



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 12691
4 de junio del 2024



“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA, respecto de cuatro (04) elegible(s) para el empleo denominado Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 189301, en el Proceso de Selección No.2412 de 2022 - Territorial 8”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En uso de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las consagradas en el artículo 5 del Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo No. 075 de 2023,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Proceso de Selección No. 2412 de 2022 en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA**, el cual integró el Proceso de Selección Territorial 8, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No.357 del 21 de octubre de 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del referido Acuerdo, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 , modificado por el artículo 6º de la Ley 1960 de 2019, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó la lista de elegibles para el empleo denominado **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**, Código 470, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 189301, mediante la Resolución No.16336 del 16 de noviembre de 2023, publicada el 24 de noviembre de 2023 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cnscc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

Dentro del término establecido en el artículo 26 del Acuerdo del Proceso de Selección, en concordancia con lo previsto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la Corporación Concejo Municipal de Armenia, solicitó mediante radicados Nos. 757430159, 757431697, 757431745 y 757431770, través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la exclusión de los siguientes aspirantes de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre	Justificación
1	3	1094909218	ASTRID YOMARA MORALES NIETO	“LA ASPIRANTE NO TIENE LA EXPERIENCIA PARA EL CARGO, REPORTA EXPERIENCIA COMO ADMINISTRADORA” (SIC)
2	4	42154417	PAULA ANDREA CASTAÑO ZULUAGA	“NO TIENE EXPERIENCIA LABORAL PARA EL CARGO, REPORTA EXPERIENCIA LABORAL COMO JEFE ADMINISTRADORA Y OTROS CARGOS” (SIC)
3	6	38211974	GINA MILENA HERNANDEZ BARRIOS	“NO TIENE EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA, REPORTA EXPERIENCIA COMO ABOGADA” (SIC)
4	7	18371286	JHONATHAN SANCHEZ CARDENAS	“EL ASPIRANTE SE HA DESEMPEÑADO COMO CONTRATISTA DE APOYO

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA, respecto de cuatro (04) elegible(s) para el empleo denominado Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 189301, en el Proceso de Selección No.2412 de 2022 - Territorial 8”

No.	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre	Justificación
				EN ARCHIVO Y RADICACIÓN" (SIC)

Así, de acuerdo con las solicitudes presentadas, la CNSC procederá a resolver las solicitudes de exclusión presentadas contra algunos elegibles del empleo denominado AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Código 470, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 189301.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

Complementariamente, el artículo 130 superior dispone que “*Habrà una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial*”. Por su parte, el artículo 209 ibidem determina que “*la función administrativa (...) se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...)*”.

En concordancia con los anteriores preceptos, el artículo 7 de la Ley 909 de 2004 establece que CNSC, “*(...) es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público (...), de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio (...), [que] con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público (...), (...) actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad*”.

Los artículos 11 y 12 ibidem contemplan, entre otras funciones de la CNSC, la de (I) establecer de acuerdo con la Ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y (II) elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos.

Por su parte, el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 prevé que, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las listas de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección, puede solicitar a la CNSC la exclusión de la persona o personas que figuran en ella, cuando haya comprobado alguno de los siguientes eventos:

- “(...) **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. (...)” (Resaltado fuera de texto).

De igual manera, el artículo 16 del Decreto referido señala:

“**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.”

Es decir, el inicio de la actuación administrativa tendiente a decidir si se excluye o no a una persona de una Lista de Elegibles, está supeditado al hecho de que la CNSC encuentre ajustada la respectiva solicitud a los requisitos señalados en el precitado Decreto.

De otra parte, el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo No. 075 del 2023, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de “*Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar,*

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA, respecto de cuatro (04) elegible(s) para el empleo denominado Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 189301, en el Proceso de Selección No.2412 de 2022 - Territorial 8”

modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, para aperturar, sustanciar y **decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas** y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente”. (Negrilla fuera de texto)

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada las solicitudes de exclusión elevadas por la Comisión de Personal de la Entidad, le corresponde al Despacho a pronunciarse sobre su procedencia, según se pueda comprobar la causal de exclusión de que trata el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, esto es, que los elegibles presuntamente fueron admitidos al concurso sin reunir los requisitos exigidos en el marco del Proceso de Selección por no cumplir con el requisito de **experiencia relacionada**.

En este contexto, precisa que los requisitos mínimos de **experiencia** exigidos para el empleo AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Código 470, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 189301, son los siguientes:

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios:	Experiencia:
Educación básica primaria	Un (1) año de experiencia relacionada
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Distribuir la correspondencia y demás documentación que ingresa y sale de la Corporación en forma oportuna y eficiente, cuidando siempre la imagen corporativa.	
III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Repartir las citaciones para las sesiones y las distintas comisiones del concejo. 2. Efectuar diligencias relacionadas con la corporación y que sean encomendadas por su superior inmediato. 3. Las demás funciones que le sean asignadas por el Superior Inmediato y estén acordes con la naturaleza de su cargo.	

Con base en lo expuesto es claro concluir que, el Manual de Funciones y Competencias Laborales adoptado por la CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA mediante el Acuerdo 077 del 26 de noviembre de 2008 coincide plenamente con la Oferta Pública de Empleo de Carrera Administrativa (OPEC), la cual determina como requisitos de experiencia, 1 año de experiencia relacionada.

En este punto es del caso traer a colación, el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005, que respecto al requisito de educación dispone:

Así, dado que el requisito de experiencia antes señalado, exige una expedición de tipo **relacionada**, es pertinente indicar lo dispuesto por el anexo al acuerdo regulador al respecto, en su numeral 3.1.1 literal h), así:

“3.1.1 Definiciones

Para todos los efectos del proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones: (...)

h) Experiencia Relacionada: *Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.”*

Como se puede observar, bajo el término “relacionada” se invoca el concepto de “similitud” entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto “similar” es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como “Que tiene semejanza o analogía con algo”, de igual forma, el adjetivo “semejante” lo define como “Que semeja o se parece a alguien o algo”¹.

¹ Diccionario de la Real Academia Española www.rae.es

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA, respecto de cuatro (04) elegible(s) para el empleo denominado Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 189301, en el Proceso de Selección No.2412 de 2022 - Territorial 8”

Sobre el particular, el Consejo de Estado² ha señalado que “la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se 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; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo a proveer”.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública³, agrega que si bien las disposiciones no indican que debe entenderse por “funciones afines”, “es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, **análogas o complementarias** en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas”. (Subrayado fuera de texto).

En este orden de ideas, en el caso bajo estudio, se evidencia que la solicitud de exclusión entablada por la Comisión de Personal de la Corporación Concejo Municipal de Armenia se encuentra fundamentada en la presunta falta de acreditación por parte de los aspirantes **ASTRID YOMARA MORALES NIETO, PAULA ANDREA CASTAÑO ZULUAGA, GINA MILENA HERNANDEZ BARRIOS y JHONATHAN SANCHEZ CARDENAS**, previo al momento de la inscripción, del requisito de experiencia relacionada. Así, con el fin de acreditar el requisito mínimo de experiencia, los elegibles observados por la Comisión de Personal, allegaron por medio de SIMO dentro de los términos legales para tal efecto, los siguientes documentos:

3.1. CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA DE LA ELEGIBLE ASTRID YOMARA MORALES NIETO:

En el caso en particular, se aclara que la señora **ASTRID YOMARA MORALES NIETO**, además de allegar el título de Bachiller Académico expedido por el Colegio Nacional Jesús María Campo reportó en el aplicativo SIMO el siguiente certificado laboral:

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	MESES	OBSERVACIÓN
INFASHION GROUP	Administrador de punto de venta	07/08/2021	23/01/2023	17 meses y 17 días	VÁLIDO para acreditar 12 meses de experiencia relacionada

Ahora al realizar un análisis y comparativo de las funciones desempeñadas y su relación con las del empleo inscrito, se demuestra la relación de estas de la siguiente manera:

EMPLEO OPEC No. 189301	FUNCIONES DESEMPEÑADAS
Distribuir la correspondencia y demás documentación que ingresa y sale de la Corporación en forma oportuna y eficiente, cuidando siempre la imagen corporativa.	Revisar diariamente el correo electrónico. Mantener la bitácora actualizada con la documentación correspondiente. Enviar al jefe administrativo (por medio digital) los recibos de servicios públicos u otros para revisión y posterior direccionamiento para el pago.

De lo anterior, se evidencia la elegible desarrolló funciones como **Administrador de punto de venta** en INFASHION GROUP, cuyas funciones guardan relación con las del empleo denominado Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 3, acreditando de esta manera una experiencia relacionada total de **17 meses y 17 días**, es decir, cumple con el requisito de experiencia exigidos para el empleo.

3.2. CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA DE LA ELEGIBLE PAULA ANDREA CASTAÑO ZULUAGA:

En el caso en particular, se aclara que la señora **PAULA ANDREA CASTAÑO ZULUAGA**, además de allegar el título de Tecnología en Control Ambiental expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, de fecha 22 de mayo de 2012, reportó en el aplicativo SIMO el siguiente certificado laboral:

² Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia

³ Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública.

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA, respecto de cuatro (04) elegible(s) para el empleo denominado Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 189301, en el Proceso de Selección No.2412 de 2022 - Territorial 8”

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	MESES	OBSERVACIÓN
CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE CABAL - RISARALDA	Secretaria General	1/02/2019	31/01/2020	12 meses	VÁLIDO para acreditar 12 meses de experiencia relacionada

Ahora al realizar un análisis y comparativo de las funciones desempeñadas y su relación con las del empleo inscrito, se demuestra la relación de estas de la siguiente manera:

EMPLEO OPEC No. 189301	FUNCIONES DESEMPEÑADAS
Distribuir la correspondencia y demás documentación que ingresa y sale de la Corporación en forma oportuna y eficiente, cuidando siempre la imagen corporativa.	g) Recibir y dar trámite oportuno a toda petición que llegue al Concejo con destino a la presidencia y a la Secretaria General de la Corporación. h) Recibir y radicar los proyectos de acuerdo, y repartirlos a la correspondiente sesión para su trámite en primer Debate.

De lo anterior, se evidencia la elegible desarrolló funciones como Secretaria General en el CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE CABAL - RISARALDA, las cuales guardan relación con las del empleo denominado Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 3, acreditando de esta manera una experiencia relacionada total de **12 meses**, es decir, cumple con el requisito de experiencia exigidos para el empleo.

3.3. CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA DE LA ELEGIBLE GINA MILENA HERNANDEZ BARRIOS:

En el caso en particular, se aclara que la señora **GINA MILENA HERNANDEZ BARRIOS**, además de allegar el título de Bachiller Técnico expedido por el Colegio Exalumnas de la Presentación, de fecha 5 de diciembre de 2002, reportó en el aplicativo SIMO los siguientes certificados laborales:

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	MESES	OBSERVACIÓN
CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE	Contratista	01/03/2021	09/07/2021	4 meses y 9 días	VÁLIDO para acreditar 12 meses de experiencia relacionada
		24/08/2021	23/12/2021	4 meses	VÁLIDO para acreditar 12 meses de experiencia relacionada
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	Contratista	26/7/2018	16/11/2018	3 meses y 21 días	VÁLIDO para acreditar 12 meses de experiencia relacionada

Ahora al realizar un análisis y comparativo de las funciones desempeñadas y su relación con las del empleo inscrito, se demuestra la relación de estas de la siguiente manera:

EMPLEO OPEC No. 189301	FUNCIONES DESEMPEÑADAS
Distribuir la correspondencia y demás documentación que ingresa y sale de la Corporación en forma oportuna y eficiente, cuidando siempre la imagen corporativa.	<ul style="list-style-type: none"> 2. Digitalización del Archivo administrativo, contractual y financiero de la Secretaría del Concejo Municipal de Ibagué. 12. Brindar apoyo en la Secretaria General en su actividad de archivo, mantener debidamente organizado el Archivo de Acuerdos de la Corporación. 13. Apoyar en la búsqueda y entrega de las copias de Acuerdos Municipales, procesos

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA, respecto de cuatro (04) elegible(s) para el empleo denominado Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 189301, en el Proceso de Selección No.2412 de 2022 - Territorial 8”

	<p>contractuales, resoluciones, actas, circulares, entre otros documentos que reposan en los archivos a cargo de Secretaria General y sean solicitados por los ciudadanos, Concejales, Autoridades y Entes de Control.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la Secretaría General de la Corporación, en recibir y guardar la custodia de cada uno de los insumos de papelería, cafetería y aseo que adquiera la Concejo Municipal de Ibagué. • 9. Apoyar a la Secretaría General con el control de los respectivos inventarios de papelería, cafetería y aseo y proyectar las actas de entrega de cada uno de los elementos a los Funcionarios del Concejo Municipal. • 12. Brindar apoyo en la Secretaria General en su actividad de archivo, mantener debidamente organizado el Archivo de Acuerdos de la Corporación. • 13. Apoyar en la búsqueda y entrega de las copias de Acuerdos Municipales, procesos contractuales, resoluciones, actas, circulares, entre otros documentos que reposan en los archivos a cargo de Secretaria General y sean solicitados por los ciudadanos, Concejales, Autoridades y Entes de Control.
EMPLEO OPEC No. 189301	FUNCIONES DESEMPEÑADAS
<p>Distribuir la correspondencia y demás documentación que ingresa y sale de la Corporación en forma oportuna y eficiente, cuidando siempre la imagen corporativa.</p>	<p>4. Digitalización del archivo administrativo, contractual y financiero la asamblea departamental del Tolima durante el segundo semestre del año 2016.</p> <p>5. Apoyar, proyectar y dar trámite cuando a si se requiera a las peticiones, quejas y reclamos relacionados con el objeto y actividades del contrato y velar que estas se generen y tramiten dentro de los términos establecidos por la ley</p> <p>6. Mantener actualizado los respectivos inventarios de papelería, cafetería y aseo y proyectar las actas de entrega de cada uno los elementos a los diputados y funcionarios de la дума departamental</p> <p>7. Brindar apoyo en la secretaria general en su actividad de archivo, mantener debidamente organizado el archivo ordenanzas de la corporación.</p> <p>8. Apoyar en la búsqueda y entrega de las copias de ordenanzas, procesos contractuales, resoluciones. actas, circulares, entre otros documentos que reposan en los archivos a cargo de secretaria general y sean solicitados por los ciudadanos diputados, autoridades y entes de control.</p>

De lo anterior, se evidencia la elegible desarrolló funciones como Contratista en el **CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE y la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**, las cuales guardan relación con las del empleo denominado Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 3, acreditando de esta manera una experiencia relacionada total de **12 meses**, es decir, cumple con el requisito de experiencia exigido para el empleo.

3.4. CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA DEL ELEGIBLE JHONATHAN SANCHEZ CARDENAS:

En el caso en particular, se aclara que el señor **JHONATHAN SANCHEZ CARDENAS**, además de allegar el título de Bachiller Académico otorgado por el Instituto Tebaida Nocturno, de fecha 1 de diciembre de 2000, reportó en el aplicativo SIMO los siguientes certificados laborales:

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	MESES	OBSERVACIÓN
GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO	Contratista	23/03/2021	20/06/2021	2 meses y 28 días	VÁLIDO para acreditar 12 meses de experiencia relacionada

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA, respecto de cuatro (04) elegible(s) para el empleo denominado Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 189301, en el Proceso de Selección No.2412 de 2022 - Territorial 8”

		15/07/2021	12/10/2021	2 meses y 28 días	VÁLIDO para acreditar 12 meses de experiencia relacionada
		12/01/2022	10/7/2022	5 meses y 29 días	VÁLIDO para acreditar 12 meses de experiencia relacionada
		22/08/2022	20/12/2022	3 meses y 28 días	VÁLIDO para acreditar 12 meses de experiencia relacionada

Ahora al realizar un análisis y comparativo de las funciones desempeñadas y su relación con las del empleo inscrito, se demuestra la relación de estas de la siguiente manera:

EMPLEO OPEC No. 189301	FUNCIONES DESARROLLADAS
Distribuir la correspondencia y demás documentación que ingresa y sale de la Corporación en forma oportuna y eficiente, cuidando siempre la imagen corporativa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo a la oficina privada en la organización, depuración clasificación. Enumeración y demás aspectos para la correcta trazabilidad de Oficios y demás documentos de acuerdo con las tablas de retención documental 2. Apoyar a la oficina privada en las labores de recepción y entrega de correspondencia Interna llevando documentos a las distintas dependencias y/o secretarías de la gobernación del Quindío para el respectivo control, registro y trazabilidad 3. Brindar apoyo en la digitalización de la información y documentos que se originen en la oficina privada 4. Brindar apoyo con el redireccionamiento de la correspondencia, circulares y demás documentos administrativos entrantes y saliente de la oficina privada.

De lo anterior, se evidencia el elegible desarrolló funciones como Contratista, las cuales guardan relación con las del empleo denominado Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 3, acreditando de esta manera una experiencia relacionada total de **15 meses y 23 días**, es decir, cumple con el requisito de experiencia exigido para el empleo.

Teniendo en cuenta los argumentos expuestos, este Despacho no encuentra procedente la solicitud de exclusión bajo la causal entablada por la Comisión de Personal de la Corporación Concejo Municipal de Armenia, toda vez que los aspirantes **ASTRID YOMARA MORALES NIETO, PAULA ANDREA CASTAÑO ZULUAGA, GINA MILENA HERNANDEZ BARRIOS y JHONATHAN SANCHEZ CARDENAS**, logran acreditar de manera evidente y en debida forma el requisito mínimo de experiencia relacionada.

Con fundamento en los resultados de la Verificación de Requisitos Mínimos, se determina que no se configura para los elegibles, la causal de exclusión de Lista de Elegibles prevista en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, razón por la cual este Despacho se abstendrá de iniciar las actuaciones administrativas de que trata el artículo 16 ibidem.

En mérito de lo anterior, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Abstenerse de iniciar la actuación administrativa relacionada con las solicitudes de exclusión presentadas por la Comisión de Personal de la Corporación Concejo Municipal de Armenia, respecto de los elegibles relacionados en el cuadro a continuación, quienes hacen parte de la lista de elegibles del empleo denominado Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 189301, conformada mediante Resolución No. 16336 del 16 de noviembre de 2023, por las razones expuestas en el presente acto administrativo.

"Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA, respecto de cuatro (04) elegible(s) para el empleo denominado Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 189301, en el Proceso de Selección No.2412 de 2022 - Territorial 8"

No.	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
1	3	1094909218	ASTRID YOMARA MORALES NIETO
2	4	42154417	PAULA ANDREA CASTAÑO ZULUAGA
3	6	38211974	GINA MILENA HERNANDEZ BARRIOS
4	7	18371286	JHONATHAN SANCHEZ CARDENAS

ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar el contenido de la presente Resolución, a los elegibles señalados en el artículo primero de esta resolución, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para el Proceso de Selección No. 2412 de 2022 – Territorial 8.

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **GLORIA LILIAN MARROQUÍN PEREZ**, Presidente de la Comisión de Personal de la Corporación Concejo Municipal de Armenia, en la dirección electrónica: actasconcejoarmenia@hotmail.com y a la doctora **MARIBEL EUGENIA GRANADA GRANADA**, Jefe de la Unidad de Personal, o a quien haga sus veces, en la Corporación Concejo Municipal de Armenia, al correo electrónico: secretariageneral@concejo-armenia.gov.co

ARTÍCULO CUARTO. Publicar el presente Acto Administrativo en la página www.cnsc.gov.co, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de las Convocatorias.

ARTÍCULO QUINTO. La presente Resolución rige a partir del día siguiente de su comunicación y contra ella no procede ningún recurso.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 4 de junio del 2024



MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
COMISIONADA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
DESPACHO DE COMISIONADA MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
Comisión Nacional Del Servicio Civil