



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 13534
12 de julio del 2024



*“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la lista de elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA-QUINDÍO** respecto de un (1), elegible del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 189299, en el marco del Proceso de Selección Territorial 8”*

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En uso de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, la Ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 26 del Acuerdo No. 357 del 21 de octubre de 2022, el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo No. 075 de 2023,

CONSIDERANDO:

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Proceso de Selección No. 2412 de 2022 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- QUINDÍO**, expidiendo el Acuerdo No. 357 del 21 de octubre de 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del citado Acuerdo, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004¹, 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 **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 189299, mediante la Resolución No. 16334 del 16 de noviembre del 2023, publicada el 24 de noviembre de 2023 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cns.gov.co/bnlelistas/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- QUINDÍO**, solicitó el 01 de diciembre de 2023, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la exclusión de la siguiente aspirante de la lista de elegibles antes mencionada, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	Posición En Lista De Elegibles	No. Identificación	Nombre	No. Radicado
1	189299	4	1030641578	KAREN TATIANA AGUDELO RODRIGUEZ	757431901
JUSTIFICACIÓN					
“NO TIENE LA EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA, SE HA DESEMPEÑADO EN CARGOS QUE NO TIENEN RELACION CON LA PARTE FINANCIERA”					

Con base en lo anterior, la CNSC procederá a revisar la solicitud de exclusión presentada contra la aspirante que integran la lista de elegibles del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 189299.

1. 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.

¹ **Artículo 31. (...) 4.** Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad (...)

*“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la lista de elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA-QUINDÍO** respecto de un (1), elegible del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **407**, Grado **1**, identificado con el Código OPEC No. **189299**, en el marco del Proceso de Selección Territorial 8”*

Complementariamente, el artículo 130 superior dispone que *“Habrá 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 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la de 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 la de 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 referido Decreto 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 de 2023, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de *“Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, 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 para algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente”*. (Negrilla fuera de texto)

2. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la Entidad, pasa el 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 la elegible **KAREN TATIANA AGUDELO RODRIGUEZ**, fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en el Proceso de Selección, debido a que presuntamente no acredita la experiencia mínima requerida para el empleo

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la lista de elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA-QUINDÍO respecto de un (1), elegible del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 189299, en el marco del Proceso de Selección Territorial 8”

denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 189299.

En este contexto, los requisitos del empleo mencionado registrados en la OPEC los cuales coinciden son los descritos en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales – MEFCL de la **CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA-QUINDÍO**, adoptado mediante Decreto No. 007 de 26 de noviembre de 2008, son los siguientes:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
189299	Auxiliar Administrativo	407	1	Asistencial
REQUISITOS				
Propósito Apoyar el área de presupuesto del concejo y gestionar los informes con oportunidad, precisión y eficiencia, diligenciando los registros correspondientes e informando al superior sobre estadísticas, sugerencias de mejoramiento y novedades de la gestión.				
Funciones:				
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con el jefe de contabilidad y presupuesto, el movimiento contable diario. - Elaborar comprobantes contables que se requieran. - Tener actualizado los libros auxiliares de contabilidad. - Presentar informes minuciosos y actualizados de la corporación, rubro por rubro, cuando la mesa directiva lo requiera - Colaborar con la elaboración del proyecto de presupuesto de la corporación para el año siguiente y los balances generales. - Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato y estén acordes con la naturaleza de su cargo. 				
Requisitos				
Estudio: Título de BACHILLERATO.				
Experiencia: Uno (1) años de EXPERIENCIA RELACIONADA				

Sobre el particular, es de resaltar que son claros los requisitos mínimos de experiencia exigidos por el empleo en cita, requisitos de los cuales el Anexo Técnico del Proceso de Selección, señala como experiencia relacionada en su numeral 2.1.1, literal i), lo siguiente:

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

Así mismo, el Decreto Ley 785 de 2005, en su artículo 11, establece:

*“(...) **Experiencia Relacionada.** Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio. (...)”*

Referente al 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”².

En este contexto, es menester traer a colación lo manifestado por el Consejo de Estado³ respecto de la acreditación de la experiencia relacionada:

*“Al respecto, la Sala reafirma su posición en el sentido de que el cumplimiento del ítem de experiencia relacionada **no puede llevarse al extremo de exigir que se hayan cumplido exactamente las mismas funciones, pues tal interpretación, por desproporcionada, resultaría violatoria del derecho de acceso a cargos y funciones públicas. Empero, lo que sí debe demostrarse es que el aspirante haya tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo ofertado, requisito que se cumple en el caso objeto de estudio respecto del empleo de Asesora Jurídica de la Secretaría de Gobierno. En consecuencia, el tiempo laborado en dicho cargo, deberá ser tenido en cuenta por la entidad demandada como experiencia relacionada, más no el referente a los cargos que, de acuerdo con lo expuesto, no se acreditó la experiencia relacionada y que quedaron reseñados en líneas anteriores.”***

En correspondencia con lo anterior, el Consejo de Estado⁴ ha señalado que *“la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello*

² Diccionario de la Real Academia Española www.rae.es

³ Sentencia del 6 de mayo de 2010, Sala de Contencioso Administrativo, Sección Quinta, Rad. No. 52001-23-31-000-2010- 00021-01(AC).

⁴ Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia

*“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la lista de elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA-QUINDÍO** respecto de un (1), elegible del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **407**, Grado **1**, identificado con el Código OPEC No. **189299**, en el marco del Proceso de Selección Territorial 8”*

*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 Pública⁵, 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).

De la misma forma, el artículo 12 de Decreto Ley 785 de 2005, en concordancia con el numeral 5.2 del **“CRITERIO UNIFICADO VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS ASPIRANTES INSCRITOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC PARA PROVEER VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA”**, expresa:

“ARTÍCULO 12. *Certificación de la experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.*

Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

12.1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.

12.2. Tiempo de servicio.

12.3. Relación de funciones desempeñadas.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Conforme a las anteriores definiciones y en virtud del argumento esbozado por la Comisión de Personal de la **CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA- QUINDÍO**, a continuación se analizará los certificados laborales aportados por la elegible, para dar cumplimiento a los requisitos del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 189299, así:

Una vez revisado el aplicativo SIMO se evidencia que la señora **KAREN TATIANA AGUDELO RODRIGUEZ**, aportó Diploma de Bachiller Académico, expedido por el Liceo Psicopedagógico el Carmelo y al momento de su inscripción aportó las siguientes certificaciones laborales, con el fin de cumplir con los requisitos mínimos exigidos por el MEFLC de la **CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA- QUINDÍO**, así:

Razón Social	Contrato de Prestación de Servicios	Fecha De Ingreso	Fecha De Retiro	Fecha De Expedición	Tiempo
Secretaría General y de Gobierno de San Benito Santander	Apoyo a la Gestión	02/07/2020	31/12/2020	22/08/2022	6 meses
Secretaría General y de Gobierno de San Benito Santander	Apoyo a la Gestión	18/01/2021	01/12/2021	22/08/2022	10 meses y 14 días
TOTAL					16 meses 14 días

Teniendo en cuenta lo anterior, revisada la certificación laboral se establece que ésta cumple con los supuestos indicados en el artículo 12 de Decreto Ley 785 de 2005, en donde claramente se plasma el Nombre o razón social de la entidad o empresa y el tiempo de Servicio.

⁵ Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública.

<<

*“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la lista de elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA-QUINDÍO** respecto de un (1), elegible del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **407**, Grado **1**, identificado con el Código OPEC No. **189299**, en el marco del Proceso de Selección Territorial 8”*

Ahora bien, respecto de las certificaciones expedidas por la Secretaría General y de Gobierno de San Benito Santander, se puede evidenciar que la aspirante cumplió las siguientes funciones y que se encuentran relacionadas con las del empleo al cual se postuló:

Funciones OPEC 189299	Funciones Desempeñadas
Presentar informes minuciosos y actualizados de la corporación, rubro por rubro, cuando la mesa directiva lo requiera	Entregar informes de la base de datos del SISBEN del municipio en las fechas programadas por el DNP
Colaborar con la elaboración del proyecto de presupuesto de la corporación para el año siguiente y los balances generales.	Presentar presupuestos para actividades programadas del programa de familias en acción y adulto mayor

De otra parte, es importante aclarar que, con la certificación enlistada anteriormente se pudo constatar que la aspirante realizó funciones relacionadas a la OPEC en la que se encuentra inscrita, por lo tanto, acredita el requisito mínimo de experiencia exigido en el MEFCL, de la **CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA- QUINDÍO**.

Conforme a lo anterior, la señora **KAREN TATIANA AGUDELO RODRIGUEZ**, aportó Diploma de Bachiller Académico, expedido por el Liceo Psicopedagógico el Carmelo, de igual forma, se evidenció que algunas de las funciones desempeñadas por la aspirante, guardan relación o similitud con algunas de las funciones establecidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **407**, Grado **1**, identificado con el Código OPEC No. **189299**, tal como se evidencia en el cuadro comparativo anterior; **quedando así acreditado por la referida elegible el cumplimiento el requisito de doce (12) meses de experiencia relacionada exigido para el empleo en cuestión.**

3. CONSIDERACIONES FINALES

Con fundamento en los resultados de la verificación que antecede, se determina que no se configura para la elegible la causal de exclusión de Lista de Elegibles prevista en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, lo que obliga a mantener las condiciones obtenidas en la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 16334 del 16 de noviembre del 2023, para el empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 189299, razón por la cual, la Comisión Nacional del Servicio Civil NO EXCLUIRÁ a la elegible en la presente lista.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Abstenerse de iniciar la actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la, respecto de la elegible **KAREN TATIANA AGUDELO RODRIGUEZ**, identificada con cédula No. 1030641578, quién hacen parte de la lista de elegibles del empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 189299, conformada mediante Resolución No. 16334 del 16 de noviembre del 2023, por las razones expuestas en el presente acto administrativo:

ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar el contenido de la presente Resolución, a la elegible señalada en el artículo primero de esta resolución, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para el Proceso de Selección Territorial 8.

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a **JHONNY LEANDRO VARGAS SANCHEZ**, representante legal de la **CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA** al correo presidencia@concejo-armenia.gov.co, a la señora **MARIBEL EUGENIA GRANADA GRANADA** Jefe de la Unidad de Personal, o a quien haga sus veces al correo electrónico al correo electrónico secretariageneral@concejo-armenia.gov.co.

ARTÍCULO CUARTO: Publicar el presente Acto Administrativo en el sitio web www.cnsc.gov.co, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de los Proceso de Selección.

<<

"Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la lista de elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA-QUINDÍO** respecto de un (1), elegible del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **407**, Grado **1**, identificado con el Código OPEC No. **189299**, en el marco del Proceso de Selección Territorial 8"

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 12 de julio del 2024



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

Elaboró: YARIX ALEXANDRA BERMEO DUQUE- CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO III

Aprobó: DIANA HERLINDA QUINTERO PRECIADO - ASESORA DE PROCESOS DE SELECCIÓN (E) - DESPACHO DEL COMISIONADO III

Aprobó: CRISTIAN ANDRES SOTO MORENO - ASESOR DE PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO III