciudadanos de acceder a los cargos públicos<sup>4</sup>, previo cumplimiento de los respectivos requisitos. Conforme se indicó en líneas precedentes, ciñendonos al Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección, cuando se pretenda acreditar Experiencia Profesional Relacionada, es preciso que la aspirante haya adquirido la *Experiencia* en empleos que guarden similitud con las funciones del empleo para el cual decidió concursar

<sup>4</sup> Artículo 40 de la Constitución Política de Colombia.

con posterioridad a la obtención del título, aspectos que se encuentran demostrados con la certificación anteriormente analizada.

Se concluye, entonces, que la señora **ADRIANA IVONNE GARCIA RODRIGUEZ, CUMPLE** con el requisito mínimo de *Experiencia* establecido para el empleo identificado con el código OPEC No. 144154, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 8, ofertado en el Proceso de Selección No. 1434 de 2020 – Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020, razón por la cual no se considera procedente la exclusión solicitada por la Comisión de Personal de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca.

El numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. CNSC-2073 de 2021 modificado por el Acuerdo No. CNSC-352 de 2022, establece que es función de los Despachos de los Comisionados, "*Expedir los actos administrativos (...) para aperturar, sustanciar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas (...), de conformidad con la normatividad vigente*".

Que mediante Resolución No. 18100 del 17 de noviembre de 2022, se encargó de las funciones del empleo denominado Comisionado, Código 0157, Grado 0, a la servidora pública DIANA CAROLINA FIGUEROA MERIÑO, entre el 18 y el 28 de noviembre de 2022.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. No excluir a ADRIANA IVONNE GARCIA RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1070305370, de la Lista de Elegibles conformada y adoptada mediante Resolución No. 2022RES-400.300.24-053280 del 26 de julio de 2022, para proveer cinco (5) vacantes del empleo, identificado con el Código OPEC No. 144154, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 8, ofertado en el Proceso de Selección No. 1434 de 2020 – Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar** la presente Resolución a **ADRIANA IVONNE GARCIA RODRIGUEZ**, al correo electrónico [ingadrigarcia@gmail.com](mailto:ingadrigarcia@gmail.com), y a través del aplicativo SIMO, teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005.

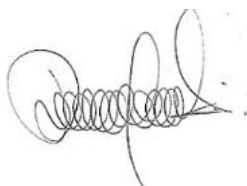
**ARTÍCULO TERCERO. Comunicar** la presente Resolución al Representante Legal y al Presidente de la Comisión de Personal de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca, a los correos electrónicos [lsanabriam@car.gov.co](mailto:lsanabriam@car.gov.co) y [gkallir@car.gov.co](mailto:gkallir@car.gov.co), en los términos del artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005.

**ARTÍCULO CUARTO.** Contra la presente Resolución procede el Recurso de Reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC, a través de SIMO, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación y comunicación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO QUINTO. Publicar** el presente Acto Administrativo en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

#### NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 23 de noviembre del 2022



**DIANA CAROLINA FIGUEROA MERIÑO**  
ASESORA ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE COMISIONADO