



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 13066
28 de septiembre del 2022



*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares**, respecto de **un (1) elegible**, en el marco del Proceso de Selección No. 626 de 2018 - Convocatoria Sector Defensa”*

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005¹, la Ley 1033 de 2006, el Decreto Ley 091 de 2007, la Ley 1437 de 2011², el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021³ y,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el **Proceso de Selección No. 626 de 2018 - Sector Defensa**, en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal del **CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**; proceso que integró la Convocatoria del Sector Defensa, y para tal efecto expidió el **Acuerdo No. 2018100002666 del 19 de julio de 2018**, modificado por el Acuerdo No. 2019100002446 del 14 de marzo 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51⁴ del Acuerdo No. 2018100002666 del 19 de julio de 2018, modificado por el Acuerdo No. 2019100002446 del 14 de marzo 2019, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó y adoptó, en estricto orden de mérito, las listas de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa ofertados por la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, en el presente proceso de selección, las cuales fueron publicadas el 29 de noviembre de 2021 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles -BNLE-: <https://bnle.cnsc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **23 de noviembre** se expidió la **Resolución No. 12613 de 2021**, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL DE SEGURIDAD O DEFENSA, Código 3-1, Grado 8, identificado con el Código OPEC No. 73774, PROCESO DE SELECCIÓN NO. 626 DE 2018 - CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, del Sistema Especial de Carrera Administrativa del Sector Defensa”*.

Conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares** en uso de la facultad concedida en el artículo 54 del Acuerdo No. 2018100002666 del 19 de julio de 2018, modificado por el Acuerdo No. 2019100002446 del 14 de marzo 2019, en concordancia con lo establecido en el artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, solicitó la exclusión del siguiente elegible de la lista antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	Posición en Lista de Elegibles	Documento de Identificación	Nombre/Apellido
73774	3	80064281	GERMÁN EDUARDO URQUIJO
Justificación			
<i>“Revisados los certificados de experiencia no se logró constatar que cumplan con el tiempo y funciones requeridos para el empleo”</i>			

Teniendo en consideración tal solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el artículo 54 del Acuerdo No. 2018100002666 del 19 de julio de 2018, modificado por el Acuerdo No. 2019100002446 del 14 de marzo 2019, y el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 327 del 6 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión del elegible mencionado, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 73774** ofertado en el proceso de selección No. 626 de 2018 objeto de la Convocatoria del Sector Defensa.

¹ Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

² Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

³ Modificado por el Acuerdo CNSC No. 352 del 19 de agosto de 2022

⁴ **ARTÍCULO 51º. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso abierto de méritos y la CNSC conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto del presente proceso de selección, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares**, respecto de **un (1) elegible**, en el marco del Proceso de Selección No. 626 de 2018 - Convocatoria Sector Defensa”*

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado al elegible el siete (07) de abril del presente año a través de SIMO, lo que se informó al correo electrónico registrado por el aspirante, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el ocho (08) de abril, hasta el veintiocho (28) de abril de 2022⁵, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción; así mismo, fue publicado en el sitio Web de la CNSC el ocho (8) de abril de 2022.

Estando en el término señalado, el señor **GERMÁN EDUARDO URQUIJO** ejerció su derecho de defensa y contradicción en el término otorgado para ello.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por los artículos 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

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 54º del Acuerdo No. 20181000002666 del 19 de julio de 2018, modificado por el Acuerdo No. 20191000002446 del 14 de marzo 2019, en concordancia con 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).

A su vez, el artículo 16 de referido Decreto dispone:

*“**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 otra parte, el numeral 17 del artículo 14º del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021⁶, modificado por el Acuerdo No. 352 del 19 de agosto de 2022, 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 algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente”*. (Negrilla fuera de texto)

Por tanto, el trámite de las actuaciones administrativas tendientes a resolver las solicitudes de exclusión de elegibles de las listas conformadas, la expedición de los actos administrativos, y la resolución de los recursos que procedan en contra de las decisiones, son actuaciones de competencia de cada Despacho.

La Convocatoria No. 626 de 2018 - Sector Defensa está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

⁵ Teniendo en cuenta que los días 11, 12 y 13 de abril fueron suspendidos los términos en las actuaciones administrativas por parte de la CNSC, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4176 del 30 de marzo de 2022.

⁶ *“Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento”*

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares**, respecto de **un (1) elegible**, en el marco del Proceso de Selección No. 626 de 2018 - Convocatoria Sector Defensa”

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la **Comisión de Personal de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares**, la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 1° del artículo 54 del Acuerdo No. 20181000002666 del 19 de julio de 2018, modificado por el Acuerdo No. 20191000002446 del 14 de marzo 2019, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto del aspirante relacionado en el acápite de Antecedentes del presente acto administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por el referido elegible, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo ofertado en la Convocatoria del Sector Defensa, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión del elegible de la lista de elegibles conformada en el marco del **Proceso de Selección No. 626 de 2018**, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20181000002666 del 19 de julio de 2018, modificado por el Acuerdo No. 20191000002446 del 14 de marzo 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 73774**, ofertado por la **CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES** objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
73774	PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA	3-1	8	PROFESIONAL
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO				
Propósito: Participar en los procesos de la administración de bienes inmuebles de propiedad de la caja de retiro de las fuerzas militares, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos y la normativa vigente.				
Funciones:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las gestiones jurídicas que solicite la Coordinación en los diferentes trámites administrativos de la Entidad con los arrendatarios, tramitando las quejas y derechos de petición de su competencia, que se generen de acuerdo con los términos establecidos y las normas vigentes; debiendo proyectar las respuestas de su competencia; de las acciones de tutela, derivados de la relación jurídico-contractual del contrato de arrendamiento y según sea el caso para la firma del Coordinador o Subdirector Administrativo, teniendo en cuenta los términos de ley y los procedimientos internos establecidos. 2. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de las actividades propias de los procesos jurídicos y de cartera de la dependencia, proponiendo acciones de mejora y cumplimiento con las metas de la Coordinación y de la Subdirección Administrativa, de acuerdo con los procedimientos definidos en la normativa aplicable. 3. Realizar la proyección, elaboración, revisión y aprobación de los contratos de arrendamiento que suscriba la Entidad, respecto de los bienes inmuebles de su propiedad, ajustado a los lineamientos de la ley de contratación administrativa, revisando los documentos requeridos y el trámite para la liquidación al término de cada contrato, de conformidad con los procedimientos establecidos y normativa vigente. 4. Representar judicial y extrajudicial a la Entidad en su calidad de apoderado en los asuntos asignados, así como en los procesos de restitución de inmuebles debiendo para tal efecto analizar los antecedentes administrativos y prejudiciales, contestando las excepciones, haciendo vigilancia y seguimiento procesal, interponiendo recursos y proponiendo soluciones al arrendatario demandado, conforme con la ley que regula la materia. 5. Realizar la elaboración y presentación de las convocatorias judiciales y extrajudiciales de su competencia al Comité de Conciliación, conforme con los lineamientos definidos. 6. Gestionar el cobro de la cartera de los bienes inmuebles y presentar la información asociada a los diferentes comités internos; así como la preparación de la venta de cartera en caso de ser requerido, conforme con los procedimientos existentes. 7. Elaborar las minutas de cancelación de hipoteca de los empleados y exempleados de la Entidad por concepto de los créditos concedidos para compra de vivienda, entregando la documentación al solicitante con indicación de las gestiones a realizar. 8. Participar y contribuir al cumplimiento de la política, planes, programas y objetivos del Sistema Integrado de Gestión (SG-SST, Medio Ambiente y Calidad), así como informar incidentes, accidentes, presunta enfermedad laboral, peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. 9. Desempeñar las demás funciones que le sean designadas por autoridad competente de acuerdo con el nivel y la naturaleza del empleo. 				
Estudio: Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y Afines.				
Experiencia: Catorce (14) meses de experiencia profesional relacionada, o lo contemplado para este efecto en el artículo 2.2.1.1.4.1. del Decreto 1070 de 2015.				

3.1 PRONUNCIAMIENTO DEL ELEGIBLE GERMÁN EDUARDO URQUIJO.

El elegible en mención dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, el 26 de abril de 2022, allegó escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 626 de 2018 - Convocatoria Sector Defensa”

“(…) En cuanto al cumplimiento del tiempo: la experiencia con la cual me presente para este concurso esta certificada por la empresa privada GOMEZ PINEDA ABOGADOS SAS, quienes me expidieron certificación el 20 de mayo de 2019 indicando “El señor URQUIJO GERMAN EDUARDO identificado con cédula de ciudadanía número 80064281, labora con GÓMEZ PINEDA ABOGADOS S.A.S Identificado con NIT 900176931-2, desde el 21 de abril de 2017, hasta la fecha desempeñando el cargo de Abogado.” Negrilla fuera de texto.

Por tanto, desde el 21 de abril de 2017 hasta el 20 de mayo de 2019, la experiencia certificada corresponde a 25 meses, superando ampliamente el requisito exigido para la OPEC 73774 de 14 meses.

Es importante resaltar que esta experiencia fue avalada en la verificación de requisitos, en donde se registraron 29.37 meses de experiencia, como se observa en el aplicativo SIMO.

5. *En cuanto a las funciones para el empleo, es importante tener en cuenta que la OPEC 73774 requiere experiencia profesional relacionada, la cual se define en los siguientes pronunciamientos.*

En Criterio Unificado Reglas para valorar en los procesos de selección que realiza la CNSC, la experiencia relacionada o profesional relacionada cuando los aspirantes aportan certificaciones que contienen implícitas las funciones desempeñadas o las mismas se encuentran detalladas en los manuales específicos de funciones y competencias laborales de cualquiera de las entidades que hacen parte del proceso de selección en ejecución o se encuentran establecidas en la constitución o en la ley Ponente: Comisionado Jorge Alirio Ortega Cerón Fecha de sesión sala: 10 de noviembre de 2020

En este, se define como “Experiencia Profesional Relacionada: En concordancia con las normas citadas en los dos literales anteriores, para las entidades del Nivel Nacional y Territorial, se entiende que es la experiencia adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. (…).” Negrilla fuera de texto. (sic)

En Criterio Unificado de la CNSC sobre “Verificación de requisitos mínimos y prueba de valoración de antecedentes de los aspirantes inscritos en los procesos de selección (…).” del 18 de febrero de 2021, establece: “La Experiencia Relacionada, como bien ha sido definida por el artículo 11 del Decreto 785 de 2005 y 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer. En este sentido, no es necesario que todas las funciones cuyo desempeño es certificado, sean relacionadas con las del empleo ofertado. Basta con que una de ellas sea similar con al menos una de las del empleo a proveer que directamente se relacionan con su propósito principal”. Negrilla fuera de texto.

En fallo del Consejo de Estado, Sentencia 00021 del 6 de mayo de 2010, M.P. Susana Buitrago Valencia, frente a la experiencia profesional relacionada, se pronuncio en los siguientes términos.

“(…) la Sala, como en anteriores oportunidades, reitera que el hecho de que la Administración establezca como regla que para acceder a determinado cargo se deba acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones de ese cargo, no es violatorio ni del derecho a la igualdad ni del derecho al trabajo, ni del derecho de acceso a los cargos y funciones públicas.

Es válido que la administración establezca el perfil que se requiere cumplir para que se pueda acceder a determinado cargo o empleo público. Uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado.

Empero, no se trata de que deba demostrarse que ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira, lo que resulta a todas luces ilógico y desproporcionado. Pero sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares (…).”

6. *Conciliando las funciones de la OPEC 73774 con las certificadas por la empresa privada GOMEZ PINEDA ABOGADOS SAS, se encuentra similitud en las siguientes funciones:*

OPEC 73374: 1. Realizar las gestiones jurídicas que solicite la Coordinación en los diferentes trámites administrativos de la Entidad con los arrendatarios, tramitando las quejas y derechos de petición de su competencia, que se generen de acuerdo con los términos establecidos y las normas vigentes; debiendo proyectar las respuestas de su competencia; de las acciones de tutela, derivados de la relación jurídico-contractual del contrato de arrendamiento y según sea el caso para la firma del Coordinador o Subdirector Administrativo, teniendo en cuenta los términos de ley y los procedimientos internos establecidos.

GOMEZ PINEDA ABOGADOS SAS: 7. Atender los requerimientos del cliente corporativo. 8. Solicitar a los clientes toda la información y documentación necesaria para el efectivo desarrollo de las labores. 9. Velar porque todos los documentos y registros que debe elaborar cumplan los requisitos de calidad. 11. Proyectar pronunciamientos y memoriales de mediana y alta complejidad.

OPEC 73374: 2. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de las actividades propias de los procesos jurídicos y de cartera de la dependencia, proponiendo acciones de mejora y cumplimiento con las metas de la Coordinación y de la Subdirección Administrativa, de acuerdo con los procedimientos definidos en la normativa aplicable.

GOMEZ PINEDA ABOGADOS SAS: 1. Presentar los informes designados por su jefe inmediato, relacionados con la gestión del área. 2. Establecer mecanismos de control sobre el desarrollo de las tareas encomendadas. 4. Realizar control a la actualización de los aplicativos de los clientes corporativos y los institucionales.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares**, respecto de **un (1) elegible**, en el marco del Proceso de Selección No. 626 de 2018 - Convocatoria Sector Defensa”

OPEC 73374: 4. Representar judicial y extrajudicial a la Entidad en su calidad de apoderado en los asuntos asignados, así como en los procesos de restitución de inmuebles debiendo para tal efecto analizar los antecedentes administrativos y prejudiciales, contestando las excepciones, haciendo vigilancia y seguimiento procesal, interponiendo recursos y proponiendo soluciones al arrendatario demandado, conforme con la ley que regula la materia.

GOMEZ PINEDA ABOGADOS SAS: 3. Gestionar los requerimientos que efectúen los despachos judiciales. 6. Atender y garantizar la efectividad del cumplimiento de requerimientos que realice el despacho y solicitar al encargado los documentos que se requieran para aportarlos al juzgado. 8. Proyectar pronunciamientos y memoriales de mediana y alta complejidad. 10. Realizar auditorías internas a los procesos judiciales.

OPEC 73374: 6. Gestionar el cobro de la cartera de los bienes inmuebles y presentar la información asociada a los diferentes comités internos; así como la preparación de la venta de cartera en caso de ser requerido, conforme con los procedimientos existentes.

GOMEZ PINEDA ABOGADOS SAS: 5. Solicitud de liquidaciones y avalúos de acuerdo con las instrucciones del cliente corporativo.

OPEC 73374: 8. Participar y contribuir al cumplimiento de la política, planes, programas y objetivos del Sistema Integrado de Gestión (SG-SST, Medio Ambiente y Calidad), así como informar incidentes, accidentes, presunta enfermedad laboral, peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

GOMEZ PINEDA ABOGADOS SAS: 14. Cumplir con los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad y demás normas del Reglamento Interno de Trabajo.

OPEC 73374: 9. Desempeñar las demás funciones que le sean designadas por autoridad competente de acuerdo con el nivel y la naturaleza del empleo Requisitos.

GOMEZ PINEDA ABOGADOS SAS: 15. Desempeñar demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato. Por lo anterior, de manera atenta solicito rechazar la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES para mi participación como elegible en la OPEC 73774, por las razones expuestas anteriormente y se emita el Acto Administrativo para que se me otorgue la firmeza individual para ocupar la vacante en la OPEC mencionada.

7. Adjunto certificación actualizada expedida por la firma de GPA, la cual solicite con el fin de presentar el presente recurso, sin embargo, es pertinente aclarar que la conciliación de funciones se realizo con la certificación expedida en mayo de 2019, presentada en el proceso de inscripción para el concurso. Por último, observo en el AUTO N° 327 6 de abril del 2022 una nota que cita: “El aspirante podrá verificar la solicitud presentada por la Comisión de Personal, a través del aplicativo SIMO, opción “Mis empleos” del Proceso de Selección de interés de consulta e ingresar en la celda “Otras solicitudes”, al ingresar a la ruta indicada no se observa ninguna comunicación, por lo cual no fue posible conocer la solicitud mencionada. (...)”

3.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DEL ASPIRANTE GERMÁN EDUARDO URQUIJO.

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
73774	PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA	3-1	8	PROFESIONAL

Análisis de los documentos

Habida cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud en que “Revisados los certificados de experiencia no se logró constatar que cumplan con el tiempo y funciones requeridos para el empleo”, procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones:

- **Requisito de Estudio:** Una vez revisados los documentos aportados por parte del elegible, se evidenció que para el cumplimiento del requisito mínimo de educación allegó:
 - ✓ Título Profesional de *Abogado* otorgado por la Universidad La Gran Colombia, con fecha de obtención del 30 de agosto de 2011.
- **Requisitos de experiencia:** Revisados los documentos aportados por el elegible, a través de la plataforma SIMO, se avizora incorporada la siguiente certificación:
 - ✓ Certificación expedida el veinte (20) de mayo de 2019, por la firma GÓMEZ PINEDA ABOGADOS, desempeñando el cargo de *Abogado*.

Verificada la solicitud de exclusión y analizada la certificación laboral mencionada, se observa que cumple con los requisitos formales establecidos en el artículo 20 del Acuerdo No. 20181000002666 del 19 de julio de 2018, modificado por el Acuerdo No. 20191000002446 del 14 de marzo 2019; así mismo, corresponde a un documento **válido** para acreditar la experiencia relacionada, conforme al siguiente análisis comparativo entre las funciones o actividades establecidas por el empleo a proveer y aquellas que se encuentran enmarcadas en la certificación laboral presentada en relación al cargo certificado de Abogado en la firma GÓMEZ PINEDA ABOGADOS, a saber:

FUNCIONES DESARROLLADAS EN GOMEZ PINEDA ABOGADOS	FUNCIONES DE LA OPEC N°73774	ANÁLISIS TÉCNICO
3. Gestionar los requerimientos que efectúen los despachos judiciales.	1. Realizar las gestiones jurídicas que solicite la Coordinación en los diferentes trámites administrativos de	Existe relación entre las funciones acreditadas por el concursante y la función señalada, en la medida en

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares**, respecto de **un (1) elegible**, en el marco del Proceso de Selección No. 626 de 2018 - Convocatoria Sector Defensa”

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
73774	PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA	3-1	8	PROFESIONAL
Análisis de los documentos				
<p>7. Atender los requerimientos del cliente corporativo.</p> <p>11. Proyectar pronunciamientos y memoriales de mediana y alta complejidad.</p>	<p>la Entidad con los arrendatarios, tramitando las quejas y derechos de petición de su competencia, que se generen de acuerdo con los términos establecidos y las normas vigentes; debiendo proyectar las respuestas de su competencia; de las acciones de tutela, derivados de la relación jurídico-contractual del contrato de arrendamiento y según sea el caso para la firma del Coordinador o Subdirector Administrativo, teniendo en cuenta los términos de ley y los procedimientos internos establecidos.</p>	<p>que en ambos casos se deben efectuar gestiones de tipo jurídico, atender peticiones y proyectar documentos jurídicos (derechos de petición y tutelas).</p>		
<p>3. Gestionar los requerimientos que efectúen los despachos judiciales.</p> <p>4. Proyectar pronunciamientos y memoriales de mediana y alta complejidad.</p>	<p>4. Representar judicial y extrajudicial a la Entidad en su calidad de apoderado en los asuntos asignados, así como en los procesos de restitución de inmuebles debiendo para tal efecto analizar los antecedentes administrativos y prejudiciales, contestando las excepciones, haciendo vigilancia y seguimiento procesal, interponiendo recursos y proponiendo soluciones al arrendatario demandado, conforme con la ley que regula la materia.</p> <p>7. Elaborar las minutas de cancelación de hipoteca de los empleados y ex empleados de la Entidad por concepto de los créditos concedidos para compra de vivienda, entregando la documentación al solicitante con indicación de las gestiones a realizar.</p>	<p>Las funciones desempeñadas por el concursante comportan adelantar gestiones ante los despachos judiciales, así como la proyección de documentos jurídicos, lo cual guarda relación con las funciones señaladas, pues en estas el servidor deberá efectuar gestiones de representación judicial, para lo cual deberá proyectar documentos jurídicos como contestaciones, recursos, demandas, minutas.</p> <p>Al respecto resulta pertinente precisar que no es dable pretender que la acreditación sea efectuada en conocimientos específicos de hipoteca y créditos de vivienda, arrendamientos, pues se estaría solicitando experiencia específica.</p> <p>En ese orden de ideas, se tiene que el elegible logra acreditar el elemento central de las funciones, consistentes en la gestión de requerimientos de despachos judiciales, así como en la proyección de documentos jurídicos.</p>		
<p>10. Realizar auditorías internas a los procesos judiciales.</p>	<p>2. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de las actividades propias de los procesos jurídicos y de cartera de la dependencia, proponiendo acciones de mejora y cumplimiento con las metas de la Coordinación y de la Subdirección Administrativa, de acuerdo con los procedimientos definidos en la normativa aplicable.</p>	<p>En el entendido que el elegible ha acreditado actividades específicas conexas con la auditoría a procesos judiciales, -a cargo de la firma de abogados-, es posible determinar su relación o <i>similitud</i> con la función señalada, propia del empleo a proveer, pues ésta se encuentra claramente orientada a la participación del funcionario en las diferentes etapas de los procesos jurídicos de la Caja de Retiro de las Fuerzas militares, donde por supuesto se ejercen actividades enfocadas al control y seguimiento de tales procesos de la Coordinación y de la Subdirección Administrativa de la entidad.</p>		
ENTIDAD QUE CERTIFICA	CARGO CERTIFICADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	TOTAL DE TIEMPO
GOMEZ PINEDA ABOGADOS	Abogado	25 de abril de 2017	20 de mayo de 2019	2 año y 26 días
TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA				2 años y 26 días

NOTA: Es importante señalar que teniendo en cuenta que el aspirante cumple con el requisito mínimo de experiencia relacionada con la certificación señalada anteriormente, no se hace necesario verificar los demás documentos aportados por el mismo en el aplicativo SIMO.

Frente a la conceptualización de la **Experiencia Relacionada**, el artículo 12° del Decreto 092 de 2007, prevé que se trata de “*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*”. (Negrilla fuera de texto)

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*” (Definición del Diccionario de la

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares**, respecto de **un (1) elegible**, en el marco del Proceso de Selección No. 626 de 2018 - Convocatoria Sector Defensa”

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
73774	PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA	3-1	8	PROFESIONAL

Análisis de los documentos

Real Academia Española www.rae.es).

Sobre el particular el Consejo de Estado, en Sentencia de 13 de mayo de 2010 (Expo. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia) 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”*.

Bajo este entendido, la **Experiencia Relacionada** se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y que por lo menos una de ellas, se encuentre relacionada con al menos alguna de las del empleo a proveer, siempre que esta última tenga relación directa con el propósito de dicho empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes a todos los empleos.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en Concepto 584161 del 7 de diciembre de 2020, agrega que si bien las disposiciones no indican lo 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).

Verificados los argumentos señalados en el escrito de defensa y contradicción presentado por parte del aspirante **GERMÁN EDUARDO URQUIJO**, en los cuales hace referencia a la experiencia relacionada exigida por la **OPEC No 73774** y a su cumplimiento, se evidencia que conforme a lo señalado en las normas que rigen el proceso de selección, a los criterios vigentes proferidos por esta Comisión Nacional, en el marco de sus funciones, es posible tener por acreditado el requisito mínimo de experiencia exigido en la **OPEC No. 73774**, al encontrarse relacionadas las actividades desarrolladas por el concursante de conformidad con el análisis efectuado previamente.

Así las cosas, y teniendo en cuenta los extremos temporales de la certificación laboral referenciada, se da por cumplido el requisito mínimo de *“Catorce (14) meses de experiencia profesional relacionada”*-

Finalmente, es pertinente traer a colación que, el elegible fundamentó su defensa aportando certificación laboral de GÓMEZ PINEDA ABOGADOS con las funciones desempeñadas del cargo de Abogado, y con fecha actualizada de expedición a corte del 13 de abril de 2022.

En lo que respecta a este documento allegado con el escrito de defensa, es pertinente señalar que el Acuerdo de Convocatoria, establece en su numeral 10 del artículo 14°: *“El aspirante participará en el proceso de Selección con los documentos registrados en SIMO al momento de la inscripción. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a la inscripción solo serán validados para futuros Procesos de Selección* (Negrilla y subrayado fuera de texto), motivo por el cual, dicho documento no será tenido en cuenta.

Bajo las consideraciones descritas, y observándose que el elegible acreditó la experiencia requerida, el Despacho negará la solicitud de exclusión promovida por la **Comisión de Personal de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares**, por no encontrarse incurso en la causal comprendida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** al aspirante relacionado, de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 12613 del 23 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC 73774**, **ni de la Convocatoria del Sector Defensa**, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de experiencia exigido para el empleo al cual se inscribió.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 12613 de 2021 del 23 de noviembre de 2021**, **ni del Proceso de Selección No. 626 de 2018**, adelantado en el marco de la Convocatoria Sector Defensa, al aspirante que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
3	80064281	GERMÁN EDUARDO URQUIJO

ARTÍCULO SEGUNDA.- Notificar el contenido de la presente Resolución, al elegible señalado en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria Sector Defensa, haciéndole saber que

*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares**, respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 626 de 2018 - Convocatoria Sector Defensa”*

contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrán presentar ante la CNSC a través del mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación⁷.

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la señora **DORIS CECILIA SABOYA**, Presidenta de la **Comisión de Personal de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares**, en la dirección electrónica dsaboya@cremil.gov.co, informándole que contra la misma procede Recurso de Reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días⁸ siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64 Piso 7, de la ciudad Bogotá D.C, o a través del correo electrónico atencionalciudadano@cns.gov.co, o de la página www.cns.gov.co, enlace Ventanilla Única.

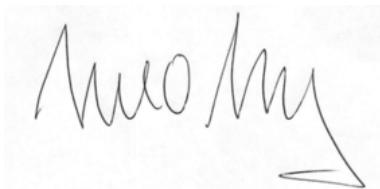
ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al **DIANA MARIA CORREA ROJAS**, Coordinadora de Talento Humano, de la **Caja de Retiro de las Fuerzas Militares**, al correo electrónico: talentohumano@cremil.gov.co

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

ARTÍCULO SEXTO.- La presente Resolución rige a partir de su firmeza.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 28 de septiembre del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Proyectó: Yesid Gabriel Quiroz Fagua
Revisó: Shirley Villamarin Insuasty
ccp.

⁷ Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” (CPACA)”

⁸ Ibidem