



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 944
17 de febrero del 2022



2022RES-210.300.24-0944

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante JAMER DAVID VILORIA JULIO, Proceso de Selección No. 1343 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-20191000008636 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. 20191000008636 de 2019¹, *“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 Gobernación del Atlántico-Convocatoria No. 1343 de 2019- Territorial 2019-II”*².

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 el aspirante JAMER DAVID VILORIA JULIO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1118808074, fue admitido, 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-400.300.24-8315 del 11 de noviembre de 2021, en los siguientes términos:

ARTÍCULO PRIMERO. Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante(s) del empleo denominado TECNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 12, identificado con el Código OPEC No. 75340, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación del Atlántico, ofertado en el Proceso de Selección DIANA CAROLINA de 2019 - Territorial 2019 - II, así:

¹ Aprobado en Sala Plena de Comisionados el 13 de junio de 2019.

² Modificado por el Acuerdo No. CNSC-20191000008966 de 2019.

POSICIÓN	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
1	CC	7631809	JOSE MARIO	PACHECO DEL PORTILLO	78.96
2	CC	1082065605	NADIN SAIN	SALCEDO BARRIOS	72.33
3	CC	79941526	CARLOS HERNANDO	PINILLA MENESES	72.32
4	CC	1082908556	CARLOS JULIO	ARIAS CASTILLO	70.54
5	CC	3738260	ORLANDO SEGUNDO	RIPOLL GOENAGA	69.07
6	CC	1118808074	JAMER DAVID	VILORIA JULIO	68.61
7	CC	1067867253	JUAN CARLOS	ARTEAGA CONTRERAS	68.15
8	CC	8783411	JORGE ERNESTO	PRADA ANTIA	66.85

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

Publicada la referida Lista de Elegibles el 11 de noviembre de 2021, la Comisión de Personal de la Gobernación del Atlántico, mediante radicado interno No. 447577337 del 26 de noviembre de 2021, presentó solicitud de exclusión de dicha lista del aspirante JAMER DAVID VILORIA JULIO, 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 Gobernación del Atlántico en su solicitud de exclusión, son los siguientes:

el cargo exige Título de formación técnica o tecnológica en el núcleo básico del conocimiento en Sistemas y afines o Terminación y aprobación de seis (6) semestres de educación superior en el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas y afines y Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada, en los documentos aportados por la persona los certificados de experiencia no son relacionados con las funciones del cargo; Se solicita la exclusión por el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005. "14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria" (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:

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante JAMER DAVID VILORIA JULIO, Proceso de Selección No. 1343 de 2019 – Convocatoria Territorial 2019-II”

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. 2022AUT-210.300.24-0025, del 7 de enero de 2022, *“Por el cual se inicia la actuación administrativa tendiente a decidir la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles del aspirante JAMER DAVID VILORIA JULIO, OPEC 75340, Convocatoria No. 1343 de 2019 –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 enero de 2022, 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 al 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 enero de 2022.

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

Dentro del término anteriormente indicado, el aspirante no intervino en la presente actuación administrativa.

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*

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante JAMER DAVID VILORIA JULIO, Proceso de Selección No. 1343 de 2019 – Convocatoria Territorial 2019-II”

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:

(...)

f) 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.

(...)

h) Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11).

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 el 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 al elegible.

Para tal fin, se tendrán en cuenta los requisitos exigidos para el empleo identificado con el código OPEC No. 75340, al cual se inscribió el 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 de formación técnica o tecnológica en el núcleo básico del conocimiento en Sistemas y afines
- **Experiencia:** Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada
- **Alternativa de estudio:** Terminación y aprobación de seis (6) semestres de educación superior en el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas y afines.
- **Alternativa de experiencia:** Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada

En atención al argumento de exclusión expuesto por la Comisión de Personal de la Gobernación del Atlántico, 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 el aspirante acreditaba el requisito mínimo de *Experiencia Relacionada* exigido para el empleo a proveer, así:

- Certificación Laboral expedida por el Coordinador Jurídico del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Regional Guajira, con la que certifica que el señor Jamer David Viloría Julio, prestó sus servicios de apoyo a la gestión para administrar, analizar, gestionar y brindar soporte para el correcto diligenciamiento de la información, mediante Contrato de Prestación de Servicios No. 003, con fecha de inicio del 4 de enero de 2018 y fecha de terminación del 31 de diciembre de 2018.
- Certificación Laboral expedida por el Coordinador Jurídico del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Regional Guajira, con la que certifica que el señor Jamer David Viloría Julio, prestó sus servicios de apoyo a la gestión para administrar, analizar, gestionar y brindar soporte para el correcto diligenciamiento de la información, mediante Contrato de Prestación de Servicios No. 015 con fecha de inicio del 10 de enero de 2019 y fecha de terminación del 31 de diciembre de 2019³.

Teniendo en cuenta que la Comisión de Personal en su solicitud de exclusión señala que el aspirante no acredita *Experiencia Relacionada* con las funciones del empleo para el cual concursó, se procederá a realizar un análisis comparativo entre las obligaciones contenidas en las certificaciones que preceden y las funciones del empleo a proveer, con el fin de verificar si existe un vínculo de relación entre unas y otras, así:

EMPLEO A PROVEER OPEC 75340
Propósito:
Realizar la búsqueda de la información requerida para la alimentación de la base de datos de pasivos pensionales, de los servidores activos, pensionados, beneficiarios y retirados de la Gobernación del Atlántico y entidades descentralizadas, en las hojas de vida, expedientes y demás archivos de la entidad.
Funciones:
<ul style="list-style-type: none"> • Organizar e ingresar debidamente la información y/o datos recopilados y requeridos en la base de datos implementada por el Ministerio de Hacienda. • Corregir y responder las inconsistencias remitidas por el Agente Regional ó por el(los) delegado(s) del Ministerio de Hacienda. • Apoyar en la búsqueda de los documentos y datos faltantes en los archivos de los servidores activos, pensionados, beneficiarios y retirados de la Gobernación del Atlántico, requeridos para alimentar la Base de Datos de pasivos pensionales para anexarlos en las hojas de vida de los mismos. • Realizar depuración a la Base de Datos Pasivocol relacionados con los pagos de indemnizaciones sustitutivas y Bonos Pensionales.

³ Para la fecha expedición de la certificación (18 de octubre de 2019), el contrato se encontraba en ejecución, razón por la cual se contabiliza la experiencia únicamente hasta la mencionada fecha y no sobre el plazo total del contrato en mención.

- Gestionar el envío de la información contenida en la base de datos, al Agente Regional del Ministerio de Hacienda en los periodos estipulados por el (los) delegado(s) del Ministerio de Hacienda.
- Seguir el proceso del Calculo Actuarial y anualmente actualizar la base de datos mediante el Programa Pasivocol.
- Responder las diferentes solicitudes de información requeridas por los clientes internos y externos de la Gobernación del Atlántico las cuales se obtengan en la Base de datos de pasivos pensionales y sean asignadas por el superior inmediato.
- Las demás funciones asignadas por su superior inmediato, de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Certificación Laboral	Relación con Funciones del empleo a proveer
<p>Certificación Laboral expedida por el Coordinador Jurídico del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Regional Guajira, con la que certifica que el señor Jamer David Viloria Julio, prestó sus servicios de apoyo a la gestión para administrar, analizar, gestionar y brindar soporte para el correcto diligenciamiento de la información, mediante Contrato de Prestación de Servicios No. 003 con fecha de inicio del 4 de enero de 2018 y fecha de terminación del 31 de diciembre de 2018, cumpliendo las siguientes obligaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Apoyar el seguimiento y acompañamiento técnico de los registros y actualizaciones de la información</u> referente a los beneficios, atenciones, unidad de servicio y las entidades administradoras de servicio, de conformidad con las especificaciones técnica, manuales operativos y los estándares de calidad del ICBF. ✓ <u>Apoyar la supervisión</u> relacionada con los contratos, unidades de servicio y talento humano respecto de la atención de los beneficiarios y el cumplimiento de las entidades administradoras de servicio, <u>referente al registro de información, generando el registro, análisis, seguimiento y control de la información.</u> ✓ <u>Realizar el análisis de la información que reportan las entidades administradoras de servicio, unidades de servicio y centros zonales</u>, respecto a la gestión de la calidad, utilizando las herramientas y procedimientos que indique el ICBF. ✓ Apoyar en la orientación y acompañamiento a las entidades administradoras de servicio, centros zonales y regionales, para la implementación de las nuevas funcionalidades del sistema de información como para el registro y uso de los módulos del mismo. ✓ <u>Elaborar mensualmente los informes de avance, cumplimiento, calidad y gestión de los datos registrados</u> por los usuarios del sistema de información, que permita toma decisión a los supervisores de contrato de primera infancia. ✓ <u>Apoyar la elaboración de respuestas dirigidas a antes de control y que estén relacionados con los registros del sistema de información "Cuéntame"</u>, según el procedimiento institucional. ✓ <u>Apoyar en la revisión de respuestas de las peticiones que realicen los actores involucrados en la recolección de datos</u> para la atención de los beneficiarios de primera infancia. ✓ <u>Revisar, verificar, y validar la información reportada en el sistema de información, buscando consistencia y veracidad en los datos.</u> ✓ <u>Realizar la actualización de la información</u> de los contratos suscritos por lo regionales referentes a primera infancia, entidades administradoras de servicio unidades de servicio. ✓ Generar las acciones necesarias para garantizar la correcta administración de los usuarios del sistema de información, de acuerdo a las directrices establecidas por la dirección de Primera Infancia y velar por la veracidad de los datos. ✓ <u>Apoyar en la revisión, verificación y calidad de la información registrada en el sistema de información</u> de acuerdo a las visitas realizadas a las UDS y EAS. ✓ Generar reportes mensuales e informar las alertas sobre la supervisión de la información que se recopile. ✓ Cumplir con las demás que sean asignadas y que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato. 	<p>Las funciones resaltadas en la columna anterior, se relacionan con las funciones del empleo a proveer de “Organizar e ingresar debidamente la información y/o datos recopilados y requeridos en la base de datos (...)”, “Apoyar en la búsqueda de los documentos y datos faltantes (...) requeridos para alimentar la Base de Datos de pasivos pensionales para anexarlos en las hojas de vida de los mismos”, “Gestionar el envío de la información contenida en la base de datos (...)” y “Responder las diferentes solicitudes de información requeridas por los clientes internos y externos de la Gobernación del Atlántico las cuales se obtengan en la Base de datos (...)”, dado que unas y otras tienen que ver con la organización, actualización y seguimiento de la información y con el apoyo a las respuestas a las solicitudes de información.</p>
Certificación Laboral	Relación con Funciones del empleo a proveer
<p>Certificación Laboral expedida por el Coordinador Jurídico del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Regional Guajira, con la que certifica que el señor Jamer David Viloria Julio, prestó sus servicios de apoyo a la gestión para administrar, analizar, gestionar y brindar soporte para el correcto diligenciamiento de la información, mediante Contrato de Prestación de Servicios No. 015 con fecha de inicio del 10 de enero de 2019 y fecha de ejecución acreditada hasta el 18 de octubre de 2019, cumpliendo las siguientes obligaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Apoyar la generación del registro, análisis, seguimiento y control de la información</u> relacionada con los contratos, 	<p>Las funciones resaltadas en la columna anterior, se relacionan con las funciones del empleo a proveer de “Organizar e ingresar debidamente la información y/o datos recopilados y requeridos en la base de datos (...)”, “Apoyar en la búsqueda de los documentos y datos faltantes (...) requeridos para alimentar la Base de Datos de pasivos pensionales para anexarlos en las hojas de vida de los mismos”, “Gestionar el envío de la información contenida en la base de datos (...)” y “Responder las diferentes solicitudes de información requeridas por los clientes internos y externos de la Gobernación del Atlántico las cuales se obtengan en la</p>

<p>unidades de servicio y talento humano, enmarcado en la atención de los beneficiarios y el cumplimiento de las entidades administradoras de servicios referente al registro de información</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Apoyar el seguimiento y cuando le sea solicitado por los ingenieros acompañar técnicamente el registro y actualización de la información referente a los beneficiarios, atenciones, unidad de servicio y las entidades administradoras de servicios</u>, de conformidad con las especificaciones técnicas, manuales operativos y los estándares de calidad del ICBF. ✓ <u>Apoyar el análisis de información, con énfasis en la calidad de la misma</u> que reportan las entidades administradoras de servicios, unidad de servicio y centros zonales, utilizando las herramientas y procedimientos que indique el ICBF. ✓ Atender las solicitudes de operadores y regionales, y apoyar la orientación y el acompañamiento a las entidades administradoras de servicios, centros zonales y regionales para el registro y uso de los módulos del sistema de información, ✓ Apoyar la orientación que se realice desde el nivel nacional mediante el acompañamiento a las entidades administradoras de servicios, centros zonales y regionales para la implementación de las nuevas funcionalidades del sistema de información. ✓ Apoyar técnicamente las capacitaciones a los usuarios del sistema de información en el correcto uso de los instrumentos, procedimientos y trámites administrativos y los procesos de alistamiento, registro, actualización, análisis y publicación de datos. ✓ <u>Elaborar mensualmente los informes de revisión de avance y calidad de los datos</u> de beneficiarios del ICBF y de gestión de inconsistencias que se defina por el coordinador del proceso, la supervisión o desde cualquier instancia del ICBF. ✓ <u>Apoyar en la elaboración de respuestas dirigidas a entes de control y que estén relacionados con los registros del sistema de información cuéntame.</u> ✓ Hacer seguimiento a las respuestas de las peticiones que realicen los actores involucrados en la recolección de datos de los beneficiarios. ✓ Apoyar la comunicación coordinar las acciones de los funcionarios de los entes territoriales, unidades de servicio y entidades administradoras de servicios, con el objeto de completar y validar la veracidad de los datos. ✓ <u>Apoyar la actualización de la información</u> de los contratos, entidades administradoras de servicio y unidades de servicio cada vez que se requiera. ✓ <u>Apoyar las acciones que se realicen para garantizar la correcta administración</u> de los usuarios, <u>del sistema de información</u> de acuerdo a las directrices y velando por la veracidad de los datos. ✓ Apoyar a los equipos de supervisión con los reportes - estadísticas que se requieran para la realización de las visitas y el registro de las novedades que resulten del ejercicio, ✓ Apoyar la generación de reportes mensuales e informar las alertas sobre la supervisión de la información que se recopile, ✓ Las demás que Sean asignadas y que se requieran de acuerdo con la naturaleza de contrato. 	<p>Base de datos (...)", dado que unas y otras tienen que ver con la organización, actualización y seguimiento de la información y con el apoyo a las respuestas a las solicitudes de información.</p>
--	--

Como se puede leer en el anterior cuadro comparativo, el aspirante acredita veintiún (21) meses y cinco (5) días de Experiencia Relacionada, tiempo superior a los dieciocho (18) meses de Experiencia Relacionada exigidos 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

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante JAMER DAVID VILORIA JULIO, Proceso de Selección No. 1343 de 2019 – Convocatoria Territorial 2019-II”

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 que el 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 públicos⁴, 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 Relacionada*, es preciso que el 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 las certificaciones anteriormente analizadas.

Se concluye, entonces, que el señor **JAMER DAVID VILORIA JULIO, CUMPLE** con el requisito mínimo de *Experiencia Relacionada* establecido para el empleo identificado con el código OPEC No. 75340, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 12, ofertado en el Proceso de Selección No. 1343 de 2019 – Convocatoria Territorial 2019-II, razón por la cual no se considera procedente la exclusión solicitada por la Comisión de Personal de la Gobernación 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 **JAMER DAVID VILORIA JULIO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1118808074, de la Lista de Elegibles conformada y adoptada mediante Resolución No. 2021RES-400.300.24-8315 del 11 de noviembre de 2021, para proveer una (1) vacante del empleo, identificado con el Código OPEC No. 75340, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 12, ofertado en el Proceso de Selección No. 1343 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 **JAMER DAVID VILORIA JULIO**, al correo electrónico jamerviloria@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 Gobernación del Atlántico, a los correos electrónicos cmguevara@atlantico.gov.co y jatuesta@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.

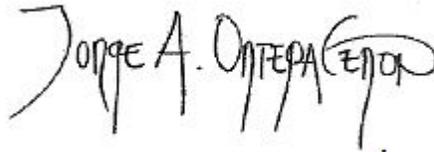
ARTÍCULO CUARTO. Contra la presente Resolución procede el Recurso de Reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC, mediante el aplicativo SIMO, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

⁴ Artículo 40 de la Constitución Política de Colombia.

ARTÍCULO QUINTO. Publicar el presente acto administrativo en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 17 de febrero del 2022



JORGE ALIRIO ORTEGA CERÓN
COMISIONADO

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

Revisó: Diana Carolina Figueroa Meriño – Asesora de Despacho

Proyectó: Luis Gabriel Rodríguez de La Rosa – Profesional Especializado del Despacho