



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad

**RESOLUCIÓN No 3088**  
**1 de marzo 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 DUNIA ESTHER QUESADA TATIŞ, Proceso de Selección No. 1344 de 2019 – Convocatoria Territorial 2019-II”**

**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-20191000006316 de 2019 y en el numeral 11 del artículo 14 del Acuerdo No. CNSC-2073 de 2021, 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. 20191000006316 de 2019<sup>1</sup>, *“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Educación del Atlántico- Convocatoria No. 1344 de 2019- Territorial 2019-II”*<sup>2</sup>.

En aplicación del artículo 30 de la Ley 909 de 2004, la CNSC suscribió con la Universidad Sergio Arboleda, el Contrato No. 617 de 2019, con el objeto de *“Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del sistema general de carrera administrativa de algunas entidades de los departamentos de atlántico, Cundinamarca, Meta, Norte de Santander y Risaralda – ofertadas en la convocatoria territorial 2019 - II, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la etapa de valoración de antecedentes”*.

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 DUNIA ESTHER QUESADA TATIŞ, identificada con cédula de ciudadanía No. 32651184, 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, vigente para la fecha de expedición de dicho Acuerdo, la correspondiente Lista de Elegibles mediante la Resolución No. 2021RES-400.300.24-8971 del 11 de noviembre de 2021, en los siguientes términos:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 8, identificado con el Código OPEC No. 71575, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ATLÁNTICO, ofertado en el Proceso de Selección 1344 de 2019 - Territorial 2019– II, así:

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	32651184	DUNIA ESTHER QUESADA TATIŞ	70.50

<sup>1</sup> Aprobado en Sala Plena de Comisionados el 13 de junio de 2019.

<sup>2</sup> Modificado por los Acuerdos No. CNSC- 20191000008726 y CNSC-20191000008946 de 2019.

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombre	Puntaje
2	CC	1140863782	ROSA ANGELICA ALEMAN HERNANDEZ	70.09
3	CC	72150682	NELSON ENRIQUE COBA FERNANDEZ	69.39
4	CC	12645474	SALOMÓN ENRIQUE PALLARES BUELVAS	67.83
5	CC	50922345	BEIBA PAOLA CANCINO ARIZA	66.17
6	CC	1140868615	JAIRO ANDRES ORTEGA ALVAREZ	59.22
7	CC	1143381332	KIU TIKI GAVALO RODRÍGUEZ	56.38
8	CC	1143125337	RAY LORENZO OCHOA HERNANDEZ	55.02

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

Publicada la referida Lista de Elegibles el 19 de noviembre de 2021, la Comisión de Personal de la Secretaria Educación del Atlántico (Atlántico), mediante radicado interno No. 447565866 del 26 de noviembre de 2021, presentó solicitud de exclusión de dicha lista de la aspirante DUNIA ESTHER QUESADA TATIS, 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 Secretaria Educación del Atlántico en su solicitud de exclusión, son los siguientes:

Se solicita exclusión de elegible por las siguientes causales: 1. Experiencia relacionada no corresponde con las funciones y el propósito del cargo. Su experiencia en el DANE, está enmarcada en la recopilación, crítica y captura de estadísticas de encuestas. 2. Certificaciones sin funciones (Sic).

## 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. 20212210007864 del 6 de diciembre de 2021, *“Por el cual se inicia la actuación administrativa tendiente a decidir la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles de la aspirante DUNIA ESTHER QUESADA TATIS, OPEC 71575, del Proceso de Selección No. 1344 de 2019 – Convocatoria Territorial 2019-II”*

#### **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 el 13 de diciembre de 2021 de mediante el aplicativo SIMO 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 14 y el 27 de diciembre de 2021.

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

Dentro del término anteriormente indicado, mediante radicados de entrada No. 452032414 del 20 de diciembre de 2021 del aplicativo SIMO y 2021RE019126 del 17 de diciembre de 2021 y 2021RE019602 del 20 de diciembre de 2021 del Sistema de Gestión Documental de la CNSC, la aspirante intervino en la presente actuación administrativa, entre otros, con los siguientes argumentos:

(...) Que Las constancias y certificaciones DANE de mi experiencia relacionada no refieren el simple término “encuestas”, sino que determina específicamente la investigación EDUCACION FORMAL, cuyo objetivo principal es difundir información estadística básica sobre la educación formal en Colombia en los niveles preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media; base para la formulación y seguimiento de la política pública sectorial y el ejercicio de planeación y administración del servicio público de educación según las categorías político-administrativas del país, y es una herramienta fundamental para la toma de decisiones y la construcción de una política educativa pertinente en Colombia., investigación que es realizada por el DANE (DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA) como entidad responsable de la planeación, levantamiento, procesamiento, análisis y difusión de las estadísticas oficiales en Colombia con el objetivo de garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, y dirigir, planear, ejecutar, coordinar, regular y evaluar la producción y difusión de información oficial básica del país.

Las Secretarías de Educación a nivel nacional y específicamente en este caso la Secretaría de Educación del Atlántico ha mantenido una relación interinstitucional de apoyo con el DANE REGIONAL NORTE a través de la investigación que se titula EDUCACION FORMAL y participación técnica y administrativamente en estos procesos con el DANE que hacen parte integral como base de mi experiencia relacionada que reporto en esta entidad y que tomando como fuente y como soporte de evidencia la información pública de la CARACTERIZACION DEL SECTOR EDUCATIVO EDITADA EN 2013 POR LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL ATLANTICO, para conocer a que se refiere el proceso de las certificaciones de experiencia relacionada y porque se relaciona 100% con las funciones del empleo al que aplico en su totalidad, lo cual puede consultarse en el siguiente link de la página web oficial de la Gobernación del Atlántico:

<https://www.atlantico.gov.co/images/stories/adjuntos/educacion/caracterizacion.pdf>

En este documento en la página 46 DICE TEXTUALMENTE EN EL CAPITULO IV: “INDICADORES DE EFICIENCIA INTERNA: Los indicadores de eficiencia interna miden la capacidad del sistema educativo para garantizar la permanencia de la población estudiantil y para promover a dicha población con la debida fluidez hasta culminar el ciclo académico.

Estos indicadores corresponden a las tasas de aprobación, reprobación, deserción, repitencia y extraedad que son medidas a partir de la información que reportan los colegios oficiales y no oficiales en el censo C-600 que se realiza con el apoyo del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, suministrando los formatos censales.

Los indicadores de aprobación, reprobación y deserción se calculan con un año de rezago, ya que se requiere finalizar el año escolar para obtener la información de la promoción año anterior, para poder realizar estos cálculos”

El proceso de entrega de los formularios C600 ( y C800 en algunos periodos por cambios documentales propios de la investigación) a los establecimientos educativos le correspondió realizarlo a las Secretarías de Educación del Atlántico así como la recolección de los mismos formularios diligenciados con los datos requeridos por cada uno de los establecimientos educativos adscritos a la Secretaría de Educación Del Atlántico , proceso de recolección al que hacen referencia mis certificaciones y/o constancias DANE y de la ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA resultando una experiencia relacionada sustancial por participación directa en un seguimiento a un proceso que corresponde a la Secretaría de Educación del Atlántico.

En la misma fuente: CARACTERIZACION DEL SECTOR EDUCATIVO EDITADA EN 2013 POR LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL ATLANTICO en el capítulo IX que corresponde al Glosario de términos en la página 46 señala así textualmente la definición de "FORMULARIO C-600:Formulario de recolección de información estadística cuyo objetivo es recopilar información de cada una de las jornadas ofrecidas por los colegios de educación formal en los niveles de preescolar, primaria, secundaria y media requeridas para la administración y planeación de la educación y determinación de políticas a nivel nacional y territorial (Dane)".

Las secretarías de educación certificadas son quienes hacen acompañamiento con las sedes adscritas a cada una de ellas para alcanzar las metas de la investigación en cuanto a la disponibilidad oportuna de la información y el diligenciamiento de los formularios C600, todo lo cual tiene que ver con las actividades y los datos que maneja la Secretaría de Educación Del Atlántico que son la fuente de información para la construcción del marco estadístico de la operación estadística de la investigación EDUCACION FORMAL del DANE como son el Sistema Integrado de Matrículas - SIMAT-, el Directorio Único del Sistema Educativo –DUE– y el Sistema de Identificación Sedes Educativas-SISErealizando cruces con la información de las Secretarías de Educación Certificadas. Toda la metodología de la investigación educación formal –DANE-puede ser revisada en la información de carácter público en el siguiente link:

<https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/fichas/educacion/DSO-EDUC-MET-001-v9.pdf>

Documento que presento como soporte a los criterios de evidencia de que mis certificaciones DANE si son relacionadas a las funciones del cargo OPEC 71575.

La Secretaria de Educación del Atlántico produce información basada en los indicadores construidos con los mismos datos trabajados en la investigación del DANE EDUCACION FORMAL, realiza informes respecto a estos mismos datos y variables que mantiene actualizados en sus bases de datos y que son de mi conocimiento y entendimiento por la experiencia relacionada con las actividades realizadas y contenidas en las respectivas certificaciones y/o constancias aportadas.

**Respecto al punto No. 2:** "Certificaciones sin funciones". (Sic)

Mi relación con la entidad DANE fue a través de contrato de prestación de servicio tal como fue emitida la constancia por parte de la entidad contratante DANE, realicé y ejecuté la prestación conforme al objeto contractual relacionado con las actividades misionales de la entidad. Como todo contratista tuve la obligación de cumplir con las actividades que están plasmadas en el objeto contractual y que son actividades identificables dentro del proceso estadístico realizado y del tema central de la investigación que es la Educación Formal.

En el referido Anexo en el Punto 2: VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS, Item **2.1.2.2 Certificación de experiencia: La experiencia acreditada mediante Contratos de Prestación de Servicios** deberá ser soportada mediante la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación precisando las **actividades desarrolladas** y las fechas de inicio y terminación (día, mes y año). Por lo tanto solicito desestimar esta causal interpuesta por la Comisión de Personal de la Página 5 de 19 Gobernación del Atlántico por el cumplimiento de las condiciones en el certificado evaluado.

(...)

II. De acuerdo al análisis de toda la documentación en SIMO presento la relación de las funciones y/o actividades realizadas en mis empleos con experiencia obtenida después de mi grado de Economista y determinadas en mis certificaciones y constancias de experiencia profesional relacionada por ser similares con las funciones determinadas en la convocatoria para la OPEC 71575 de acuerdo al Decreto 000304 de 2018 que modifica el Decreto 000431 del 26 de diciembre de 2017 que ajusta y actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales de la planta de personal de Página 6 de 19 administrativos adscrita a la SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

(...)

#### **EXPERIENCIA RELACIONADA:**

Revisada la documentación de experiencia soportada en SIMO para la convocatoria en referencia según la OPEC 71575 presento un comparativo de las funciones realizadas y la correspondencia con la experiencia relacionada o similar requerida:

#### **1. Constancia Laboral del 24 de octubre de 2013 expedida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística Regional Norte DANE. DURACION TOTAL: 22 meses y 17 días**

Teniendo en cuenta todo lo consignado en el punto I, del presente escrito en lo referente a la relación sustancial de las actividades que se realizan en la investigación EDUCACION FORMAL del DANE con las realizadas en las secretarías de educación y las bases de datos que se manejan en ambos relaciono inicio a continuación con el DANE y la correspondiente experiencia:

**FUNCION 1 OPEC 71575:** Hacer seguimiento a la inscripción de alumnos nuevos en el sistema

**FUNCION 2 OPEC 71575** hacer seguimiento al proceso de pre matricula de los estudiantes antiguos y verificar la matrícula de los estudiantes prematriculados.

**DURACION: De 1 julio de 2011 al 16 de noviembre 2011: 4 meses y 16 días ACTIVIDADES RELACIONADAS EN DANE:** Mediante contrato 689. Realizar seguimiento al proceso y recolección de los formularios C800 correspondientes al área de influencia de la Dirección Territorial o subsede y realizar las labores de crítica, codificación, loteo, captura y depuración de la información de EDUCACION FORMAL correspondiente al año 2011.

**ANALISIS:** Funciones y/o actividades relacionadas con asuntos y/o bases de datos de manejo directo en la secretaria de educación y relacionados o similares con la de hacer seguimiento a un proceso de la entidad así como también están acordes a funciones del nivel jerárquico y nomenclatura del empleo y la población objeto de estudio son los establecimientos educativos adscritos a las secretarías de educación territoriales tanto distrital como departamental estando la SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO dentro del área de influencia de la Dirección Territorial Norte del DANE.

**FUNCION 1 OPEC 71575:** Hacer seguimiento a la inscripción de alumnos nuevos en el sistema

**FUNCION 2 OPEC 71575:** Hacer seguimiento al proceso de pre matricula de los estudiantes antiguos y verificar la matrícula de los estudiantes prematriculados.

**DURACION: 3 de julio 2012 al 17 de noviembre 2012: 4 meses y 15 días ACTIVIDADES RELACIONADAS EN DANE:** Mediante contrato 638. Realizar seguimiento al proceso y recolección de los formularios C600 correspondientes al área de influencia de la Dirección Territorial o subsede y realizar las labores de crítica, codificación, loteo, captura y depuración de la información de EDUCACION FORMAL correspondiente al año 2012.

**ANALISIS:** Funciones y/o actividades relacionadas con asuntos y/o bases de datos de manejo directo en la secretaria de educación ya que la población objeto de estudio son los establecimientos educativos adscritos a las secretarías de educación territoriales tanto distrital como departamental y relacionados o similares con la de hacer seguimiento a un proceso de la entidad así como también están acordes a funciones del nivel jerárquico y nomenclatura del empleo. Tiene una relación sustancial porque realicé seguimiento a un proceso de la Secretaria de Educación del Atlántico como lo es el diligenciamiento y recolección de los formularios diligenciados por cada institución educativa que corresponden a la investigación EDUCACION FORMAL del DANE y que están adscritos a la Secretaria de Educación del Atlántico como entidad certificada a los cuales les revise la consistencia de la información y realicé análisis y depuración de la información

**FUNCION 1 OPEC 71575:** Hacer seguimiento a la inscripción de alumnos nuevos en el sistema

**FUNCION 2 OPEC 71575** hacer seguimiento al proceso de pre matricula de los estudiantes antiguos y verificar la matrícula de los estudiantes prematriculados.

**DURACION: De 06 junio de 2013 al 20 de octubre 2013: 4 meses y 15 días ACTIVIDADES RELACIONADAS EN DANE:** Mediante contrato 962. Realizar proceso de recepción, precritica, crítica, captura y consistencia de los formularios C600 correspondientes al área de influencia de la Dirección Territorial de la investigación EDUCACION FORMAL 2013.

**ANALISIS:** Funciones y/o actividades relacionadas con asuntos y/o bases de datos de manejo directo en la secretaria de educación y relacionados o similares con la de hacer Página 9 de 19 seguimiento a un proceso de la entidad así como también están acordes a funciones del nivel jerárquico y nomenclatura del empleo y la población objeto de estudio son los establecimientos educativos adscritos a las secretarías de educación territoriales tanto distrital como departamental. Tiene una relación sustancial porque realicé seguimiento a un proceso de la Secretaria de Educación del Atlántico como lo es el diligenciamiento y recolección de los formularios diligenciados por cada institución educativa que corresponden a la investigación EDUCACION FORMAL del DANE y que están adscritos a la Secretaria de Educación del Atlántico como entidad certificada a los cuales revisé la consistencia de la información.

**FUNCION 1 OPEC 71575:** Hacer seguimiento a la inscripción de alumnos nuevos en el sistema **FUNCION 2 OPEC 71575:** hacer seguimiento al proceso de pre matricula de los estudiantes antiguos y verificar la matrícula de los estudiantes prematriculados.

**FUNCION 3 OPEC 71575:** Realizar informes sobre movilidad académica teniendo en cuenta el número de estudiantes que solicitaron traslado, estudiantes del Bienestar, CDI y los nuevos. **FUNCION 4 OPEC 71575** Realizar informes sobre niveles de deserción escolar a fin de diseñar estrategias de permanencia

**DURACION: De 24 junio de 2009 al 24 de diciembre 2009.: 6 meses y 1 día ACTIVIDADES RELACIONADAS EN DANE:** Mediante contrato 686. Realizar seguimiento al proceso de recolección de los formularios de EDUCACION FORMAL a las SECRETARIAS DE EDUCACIÓN correspondientes al área de influencia de la Dirección Territorial Norte del Dane así como elaborar y enviar con periodicidad semanal los informes de avances del operativo, monitorear y participar en todos los procesos de producción estadística de EDUCACION FORMAL para el año 2009

**ANALISIS:** Funciones y/o actividades relacionadas o similares con realizar seguimiento y monitoreo a procesos y sobre ellos elaborar informes. Actividades sobre Asuntos y/o bases de datos de manejo directo en la Secretaria de Educación. Tiene una relación sustancial porque realicé seguimiento a un proceso de la Secretaria de Educación del Atlántico como lo es el diligenciamiento y recolección de los formularios diligenciados por cada institución educativa que corresponden a la investigación EDUCACION FORMAL del DANE y que están adscritos a la Secretaria de Educación del Atlántico como entidad certificada a los cuales les revise la consistencia de la información y realicé análisis y depuración de la información y así como también están acordes a funciones del nivel jerárquico y nomenclatura del empleo y la población objeto de estudio son los establecimientos educativos adscritos a las secretarías de educación territoriales tanto distrital como departamental y realizar los informes de seguimiento a un proceso o asunto para toma de decisiones y cumplir las metas de acuerdo a los objetivos establecidos en cada entidad

(...)

**2. Certificación del 9 de diciembre de 2013, expedida por la entidad C&M CONSULTORES. DURACIÓN: De 16 de octubre 2013 a 22 de noviembre 2013: 1 mes y 7 días.**

**FUNCION 7 OPEC 71575:** Realizar visita de seguimiento y control de las estrategias de permanencia adoptadas por la Secretaría de Educación a los diferentes establecimientos educativos

**FUNCIONES RELACIONADAS EN C&M CONSULTORES:** como auditor de campo realizar auditoria censal a la información de matrícula oficial contratada y el Directorio Único de establecimientos educativos – DUE a través de los sistemas de información que el Ministerio de Educación nacional ha dispuesto para tal fin en las entidades territoriales establecidas para la vigencia 2013.

**ANALISIS:** La función tiene una relación sustancial porque las auditorias equivalen a hacer seguimiento y control a procesos, planes, programas o cualquier materia a evaluar en las entidades y además porque está directamente relacionado con asuntos, temas, datos e información de manejo en las Secretarías de Educación.

**3. Certificación del 26 de septiembre de 2013, expedida por C&M CONSULTORES CONSORCIO C&R. Duración: 23 noviembre de 2012 al 26 Página 11 de 19 de diciembre de 2012 y desde el 15 de febrero de 2013 hasta el 25 de julio de 2013 para un total de 6 meses y 15 días**

**FUNCION 5 OPEC 71575:** Apoyar en los programas de alimentación escolar

**FUNCION 7 OPEC 71575** Realizar visita de seguimiento y control de las estrategias de permanencia adoptadas por la secretaria de educación a los diferentes establecimientos educativos

**FUNCIONES RELACIONADAS EN C&M CONSULTORES CONSORCIO C&R:** Como Interventor de Campo realizar visitas a las sedes administrativas de los prestadores de servicio donde se encontraba todo el manejo contable y administrativo en el programa de atención integral a primera infancia-PAIPI **ANALISIS:** La función es relacionada porque como Interventor ejercí el control y vigilancia a las auditorias lo cual equivalen a hacer seguimiento y control a procesos, planes, programas o cualquier materia a evaluar en las entidades y aplicado a PAIPI por lo que tiene una sustancial relación porque es un Programa de Acompañamiento para el Ingreso y Permanencia Estudiantil en Colombia.

(...)

**4. Certificación del 22 de febrero de 2011, expedida por ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA-ACAC. Duración: 1 julio de 2010 a 29 noviembre de 2010 a para un total de 4 meses y 29 días**

**FUNCION 7 OPEC 71575:** Realizar visita de seguimiento y control de las estrategias de permanencia adoptadas por la secretaria de educación a los diferentes establecimientos educativos

**ACTIVIDADES RELACIONADAS EN DANE por CONVENIO DE COOPERACIÓN No.002-010** Orden de trabajo 13671-2010: Realizar seguimiento al proceso de recepción y recolección de los formularios C600 a las Secretarías de Educación y realizar las labores de crítica, codificación, loteo, captura y depuración de la información Educación Formal correspondiente al año 2010.

**ANALISIS:** La función es relacionada porque Tiene una relación sustancial porque realicé seguimiento a un proceso de la Secretaria de Educación del Atlántico como lo es el diligenciamiento y recolección de los formularios diligenciados por cada institución educativa que corresponden a la investigación EDUCACION FORMAL del DANE y que están adscritos a la Secretaria de Educación del Atlántico como entidad certificada a los cuales les revise la consistencia de la información y realicé análisis y depuración de la información

(...)

**5. Certificación del 07 de octubre de 2019 expedida por la Contraloría Distrital de Barranquilla. Duración: 01 febrero de 2017 a 07 de octubre de 2019. Para un total de 32 meses y 7 días**

**FUNCION 1 OPEC 71575:**

Hacer seguimiento a la inscripción de alumnos nuevos en el sistema

**FUNCION 2 OPEC 71575** hacer seguimiento al proceso de pre matricula de los estudiantes antiguos y verificar la matrícula de los estudiantes prematriculados.

**FUNCIONES RELACIONADAS EN LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA:** Liderar, ejecutar y controlar el desarrollo de los procesos, siguiendo las políticas, lineamientos institucionales y la normatividad vigente sobre el particular con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales.

**ANALISIS:** Funciones relacionadas o similares al liderar, ejecutar y controlar procesos con la de hacer seguimiento a un proceso.

**FUNCION 1 OPEC 71575:**

Hacer seguimiento a la inscripción de alumnos nuevos en el sistema **FUNCION 2 OPEC 71575** hacer seguimiento al proceso de pre matricula de los estudiantes antiguos y verificar la matrícula de los estudiantes prematriculados.

**FUNCIONES RELACIONADAS EN LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA:** Liderar, ejecutar y controlar el desarrollo de los procesos, siguiendo las políticas, lineamientos institucionales y la normatividad vigente sobre el particular con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales.

**ANALISIS:** Funciones relacionadas o similares al liderar, ejecutar y controlar procesos con la de hacer seguimiento a un proceso.

**FUNCION 1 OPEC 71575:** Hacer seguimiento a la inscripción de alumnos nuevos en el sistema

**FUNCION 2 OPEC 71575** hacer seguimiento al proceso de pre matricula de los estudiantes antiguos y verificar la matrícula de los estudiantes prematriculados.

**FUNCIONES RELACIONADAS EN LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA:** Liderar, ejecutar y controlar el desarrollo de los procesos, siguiendo las políticas, lineamientos institucionales y la normatividad vigente sobre el particular con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales.

**ANALISIS:** Funciones relacionadas o similares al liderar, ejecutar y controlar procesos con la de hacer seguimiento a un proceso.

**UNCION 7 OPEC 71575:** Realizar visitas de seguimiento y control de las estrategias de permanencia adoptadas por las Secretaría de Educación a los diferentes establecimientos educativos

**FUNCION 8 OPEC 71575:** Las demás asignadas por el superior inmediato de acuerdo nivel jerárquico del empleo, la naturaleza y el área del desempeño

**FUNCION RELACIONADA EN LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA:** Ejecutar programas de auditoria para cumplir con las fechas establecidas en el PGAPLAN GENERAL DE AUDITORIA INTERNA en cada una de las actividades elaborando los informes correspondientes y haciendo seguimiento a los mismos

**ANÁLISIS:** Funciones relacionadas o similares porque la ejecución de los programas de auditoria corresponde a realizar auditorías de cumplimiento, financieras y de gestión a los sujetos y puntos de control de la Contraloría Distrital de Barranquilla que manejan recursos del estado.

**FUNCION 8 OPEC 71575:** Las demás funciones asignadas por el superior inmediato de acuerdo con el nivel jerárquico, del empleo, la naturaleza y el área de desempeño.

**FUNCION RELACIONADA EN LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA:** Participar en la elaboración de los planes de acción para establecer objetivos, metas y actividades específicas sobre las cuales se evaluará la gestión adelantada.

**ANALISIS:** De acuerdo al Decreto ley 785 de 2005 , Reglamento que establece el sistema de nomenclatura, clasificación de empleos, de funciones, y de requisitos generales de los cargos de las entidades territoriales en su artículo 3 NIVELES JERARQUICOS DE LOS EMPLEOS: "Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, **Nivel Profesional**, Nivel Técnico y Nivel Asistencial" En su artículo 4 NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES señala "A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales (...)

(...)

**6.Certificación del 15 de mayo de 2000, expedida por la entidad RICARDO MONTOYA HURTADO-RMH. Duración: noviembre 06 de 1984 a Marzo 31 de 1997 para un total de 185 meses y 10 días**

**FUNCION 1 OPEC 71575:** Hacer seguimiento a la inscripción de alumnos nuevos en el sistema

**FUNCION 1 OPEC 71575:** Hacer seguimiento al proceso de pre matrícula de los estudiantes antiguos y verificar la matrícula de los estudiantes prematriculados

**FUNCIONES RELACIONADAS EN RICARDO MONTOYA HURTADO:** Verificación y registro de documentos en cartera, depuración de bases de datos y actualización de información Control operacional de recaudos y recuperación de cartera

**ANALISIS:** Seguimiento a procesos propios de un área se relaciona o es similar a la verificación de registros y control sobre operaciones.

**FUNCION 3 OPEC 71575:** Realizar informes sobre la movilidad académica teniendo en cuenta el número de estudiantes que solicitaron traslado, los estudiantes procedentes de hogares de Bienestar, de CDI así como de los estudiantes nuevos en el sistema

**FUNCION 4 OPEC 71575:** Realizar informes sobre niveles de deserción escolar a fin de diseñar estrategias de permanencia **FUNCION 6 OPEC 71575:** Realizar los estudios de insuficiencia educativa para el Departamento del Atlántico acorde con la capacidad instalada.

**FUNCION RELACIONADA EN RICARDO MONTOYA HURTADO:** Análisis mensual y proyección de informes a Gerencia sobre índices de gestión y rotación de cartera

**ANALISIS:** Las funciones a realizar son relacionadas o similares en cuanto que los informes que se realizan sobre datos inherentes a la gestión de cada entidad del área o dependencia o sobre aspectos relacionados con los resultados de los mismos son relacionados o similares con los realizados en la entidad Ricardo Montoya Hurtado.

**Segunda parte de la Certificación del 15 de mayo de 2000, expedida por la entidad RICARDO MONTOYA HURTADO-RMH. Duración: abril 1 de 1997 a Mayo 15 de 2000 para un total de 37 meses y 15 días**

**FUNCION 1 OPEC 71575:** Hacer seguimiento a la inscripción de los alumnos nuevos en el sistema

**FUNCION 2 OPEC 71575** Hacer seguimiento al proceso de prematricula de estudiantes antiguos y verificar la matrícula de estudiantes prematriculados.

**FUNCIONES RELACIONADAS EN RICARDO MONTOYA HURTADO:** Verificación, validación y actualización de sistemas informativos Revisión de oportunidad, veracidad y confiabilidad de la información Control integral del área informática **ANALISIS:** Funciones relacionadas y/o similares en cuanto a procesos de seguimiento y control sobre

Sistemas de información, registros y bases de datos del área de trabajo.(...)

## 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 2.1.1 del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección, define los siguientes términos:

#### 2.1.1. Definiciones

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

(...)

a) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11).

Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia se clasifica en Laboral, Relacionada, Profesional y Profesional Relacionada.

(...)

i) **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsum académico de la respectiva Formación Profesional (...), en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11).

(...)

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

Ahora bien, en el numeral 2.1.2 *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:

#### 2.1.2.2. Certificación de la Experiencia

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta (artículos (...) 2.2.3.4 y 2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005, artículo 12):

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

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

Las certificaciones deberán ser expedidas por la autoridad competente o quienes hagan sus veces.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

La experiencia acreditada mediante Contratos de Prestación de Servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el Acta de Liquidación o Terminación, precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).

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, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio 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.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

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 la aprobación de la totalidad del pénsum 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 dentro del 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 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. 71575, 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 entidad territorial, se encuentra lo siguiente:

**Estudio:** Título profesional en las disciplinas académicas o profesiones del núcleo básico de conocimiento en: Economía, Administración, Ciencias Humanísticas. Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley

**Experiencia:** Doce meses de experiencia profesional relacionada

**Equivalencia de estudio:** Cuatro (4) 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 a fin 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 a fin con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

**Equivalencia de experiencia:** Cuatro (4) 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 a fin 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 a fin con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

En atención al argumento de exclusión expuesto por la Comisión de Personal de la Secretaría de Educación del Atlántico (Atlántico) y a lo planteado por la aspirante en su intervención, se procede a verificar en el SIMO los documentos con los cuales la Universidad Sergio Arboleda, como operador del proceso de selección para la *Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos*, consideró que la aspirante acreditaba el requisito mínimo de *Experiencia Profesional Relacionada* exigido para el empleo a proveer, así:

- Certificado del 24 de abril de 2013, expedido por el DANE, en el que se señala que la aspirante ejecutó, entre otros, los siguientes contratos:

- Contrato No. 431 de 2000, ejecutado en el periodo comprendido entre el 14 de julio y el 28 de octubre de 2000, cuyo objeto fue *"Desarrollar las actividades de Crítica, Codificación y Captura de las estadísticas educativas periodo 1999-2000 en la ciudad de Barranquilla"*.
- Contrato No. 342 de 2001, ejecutado en el periodo comprendido entre el 18 de julio y el 17 de octubre de 2001, cuyo objeto fue *"Prestar los servicios para desarrollo de la recolección crítica captura de las Estadísticas Educativas del periodo 2000-2001 conforme a la metodología de esta investigación e instrucciones técnicas y programación de actividades de la Coordinación Operativa"* (Sic).
- Contrato No. 689 de 2011, ejecutado en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 16 de noviembre de 2011, cuyo objeto fue *"Prestar los servicios para realizar seguimiento al proceso y recolección de los formularios C-800 correspondientes al área de la influencia de la Dirección Territorial o Subsede y realizar las labores de: crítica, codificación, loteo, captura y depuración la información de Educación Formal"* (Sic).
- Contrato No. 638 del 2012, ejecutado en el periodo comprendido entre el 3 de julio y el 17 de noviembre de 2012, cuyo objeto fue *"Prestar los servicios para realizar seguimiento al proceso y recolección de los formularios C-800 correspondientes al área de la influencia de la Dirección Territorial o Subsede y realizar las labores de: crítica, codificación, loteo, captura y depuración la información de Educación Formal"* (Sic).

Una vez verificada la certificación laboral anteriormente descrita, este Despacho encuentra que las actividades señaladas en los objetos contractuales de los Contratos No. 689 de 2011 y 638 de 2012, guardan relación con las funciones del empleo a proveer de *"Hacer seguimiento a la Inscripción de alumnos nuevos en el sistema"* y *"Hacer seguimiento al proceso de pre matrícula de los estudiantes antiguos y verificar la matrícula de los estudiantes pre matriculados"*, toda vez que unas y otras tienen que ver con el seguimiento a procesos e información relacionados con el Sistema Educativo Oficial. Con estos contratos se acreditan ocho (8) meses y veintinueve (29) días de *Experiencia Profesional Relacionada*.

Teniendo en cuenta que con la Experiencia anterior no alcanza a cumplir con los doce (12) meses de Experiencia Profesional Relacionada exigida para el empleo a proveer, este Despacho procederá a valorar otra de las certificaciones que fueron aportadas oportunamente por la aspirante en el SIMO para este proceso de selección, con el fin de determinar si cumple con el tiempo de Experiencia en mención, así:

- Certificado del 24 de abril de 2013, expedido por el DANE, en el que se señala que la aspirante ejecutó, entre otros, el Contrato No. 686 del 2009, cuyo objeto es *"Prestar los servicios para realizar seguimiento al proceso de recolección de los formularios de Educación Formal a las Secretarías de Educación, correspondientes al área de influencia de la Dirección Territorial Norte del DANE, así como elaborar y enviar con periodicidad semanal los informes de avances del operativo, monitorear y participar en todos los procesos de producción estadística de Educación formal para el año 2009"*.

El objeto del contrato anterior guarda relación con las funciones del empleo a proveer de *"Hacer seguimiento a la Inscripción de alumnos nuevos en el sistema"*, *"Hacer seguimiento al proceso de pre matrícula de los estudiantes antiguos y verificar la matrícula de los estudiantes pre matriculados"*, *"Realizar informes sobre la movilidad académica, (...)"* y *"Realizar informes sobre niveles de deserción escolar (...)"*, toda vez que unas y otras tienen que ver con el seguimiento a procesos e información y con la elaboración de informes relacionados con el Sistema Educativo Oficial. Con este contrato se acreditan seis (6) meses de Experiencia Profesional Relacionada.

Por consiguiente, con las certificaciones laborales analizadas, la aspirante acredita catorce (14) meses y veintinueve (29) días de Experiencia Profesional Relacionada, tiempo que supera el exigido como requisito mínimo de Experiencia para acceder al 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>3</sup>, previo cumplimiento de los respectivos requisitos. Conforme se indicó en líneas precedentes, ciñéndonos 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, aspectos que se encuentran demostrados con la certificación anteriormente analizada.

Por último, debe señalarse que el proceso de selección se adelanta únicamente con los documentos registrados en el aplicativo SIMO hasta la fecha del cierre de inscripciones, por tanto, los documentos aportados por la aspirante con su escrito de intervención, no puede ser tenido en cuenta, ya que, en caso de aceptarse, se estaría incumpliendo una de las reglas establecidas en el Acuerdo del Proceso de Selección y en su Anexo. En el primero se establece:

**ARTÍCULO 13. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** *La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en los correspondientes Manuales de Funciones y Competencias Laborales, transcritos en la OPEC, para cada uno de los empleos ofertados en este proceso de selección se realizará a los aspirantes inscritos con base en la documentación que registraron en SIMO hasta la fecha del cierre de las inscripciones (...).*

Y en el Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección se dispone:

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

(...)

*Una vez se cierre la Etapa de Inscripciones, el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección. Es decir, participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el aplicativo hasta la fecha del cierre de inscripciones. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha sólo serán válidos para futuros procesos de selección.*

(...)

#### **2.2. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes**

(...)

*El cargue de la anterior documentación es una obligación exclusiva del aspirante y se realizará únicamente en el SIMO. La misma podrá ser modificada hasta antes del cierre de la Etapa de Inscripciones que señale la CNSC. Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad,*

<sup>3</sup> Artículo 40 de la Constitución Política de Colombia.

no serán objeto de análisis para la VRM ni para la Prueba de Valoración de Antecedentes.

Se concluye, entonces, que la señora **DUNIA ESTHER QUESADA TATIS CUMPLE** con el requisito mínimo de *Experiencia* establecido para el empleo identificado con el código OPEC No. 71575, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 8, ofertado en el Proceso de Selección No. 1344 de 2019 – Convocatoria Territorial 2019-II, razón por la cual no se considera procedente la exclusión solicitada por la Comisión de Personal de la Secretaria Educación del Atlántico.

El numeral 11 del artículo 14 del Acuerdo No. CNSC- 2073 de 2021, establece que es función de los Despachos de los Comisionados, "*Expedir los actos administrativos (...) para aperturar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo] (...), de conformidad con la normatividad vigente*".

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. No Excluir** a **DUNIA ESTHER QUESADA TATIS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 32651184, de la Lista de Elegibles conformada y adoptada mediante Resolución No. 2021RES-400.300.24-8971 del 11 de noviembre de 2021, para proveer una (1) vacante del empleo, identificado con el Código OPEC No. 71575, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 8, ofertado en el Proceso de Selección No. 1344 de 2019 – Convocatoria Territorial 2019-II, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar** la presente Resolución a **DUNIA ESTHER QUESADA TATIS**, al correo electrónico [duquesat@hotmail.com](mailto:duquesat@hotmail.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, en concordancia con el artículo 4 del Decreto 491 de 2020.

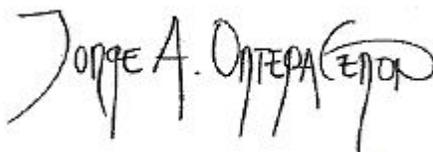
**ARTÍCULO TERCERO. Comunicar** la presente Resolución al Representante Legal y al Presidente de la Comisión de Personal de la Secretaria Educación del Atlántico (Atlántico), a los correos electrónicos [mucros@atlantico.gov.co](mailto:mucros@atlantico.gov.co) y [sdsherrera@atlantico.gov.co](mailto:sdsherrera@atlantico.gov.co), de conformidad con el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, en concordancia con el artículo 4 del Decreto 491 de 2020.

**ARTÍCULO CUARTO.** Contra la presente Resolución procede el Recurso de Reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC, mediante el aplicativo 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), enlace SIMO.

### NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 1 de marzo del 2022



**JORGE ALIRIO ORTEGA CERÓN**  
COMISIONADO

Aprobó: Diana Carolina Figueroa Meriño – Asesora del Despacho

Revisó: Ruth Melissa Mattos Rodríguez – Asesora Convocatoria Territorial 2019-II

Proyectó: Leidy Viviana Pérez Buitrago – Profesional Convocatoria Territorial 2019-II