



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 17449**  
**2 de noviembre del 2022**



*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA**, respecto de un (01) elegible, en el Proceso de Selección No. 628 de 2018 en el marco de la 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, artículo 8º de la Ley 1033 de 2006, la Ley 1437 de 2011<sup>1</sup>, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto Ley 091 de 2007, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021<sup>2</sup> 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. 628 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 de la **DEFENSA CIVIL COLOMBIANA**; proceso que integró la Convocatoria del Sector Defensa, y para tal efecto expidió el **Acuerdo No - 2018100002686 del 19 de julio de 2018, modificado por los Acuerdos Nos 2019100002406 del 14 de marzo de 2019 y 2021100000476 del 08 de febrero de 2021.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51<sup>3</sup> del **Acuerdo No - 2018100002686 del 19 de julio de 2018, modificado por los Acuerdos Nos 2019100002406 del 14 de marzo de 2019 y 2021100000476 del 08 de febrero de 2021** 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 **DEFENSA CIVIL COLOMBIANA**, 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 **22 de noviembre del año 2021** se expidió la **Resolución CNSC No. 12078**, *“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 12, identificado con el Código OPEC No. **73647**, **PROCESO DE SELECCIÓN NO. 628 DE 2018 - DEFENSA CIVIL COLOMBIANA**, 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 DEFENSA CIVIL COLOMBIANA**, en uso de la facultad concedida en el artículo 54 del **Acuerdo No - 2018100002686 del 19 de julio de 2018, modificado por los Acuerdos Nos 2019100002406 del 14 de marzo de 2019 y 2021100000476 del 08 de febrero de 2021**, en concordancia con 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 aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
73647	2	30331053	MONICA MARIA MURCIA ARCILA
<b>Justificación</b>			
<p><i>“Una vez revisados los soportes documentales (certificaciones laborales) , cargadas previamente por el aspirante(a) Monica Maria Murcia Arcila identificado con la CC 30331053 en la plataforma SIMO 4.0, Se logró identificar que el aspirante NO CUMPLE con los requisitos mínimos de experiencia profesional relacionada, por cuanto la experiencia aportada no guarda ninguna relación con el empleo en la OPEC y de conformidad con los requisitos legales exigidos en los artículos 2.2.1.1.3.3 y 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1070 de 2015, en concordancia con el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, así como los establecidos en el acuerdo N° CNSC 2018100002686 del 19 -07 de 2018 para el empleo PROFESIONAL DE DEFENSA - Código OPEC 73647” (sic)</i></p>			

<sup>1</sup> “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” (CPACA)

<sup>2</sup> Modificado por el Acuerdo CNSC No. 352 del 19 de agosto de 2022

<sup>3</sup> **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.

Teniendo en consideración tal solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el artículo 54 del Acuerdo No - 20181000002686 del 19 de julio de 2018, modificado por los Acuerdos Nos 20191000002406 del 14 de marzo de 2019 y 20211000000476 del 08 de febrero de 2021 y el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 394 del 20 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de la elegible mencionada, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 73647** ofertado en el **Proceso de Selección No. 628 de 2018** objeto de la Convocatoria del Sector Defensa.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el veinte (20) de abril del presente año a través de SIMO, lo que se informó al correo electrónico registrado por la aspirante, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el día veintiuno (21) de abril, hasta el cuatro (4) de mayo de 2022, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción; así mismo, fue publicado en el sitio Web de la CNSC el veinte (20) de abril del 2022.

Estando en el término señalado, la señora **MONICA MARIA MURCIA ARCILA**, **NO** 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 el artículo 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 54 del **Acuerdo No - 20181000002686 del 19 de julio de 2018, modificado por los Acuerdos No 20191000002406 del 14 de marzo de 2019 y 20211000000476 del 08 de febrero de 2021**, 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 del 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 2021<sup>4</sup>, 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)

<sup>4</sup> "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 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. 628 de 2018 - Sector Defensa** está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

### 3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la **Comisión de Personal** de la **DEFENSA CIVIL COLOMBIANA**, la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 1° del artículo 54 del Acuerdo No - 20181000002686 del 19 de julio de 2018, modificado por los Acuerdos No 20191000002406 del 14 de marzo de 2019 y No 20211000000476 del 08 de febrero de 2021, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto de la aspirante relacionada 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 la referida concursante, 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 de la concursante de la lista de elegibles conformada en el marco del **Proceso de Selección 628 del 2018**, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en Acuerdo No - 20181000002686 del 19 de julio de 2018, modificado por los Acuerdos No 20191000002406 del 14 de marzo de 2019 y 20211000000476 del 08 de febrero de 2021.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 73647**, ofertado por la **DEFENSA CIVIL COLOMBIANA** objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
73647	Profesional de seguridad o defensa	3-1	12	Profesional

#### REQUISITOS

**Propósito:** *participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas administrativos que pertenecen a la dependencia correspondiente, con el fin de cumplir la misión y funciones institucionales.*

#### Funciones:

1. *Participar en la elaboración, análisis y control del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.*
2. *Proyectar y analizar los estudios y documentos previos para la adquisición de bienes, servicios u obras.*
3. *Responder por la elaboración y revisión de proyectos y pliegos de condiciones definitivas, invitaciones, avisos de convocatoria en todas las modalidades de contratación para los procesos contractuales adelantados por la entidad conforme con el Plan Anual de Adquisiciones.*
4. *Solicitar fichas técnicas y estudios de mercado a las dependencias responsables de los requerimientos de adquisición de bienes obras o servicios.*
5. *Proyectar respuestas a proponentes en todas las modalidades de contratación.*
6. *Publicar todos los documentos del proceso en el portal de contratación pública en todas las modalidades de contratación.*
7. *Estructurar los procesos contractuales de la Entidad según las modalidades de selección designadas para cada proceso en su etapa precontractual, contractual y post-contractual de acuerdo a lo establecido por la Ley y demás normas concordantes vigentes.*
8. *Elaborar Informe a la Cámara de Comercio sobre la ejecución y estado de contratos vigentes.*
9. *Elaborar el informe trimestral SIRECI - Contraloría General de la República.*
10. *Realizar procesos contractuales por medio de Acuerdo Marco de Precios y Bolsa Mercantil de Colombia.*
11. *Evaluar el proceso de participación de la Industria Nacional y protección Mypes de procesos Abreviados y Licitaciones Públicas.*
12. *Proyectar, revisar y analizar minutas de contratos (adiciones, prórrogas, modificaciones) en todas las modalidades de contratación y responder por la publicación de los mismos en el portal de contratación pública.*
13. *Proyectar actas, oficios, y demás actos administrativos emanados de los procesos contractuales en todas las modalidades de contratación.*
14. *Proyectar documento para aprobación de garantías y Notificación a Supervisores de Contratos.*
15. *Revisar las Actas de Liquidación.*
16. *Llevar control sobre contratos suscritos en la Entidad y publicar el listado en la página web de la Entidad mensualmente y entrega copia de dicho listado cada 15 días a la Jefe del Grupo Administrativo.*
17. *Llevar y mantener actualizados los registros y archivos, de los documentos pertenecientes a la oficina.*
18. *Proyectar oficios, memorandos, informes, actas, y demás documentos relacionados con las actividades propias de la Oficina.*
19. *Conformar el comité Jurídico Evaluador cuando no esté a cargo de la estructuración del proceso.*
20. *Proyectar respuesta y suministrar la información que se requiera para la atención oportuna y de calidad a los requerimientos de los ciudadanos, clientes o usuarios internos y externos, de acuerdo con las competencias de su cargo.*

21. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan al nivel y la naturaleza del empleo.

**Estudio:** Título de formación profesional en disciplina académica de Núcleo Básico del Conocimiento del conocimiento en: Derecho; Arquitectura, Contaduría Pública; Administración de empresas, Administración del Medio Ambiente, Administración en Finanzas y Negocios internacionales, Administración Financiera, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración Ambiental, Administración Pública; Odontología, Psicología, Trabajo Social, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil. Ciencias políticas y Relaciones Internacionales; Ingeniería de Sistemas; Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería de Software, Economía; Biología, Gestión del riesgo de desastres, salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo, Comunicación Social, Geografía - Historia, Ciencias Militares.

**Experiencia:** Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada o lo contemplado para este efecto en el 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1070 de 2015.

### 3.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE MONICA MARIA MURCIA ARCILA:

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
73647	2	MONICA MARIA MURCIA ARCILA

#### Análisis de los documentos

Teniendo en cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que "Una vez revisados los soportes documentales (certificaciones laborales) , cargadas previamente por el aspirante(a) Monica María Murcia Arcila identificado con la CC 30331053 en la plataforma SIMO 4.0, Se logró identificar que el aspirante NO CUMPLE con los requisitos mínimos de experiencia profesional relacionada, por cuanto la experiencia aportada no guarda ninguna relación con el empleo en la OPEC y de conformidad con los requisitos legales exigidos en los artículos 2.2.1.1.1.3.3 y 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1070 de 2015, en concordancia con el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, así como los establecidos en el acuerdo N° CNSC 2018100002686 del 19 -07 de 2018 para el empleo PROFESIONAL DE DEFENSA - Código OPEC 73647" procede este Despacho a realizar las siguientes precisiones.

Una vez revisados los documentos aportados por parte de la aspirante a través de la plataforma SIMO, previo al cierre de inscripciones de la Convocatoria, se evidencia que para el cumplimiento de requisitos mínimos fueron valorados los siguientes documentos:

- **Requisito de estudio.**

Título de **INGENIERA CIVIL** emitido por UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA el 18 de marzo de 1999.

- **Requisito de experiencia.**

Certificación emitida por TERNIUM SIDERURGICA DE CALDAS S.A.S., como SUPERVISORA DE MONTAJE DE OBRA CIVIL desde el 20 de febrero de 2012 hasta el 31 de agosto de 2013.

Certificación emitida por SENA, como CONTRATISTA, desde 27 de enero 2014 hasta el 31 de agosto de 2014.

Frente a estas certificaciones se observa que cumplen con los requisitos formales establecidos en el artículo 20 del **Acuerdo No - 2018100002686 del 19 de julio de 2018, modificado por los Acuerdos Nos 2019100002406 del 14 de marzo de 2019 y 2021100000476 del 08 de febrero de 2021.**

**"Artículo 20. Certificación De La Experiencia:** La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificados escritos, expedidos por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

Para validar la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias, el aspirante deberá adjuntar la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 18 del presente Acuerdo.

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- a) Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide
  - b) cargos desempeñados
  - c) funciones, salvo que la ley las establezca
  - d) fecha de ingreso y de retiro (días, mes y año)
- (...)"

Por lo tanto, correspondes a documentos **válidos** para acreditar la experiencia profesional relacionada. Ahora bien, con el fin de establecer la relación entre las funciones certificadas por la aspirante y las funciones del empleo, se procede a realizar el siguiente análisis comparativo:

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
73647	2	MONICA MARIA MURCIA ARCILA

**Análisis de los documentos**

**FRENTE A LA CERTIFICACIÓN EMITIDA POR TERNIUM SIDERURGICA DE CALDAS:**

PRÓPOSITO Y FUNCIONES DE LA OPEC	FUNCIONES DESEMPEÑADAS EN TERNIUM SIDERURGICA DE CALDAS	ANÁLISIS
<p>Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas administrativos que pertenecen a la dependencia correspondiente, con el fin de cumplir la misión y funciones institucionales.</p> <p>16. Llevar control sobre contratos suscritos en la Entidad y publicar el listado en la página web de la Entidad mensualmente y entrega copia de dicho listado cada 15 días a la Jefe del Grupo Administrativo.</p>	<p><u>Coordinar y supervisar las actividades</u> de los trabajadores en las ocupaciones de la construcción y otros trabajadores de reparación e instalación.</p> <p><u>Instruir</u> a los trabajadores en sus obligaciones de trabajo y políticas de la empresa.</p> <p><u>Velar por el cumplimiento</u> de las normas de seguridad.</p>	<p>Vale destacar que las funciones desempeñadas guardan una relación directa con el propósito del empleo al cual se postuló la aspirante ya que ésta acredita haber coordinado y supervisado diferentes actividades, haber instruido acerca de obligaciones y políticas y de haber velado por el cumplimiento de normas de seguridad, acciones que encuentran relación con la participación en <b>organización y ejecución</b> de los asuntos puestos a su conocimiento con el <b>fin de cumplir</b> la misión y las funciones institucionales.</p> <p>Al ser la coordinación y la supervisión actuaciones propias de la ejecución y control de planes y programas se desprende que existe una relación con el propósito establecido en la OPEC.</p> <p>Aunado a lo anterior, de la certificación aportada por la aspirante, se desprende que ejerció labores de supervisión sobre los trabajadores de la construcción, actividad que se relaciona con las funciones de un supervisor de contratos estatales, dado que para ello debe ejercer un seguimiento técnico, administrativo, financiero y contable sobre el cumplimiento del objeto contractual.</p>

**FRENTE A LA CERTIFICACIÓN EMITIDA POR SENA:**

FUNCIONES DE LA OPEC	FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR SENA	ANÁLISIS
<p><u>Participar en la elaboración, análisis y control del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.</u></p>	<p><u>Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.</u></p> <p><u>Formular y diseñar las estrategias y técnicas didácticas y solicitar los recursos, medios, ambientes de aprendizaje para la ejecución de programas de formación profesional de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes, las características del programa y la población objetivo.</u></p> <p><u>Coordinar y participar en las actividades que contribuyan al desarrollo integral de los aprendices y que se encuentren en el plan de bienestar de los mismos.</u></p>	<p>Se tiene que el elegible logra acreditar el elemento central de las funciones, consistentes en el diseño, la formulación y elaboración de los planes y estrategias. Por consiguiente, se avizora relación directa con la función señalada requerida en la opec al ser solicitado la participación en la elaboración, análisis y control del plan Anual de adquisiciones de la entidad, pues la elegible acredita no solo la elaboración y el análisis y control de planes si no el diseño, en la ejecución de planes relacionados con asuntos asignados a su cargo.</p> <p>Aunado a lo anterior, el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 4 – Dimensión 2 Direccionamiento Estratégico y Planeación - Política de Planeación Institucional, determina con respecto a los planes, programas y proyectos que deben verificarse para que su actuación este encaminada y sea coherente con los objetivos institucionales. Adicionalmente, busca que una planeación integral oriente las capacidades de las entidades hacia el logro de los resultados simplificando y racionalizando la gestión en lo referente a la generación y presentación de planes, reportes e informes. Por lo anterior, se confirma que la experiencia adquirida por el elegible relacionada con la formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de</p>

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
73647	2	MONICA MARIA MURCIA ARCILA
<b>Análisis de los documentos</b>		
		<p>proyectos, emitir juicios orientados en el procedimiento de la ejecución de las formaciones profesionales integrales, formular y diseñar estrategias y técnicas didácticas para la ejecución de programas de formación.</p> <p>Así las cosas, se tiene que el elegible logra acreditar el elemento central de las funciones, consistentes en el diseño y elaboración de los planes relacionados con asuntos asignados a su cargo. Funciones que se encuentran directamente relacionadas con la función reseñada y requerida en la opec consistentes en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas administrativos que pertenecen a la dependencia correspondiente</p>
<p><b>Proyectar respuestas a proponentes en todas las modalidades de contratación.</b></p> <p><b>Proyectar actas, oficios, y demás actos administrativos emanados de los procesos contractuales en todas las modalidades de contratación.</b></p> <p><b>Proyectar documento para aprobación de garantías y Notificación a Supervisores de Contratos.</b></p> <p><b>Proyectar oficios, memorandos, informes, actas, y demás documentos relacionados con las actividades propias de la Oficina.</b></p> <p><b>Proyectar respuesta y suministrar la información que se requiera para la atención oportuna y de calidad a los requerimientos de los ciudadanos, clientes o usuarios internos y externos, de acuerdo con las competencias de su cargo.</b></p>	<p><b>Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.</b></p>	<p>Las funciones desempeñadas por la elegible comportan relación directa con la emisión de respuestas, resolución de requerimientos y la presentación de informes, ello autoriza a concluir que la elegible está en condiciones de proyectar respuestas e informes, funciones requeridas por la OPEC y relacionadas con la función acreditada por la aspirante.</p>

El análisis efectuado, se encuentra sustentado en el literal g) del artículo 18° del Acuerdo citado, según el cual la **Experiencia Profesional Relacionada** es "la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la formación en el respectivo nivel (profesional, técnico o tecnólogo) en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones relacionadas o similares a las del empleo a proveer en el respectivo nivel."

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 Real Academia Española www.rae.es)

Sobre el particular el Consejo de Estado, en Sentencia de 13 de mayo de 2010 (Exp. 08001-23-31-000-2010- 00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia) ha señalado que "la experiencia profesional 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 Pública, en Concepto 584161 del 07 diciembre de 2020, agrega que "Si bien la norma no define 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**

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
73647	2	MONICA MARIA MURCIA ARCILA

**Análisis de los documentos**

**relacionadas, por ser de cargos del mismo nivel**". (Subrayado fuera de texto).

Aunado a lo anterior, es necesario precisar que en el requisito de la OPEC No. 73647 indica la necesidad de un conocimiento y experiencia profesional relacionada, no específica, por lo que basta que exista similitud con el propósito del empleo convocado y/o al menos una de las funciones acreditadas por la aspirante para que se satisfaga este requisito.

Bajo las consideraciones descritas, y observándose que la elegible acreditó el requisito de experiencia profesional relacionada requerida, el Despacho no accederá a la solicitud de exclusión promovida por la **Comisión de Personal del DEFENSA CIVIL COLOMBIANA**.

**4. CONCLUSIÓN.**

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** a la aspirante relacionada de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución CNSC No. 12078 del día 22 de noviembre del año 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC 73647 ni del Proceso de Selección No. 628 de 2018**, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de experiencia profesional relacionada exigido para el empleo al cual se inscribió.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – NO Excluir** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 12078 del 22 de noviembre de 2021**, ni del **Proceso de Selección No. 628 de 2018**, adelantado en el marco de la Convocatoria Sector Defensa, a la aspirante que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
2	30331053	MONICA MARIA MURCIA ARCILA

**ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar** el contenido de la presente Resolución, a las elegibles señaladas en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria Sector Defensa, haciéndoles saber que 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 notificación<sup>5</sup>.

**ARTÍCULO TERCERO. Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la señora **Adriana Molina Bayona**, Presidente de la Comisión de Personal de la **DEFENSA CIVIL COLOMBIANA**, en la dirección electrónica [adriana.molina@defensacivil.gov.co](mailto:adriana.molina@defensacivil.gov.co) y [notificacionesjudiciales@defensacivil.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@defensacivil.gov.co) informándole que contra la misma procede Recurso de Reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días<sup>6</sup> 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@cncs.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cncs.gov.co), o de la página [www.cncs.gov.co](http://www.cncs.gov.co), enlace Ventanilla Única.

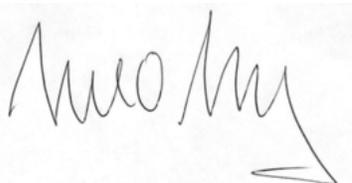
**ARTÍCULO CUARTO. Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al Doctor **Agustín Ardila Ayala**, Jefe Grupo de Gestión de Talento Humano, de la **DEFENSA CIVIL COLOMBIANA**, o a quien haga sus veces, al correo electrónico: [agustin.ardila@defensacivil.gov.co](mailto:agustin.ardila@defensacivil.gov.co) y [talentohumano@defensacivil.gov.co](mailto:talentohumano@defensacivil.gov.co)

**ARTÍCULO QUINTO. Publicar** el presente Acto Administrativo en la página [www.cncs.gov.co](http://www.cncs.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 2 de noviembre del 2022



**MAURICIO LIÉVANO BERNAL**  
COMISIONADO

<sup>5</sup> Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" (CPACA)  
<sup>6</sup> Ibidem