



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 20265
6 de diciembre del 2022



“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, respecto de un (01) elegible, en el Proceso de Selección No. 636 de 2018 en el marco de la Convocatoria Sector Defensa”

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011¹, el Decreto 1083 de 2015, Decreto Ley 760 de 2005², 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. 636 de 2018**, 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 **SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**; proceso que integró la Convocatoria Sector Defensa, y para tal efecto, expidió el **Acuerdo No. 2018100002756 del 19 de julio de 2018**, modificado por el **Acuerdo No. 2019100002426 del 14 de marzo de 2019**.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51⁴ del Acuerdo No. **2018100002756 del 19 de julio de 2018**, 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, la lista de elegibles para proveer la vacante definitiva del empleo de carrera administrativa ofertado por la **SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**, en el presente proceso de selección, la cual fue publicada 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.cnscc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El **23 de noviembre de 2021**, se expidió la **Resolución CNSC No. 13562**, *“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. 9047, PROCESO DE SELECCIÓN NO. 636 DE 2018 - SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, 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 SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**, en uso de la facultad concedida en el artículo 54 del Acuerdo **2018100002756 del 19 de julio de 2018**, en concordancia con el artículo 14^o del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO, solicitó la exclusión de la siguiente elegible de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

| OPE C | Posición en la Lista | Identificación | Nombres y Apellidos |
|--|----------------------|----------------|-----------------------------|
| 9047 | 3 | 1125229042 | KAROL TATIANA RIVERA TORRES |
| Justificación | | | |
| <p><i>“Se solicita exclusión por cuanto con base en las certificaciones laborales subidas en la plataforma SIMO no alcanza el tiempo de experiencia profesional requerida en la OPEC. Lo anterior de conformidad con el numeral 4 del artículo 20 del Acuerdo 2018100002756. Con base en la revisión realizada por la Comisión de Personal y reportada a la Secretaría Técnica.”</i></p> | | | |

Teniendo en consideración tal solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el artículo 54 del Acuerdo **2018100002756 del 19 de julio de 2018** y el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 372 del 8 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la

¹ Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

² Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

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

⁴ **ARTÍCULO 51°. 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 SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, respecto de un (01) elegible, en el Proceso de Selección No. 636 de 2018 en el marco de la Convocatoria Sector Defensa”

exclusión de la elegible mencionada, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 9047** ofertado en el proceso de selección No. 636 de 2018 objeto de la Convocatoria Sector Defensa.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el dieciocho (18) 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 diecinueve (19) de abril, hasta el dos (02) de mayo de 2022, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

Así mismo, dicho Acto Administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el diecinueve (19) de abril de 2022.

Estando dentro del término señalado, la señora **KAROL TATIANA RIVERA TORRES** ejerció su derecho de defensa y contradicción mediante escrito remitido a través de la plataforma SIMO.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por los artículos 125 y 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 **2018100002756 del 19 de julio de 2018**, 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 14° del Acuerdo CNSC No. 20211000020736 de 2021⁵, modificado por el Acuerdo CNSC 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. 636 de 2018 – Sector Defensa** está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

⁵ *“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 SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, respecto de un (01) elegible, en el Proceso de Selección No. 636 de 2018 en el marco de la Convocatoria Sector Defensa"

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la **Comisión de Personal** de la **SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**, la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 1° del artículo 54 del Acuerdo **2018100002756 del 19 de julio de 2018** y 14.1 del artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, 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 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 636 del 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. **2018100002756 del 19 de julio de 2018**.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 9047**, ofertado por la **SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación; a saber:

| OPEC | DENOMINACIÓN | CÓDIGO | GRADO | NIVEL |
|--|------------------------------------|--------|-------|-------------|
| 9047 | PROFESIONAL DE SEGURIDAD O DEFENSA | 3- 1 | 8 | PROFESIONAL |
| REQUISITOS | | | | |
| <p>Propósito: Apoyar la elaboración en coordinación con las dependencias, del plan estratégico de la entidad, del plan de acción institucional, anticorrupción, atención al ciudadano y anti tramites y realizar el seguimiento y evaluación a su ejecución.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener actualizado el Manual Para La Elaboración, Seguimiento Y Evaluación De Plan Estratégico y demás Planes Institucionales. 2. Apoya en la elaboración y modificación del Plan Estratégico tomando como base el Manual Para La Elaboración, Seguimiento Y Evaluación De Plan Estratégico y demás Planes Institucionales. 3. Apoya en la elaboración y modificación del Plan de Acción tomando como base el Manual Para La Elaboración, Seguimiento Y Evaluación De Plan Estratégico y demás Planes Institucionales. 4. Apoyar en la elaboración y modificación del Plan de anticorrupción y atención al ciudadano 5. Apoyar en la elaboración y modificación del Plan Anti trámites. 6. Migrar los planes de la Entidad a la Suite visión empresarial 7. Realizar seguimiento y evaluación a los planes, programas y proyectos de la Entidad de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales en la Suite visión empresarial. 8. Consolidar y reportar en la página web los informes trimestrales del plan de Acción Institucional. 9. Apoyar en la consolidación del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión del DAFP. 10. Brindar asesoría a las demás áreas de la Superintendencia en materia de planeación de acuerdo con políticas del área. 11. Apoyar a las dependencias responsables de los diferentes Planes en su desarrollo, evaluación y ajustes a que haya lugar, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el jefe de la Oficina. 12. Responder por la calidad de los trabajos asignados, preparando y presentando los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas 13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo <p>Estudio: Título profesional en Administración de Empresas.</p> <p>Experiencia: Catorce (14) meses de experiencia profesional relacionada</p> <p>Alternativas.</p> <p>Estudio: Dos (2) años de experiencia técnica relacionada, por un (1) año de experiencia profesional relacionada o, Tres (3) años de experiencia laboral relacionada, por un (1) año de experiencia profesional relacionada.</p> | | | | |

3.1 PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE KAROL TATIANA RIVERA TORRES

La aspirante en mención, dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, el 28 de abril de 2022 bajo el número 46.8647.215, allegó escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, lo siguiente:

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, respecto de un (01) elegible, en el Proceso de Selección No. 636 de 2018 en el marco de la Convocatoria Sector Defensa”

“(…)

De manera atenta, y teniendo en cuenta Auto No. 372 del 8 de abril de 2022, me permito ejercer mi derecho de defensa y contradicción en garantía del debido proceso administrativo del Proceso de Selección No. 636 de 2018 para la OPEC 9047 para la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de la Convocatoria de Sector Defensa, toda vez que, fui excluida por el siguiente motivo: “...solicita exclusión por cuanto con base en las certificaciones laborales subidas en la plataforma SIMO no alcanza el tiempo de experiencia profesional requerida en la OPEC. Lo anterior de conformidad con el numeral 4 del artículo 20 del Acuerdo 20181000002756. Con base en la revisión realizada por la Comisión de Personal y reportada a la Secretaría Técnica...”.

Por lo anterior, me permito ejercer mi derecho por las siguientes razones:

1. En el proceso inicial de valoración de antecedentes profesionales, en el ítem de experiencia me fueron validados diecinueve (19) meses de experiencia. Experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo de la OPEC en mención. Información constatada en las certificaciones laborales cargadas a la plataforma SIMO. Y los requisitos de la OPEC 9047, específica en el ítem de experiencia se requiere catorce (14) meses de experiencia profesional relacionada.

2. Continuando el proceso, quedando apta para la siguiente fase, que fue la presentación de la respectiva prueba.

(...)”

3.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE KAROL TATIANA RIVERA TORRES.

| OPEC | Posición en lista | Nombres y Apellidos |
|------|-------------------|-----------------------------|
| 9047 | 3 | KAROL TATIANA RIVERA TORRES |

Análisis de los documentos

Habida cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que *“las certificaciones laborales subidas en la plataforma SIMO no alcanza el tiempo de experiencia profesional requerida en la OPEC. Lo anterior de conformidad con el numeral 4 del artículo 20 del Acuerdo 20181000002756”*, procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones:

Frente a la conceptualización de la **Experiencia profesional**, el artículo 13° del Decreto 092 de 2007, prevé que se trata de *“la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de la actividad profesional”*; así mismo, se entiende por **Experiencia Relacionada**, *“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)

A su turno, esta Comisión Nacional, mediante Criterio Unificado ha conceptualizado la Experiencia Profesional Relacionada como *“(…) la experiencia adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva Formación Profesional (…)”*

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 (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”*.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en Concepto 584161 del 7 de 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 relacionadas, por ser de cargos del mismo nivel”*. (Subrayado fuera de texto).

Ahora bien, teniendo en cuenta que la aspirante aporta contratos de prestación de servicios, es importante traer a colación lo contemplado en el artículo 20 del Acuerdo Marco No. 20181000002756 del 19 de julio de 2018, *“(…) La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año). No se aceptará la experiencia acreditada cuando sólo se presente la copia del contrato, sin que la misma esté acompañada de los documentos antes mencionados. (…)”*

Teniendo claro el marco normativo de la experiencia requerida por el empleo, procede el Despacho a analizar los documentos aportados por la aspirante y que fueron objeto de validación por el operador para el cumplimiento

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, respecto de un (01) elegible, en el Proceso de Selección No. 636 de 2018 en el marco de la Convocatoria Sector Defensa”

del requisito mínimo.

| CERTIFICACIÓN | OBLIGACIONES CERTIFICADAS | FUNCIONES OPEC | ANÁLISIS |
|---|---|---|---|
| <p>Entidad: Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena “Cormacarena”</p> <p>Contrato 546.</p> <p>Fecha de inicio: 3 de octubre de 2017</p> <p>Fecha final: 2 de enero de 2018.</p> <p>Tiempo total acreditado: 3 meses</p> | <p>Objeto: prestar los servicios de apoyo a la gestión en la consolidación de los instrumentos de planificación e informes de la Corporación y en todas aquellas actividades misionales y procesos estratégicos de la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>Obligaciones:</p> <p>1) Brindar apoyo administrativo en todas aquellas labores misionales que se desarrollen en el interior de la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>2) Verificación de evidencias de producto, recopilación, análisis y consolidación en documento de Word y matriz de Excel del Ministerio para el alcance periódico (mensual) de los programas, proyectos e indicadores del plan de acción de la corporación (...)</p> <p>3) Realizar mensualmente actividades programadas que contribuyan con el desarrollo del PIGA (Plan de Gestión Ambiental Institucional) y su seguimiento periódico en los formatos establecidos</p> | <p>Propósito: apoyar la elaboración en coordinación con las dependencias, del plan estratégico de la entidad, del plan de acción institucional, anticorrupción, atención al ciudadano y anti tramites y realizar el seguimiento y evaluación a su ejecución.</p> <p>1. Mantener actualizado el Manual Para La Elaboración, Seguimiento Y Evaluación De Plan Estratégico y demás Planes Institucionales.</p> <p>2. Apoya en la elaboración y modificación del Plan Estratégico tomando como base el Manual Para La Elaboración, Seguimiento Y Evaluación De Plan Estratégico y demás Planes Institucionales.</p> <p>7. Realizar seguimiento y evaluación a los planes, programas y proyectos de la Entidad de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales en la Suite visión empresarial.</p> | <p>Previo a proceder con el análisis, es importante precisar que los documentos aportados cumplen con los criterios establecidos en el Acuerdo Rector para acreditar la experiencia, teniendo en cuenta que con el Contrato fue aportada el Acta de Terminación.</p> <p>No obstante lo anterior, de los documentos aportados se desprende que la experiencia acreditada no corresponde a nivel profesional, dado que el objeto del contrato obedece a un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión y no de prestación de servicios profesionales.</p> <p>En consecuencia, y aun cuando se evidencia relación entre las obligaciones ejecutadas por la aspirante y las funciones del empleo objeto de provisión, al estar encaminadas en la planeación estratégica de las entidades, esta experiencia no corresponde al nivel profesional.</p> <p>Por lo anterior, esta certificación NO ES VALIDA para acreditar la experiencia profesional relacionada.</p> <p>Válida para acreditar experiencia laboral relacionada.</p> |
| <p>Entidad: Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena “Cormacarena”</p> <p>Contrato 042.</p> <p>Fecha de inicio: 18 de enero de 2018</p> <p>Fecha de suspensión: 27 de junio de 2018</p> <p>Fecha de reinicio: 8 de agosto de 2018</p> | <p>Objeto: prestar los servicios de apoyo a la gestión en las actividades misionales y procesos estratégicos de la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>Obligaciones:</p> <p>1) Brindar apoyo administrativo en todas aquellas labores misionales y estratégicas que se desarrollen al interior de la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>2) Verificación de evidencias de producto, recopilación, análisis y consolidación en documento de Word y matriz de Excel del Ministerio para el alcance periódico (mensual) de los programas, proyectos e indicadores del plan de acción de</p> | <p>Propósito: apoyar la elaboración en coordinación con las dependencias, del plan estratégico de la entidad, del plan de acción institucional, anticorrupción, atención al ciudadano y anti tramites y realizar el seguimiento y evaluación a su ejecución.</p> <p>1. Mantener actualizado el Manual Para La Elaboración, Seguimiento Y Evaluación De Plan Estratégico y demás Planes Institucionales.</p> <p>2. Apoya en la</p> | <p>Previo a proceder con el análisis, es importante precisar que los documentos aportados cumplen con los criterios establecidos en el Acuerdo Rector para acreditar la experiencia, teniendo en cuenta que con el Contrato fue aportada el Acta de Terminación.</p> <p>No obstante lo anterior, de los documentos aportados se desprende que la experiencia acreditada no corresponde a nivel profesional, dado que el objeto del contrato obedece a un contrato de</p> |

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, respecto de un (01) elegible, en el Proceso de Selección No. 636 de 2018 en el marco de la Convocatoria Sector Defensa”

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>Fecha final: 28 de septiembre de 2018.</p> <p>Tiempo total acreditado: 7 meses y 1 días</p> | <p>la corporación (...)</p> <p>3) Realizar mensualmente actividades programadas que contribuyan con el desarrollo del PIGA (Plan de Gestión Ambiental Institucional) y su seguimiento periódico en los formatos establecidos.</p> <p>4) Contribuir con acciones de mejoramiento continuo del proceso de gestión de la planeación como implementación del sistema de gestión de calidad de la corporación y su seguimiento periódico.</p> | <p>elaboración y modificación del Plan Estratégico tomando como base el Manual Para La Elaboración, Seguimiento Y Evaluación De Plan Estratégico y demás Planes Institucionales.</p> <p>7. Realizar seguimiento y evaluación a los planes, programas y proyectos de la Entidad de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales en la Suite visión empresarial.</p> | <p>prestación de servicios de apoyo a la gestión y no de prestación de servicios profesionales.</p> <p>En consecuencia, y aun cuando se evidencia relación entre las obligaciones ejecutadas por la aspirante y las funciones del empleo objeto de provisión, al estar encaminadas en la planeación estratégica de las entidades, esta experiencia no corresponde al nivel profesional.</p> <p>Por lo anterior, esta certificación NO ES VALIDA para acreditar la experiencia profesional relacionada.</p> <p>Válida para acreditar experiencia laboral relacionada.</p> |
| <p>Entidad: Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena “Cormacarena”</p> <p>Contrato 685.</p> <p>Fecha de inicio: 11 de octubre de 2018</p> <p>Fecha final: 24 de diciembre de 2018.</p> <p>Tiempo total acreditado: 2 meses y 14 días</p> | <p>Objeto: prestar los servicios en todas aquellas actividades misionales y procesos estratégicos de la Corporación que se desarrollen desde el Grupo de Seguimiento a Indicadores de Gestión y Planificación, al interior de la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>Obligaciones:</p> <p>1) Realizar la verificación de evidencias de producto de los proyectos y metas del plan de acción asignados para su revisión, incluye la recopilación, análisis y consolidación en documento de Word y actualización periódica de la matriz de Excel del Ministerio para el avance periódico (mensual) de los programas, proyectos e indicadores del Plan de Acción de la Corporación, de los programas 3 y 4.</p> <p>2) Realizar mensualmente actividades programadas que contribuyan con la implementación del PICA (Plan de Gestión Ambiental Institucional) y su seguimiento periódico en los formatos establecidos.</p> <p>3) Contribuir con acciones de mejoramiento continuo del proceso de Gestión de la Planeación, como implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Corporación y su seguimiento periódico.</p> <p>4) Elaborar cuarto informe de Monitoreo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con fecha de corte a 31 de diciembre de 2018, teniendo en cuenta los componentes establecidos para la vigencia y en coordinación con demás dependencias para el</p> | <p>Propósito: apoyar la elaboración en coordinación con las dependencias, del plan estratégico de la entidad, del plan de acción institucional, anticorrupción, atención al ciudadano y anti tramites y realizar el seguimiento y evaluación a su ejecución.</p> <p>1. Mantener actualizado el Manual Para La Elaboración, Seguimiento Y Evaluación De Plan Estratégico y demás Planes Institucionales.</p> <p>2. Apoya en la elaboración y modificación del Plan Estratégico tomando como base el Manual Para La Elaboración, Seguimiento Y Evaluación De Plan Estratégico y demás Planes Institucionales.</p> <p>4. Apoyar en la elaboración y modificación del Plan de anticorrupción y atención al ciudadano</p> <p>7. Realizar seguimiento y evaluación a los planes, programas y proyectos de la Entidad de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales en la Suite visión empresarial.</p> | <p>Previo a proceder con el análisis, es importante precisar que los documentos aportados cumplen con los criterios establecidos en el Acuerdo Rector para acreditar la experiencia, teniendo en cuenta que con el Contrato fue aportada el Acta de Terminación.</p> <p>Ahora bien, de la certificación aportada por la aspirante, se evidencia que las obligaciones ejecutadas se encuentran directamente relacionadas tanto con el propósito del empleo objeto de provisión, como con las funciones de éste, en atención a que la aspirante ejerció obligaciones enmarcadas en la planeación estratégica de la Entidad, resaltando incluso experiencia en actividades referentes al Plan Anticorrupción de la Entidad.</p> <p>Por lo anterior, esta certificación ES VALIDA para acreditar la experiencia profesional relacionada requerida por el empleo.</p> |

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, respecto de un (01) elegible, en el Proceso de Selección No. 636 de 2018 en el marco de la Convocatoria Sector Defensa”

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>Entidad: Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena “Cormacarena”</p> <p>Contrato 007.</p> <p>Fecha de inicio: 22 de enero de 2019</p> <p>Fecha final: 21 de mayo de 2019.</p> <p>Tiempo total acreditado: 4 meses</p> | <p>respectivo reporte.</p> <p>Objeto: Prestar los servicios en todas aquellas actividades misionales y procesos estratégicos de la Corporación que se desarrollen desde el Grupo de Seguimiento a Indicadores de Gestión y Planificación, al interior de la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>1) Realizar la verificación de evidencias de producto de los proyectos y metas del plan de acción asignados para su revisión, incluye la recopilación, análisis y consolidación en documento de Word y actualización periódica de la matriz de Excel del Ministerio para el avance periódico (mensual) de los programas, proyectos e indicadores del Plan de Acción de la Corporación, de los programas 3 y 4.</p> <p>2) Realizar mensualmente actividades programadas que contribuyan con la implementación del PIGA (Plan de Gestión Ambiental Institucional) y su seguimiento periódico en los formatos establecidos.</p> <p>3) Contribuir con acciones de mejoramiento continuo del proceso de Gestión de la Planeación, como implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Corporación y su seguimiento periódico.</p> <p>4) Consolidar y elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2019, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Ley Estatutaria 1474 de 2011. Así mismo, elaborar el primer informe de monitoreo del plan, con fecha de corte a 30 de abril de 2018, teniendo en cuenta los componentes establecidos para la vigencia y en coordinación con las demás dependencias para el respectivo reporte.</p> | <p>Propósito: apoyar la elaboración en coordinación con las dependencias, del plan estratégico de la entidad, del plan de acción institucional, anticorrupción, atención al ciudadano y anti tramites y realizar el seguimiento y evaluación a su ejecución.</p> <p>1. Mantener actualizado el Manual Para La Elaboración, Seguimiento Y Evaluación De Plan Estratégico y demás Planes Institucionales.</p> <p>2. Apoya en la elaboración y modificación del Plan Estratégico tomando como base el Manual Para La Elaboración, Seguimiento Y Evaluación De Plan Estratégico y demás Planes Institucionales.</p> <p>4. Apoyar en la elaboración y modificación del Plan de anticorrupción y atención al ciudadano</p> <p>7. Realizar seguimiento y evaluación a los planes, programas y proyectos de la Entidad de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales en la Suite visión empresarial.</p> | <p>Previo a proceder con el análisis, es importante precisar que los documentos aportados cumplen con los criterios establecidos en el Acuerdo Rector para acreditar la experiencia, teniendo en cuenta que con el Contrato fue aportada el Acta de Terminación.</p> <p>Ahora bien, de la certificación aportada por la aspirante, se evidencia que las obligaciones ejecutadas se encuentran directamente relacionadas tanto con el propósito del empleo objeto de provisión, como con las funciones de éste, en atención a que la aspirante ejerció obligaciones enmarcadas en la planeación estratégica de la Entidad, resaltando incluso experiencia en actividades referentes al Plan Anticorrupción de la Entidad.</p> <p>Por lo anterior, esta certificación ES VALIDA para acreditar la experiencia profesional relacionada requerida por el empleo.</p> |
| <p>TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA: 6 meses y 13 días</p> | | | |
| <p>TOTAL EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA: 10 meses y 1 días</p> | | | |

Teniendo en cuenta que de la verificación de los documentos que fueron valorados por el operador para el cumplimiento del requisito mínimo, no se da cumplimiento al requisito mínimo de experiencia, procede este Despacho a revisar los demás documentos que obran dentro del expediente de la aspirante y que fueron aportados previo al cierre de inscripciones, así:

| CERTIFICACIÓN | OBLIGACIONES CERTIFICADAS | FUNCIONES OPEC | ANÁLISIS |
|--|---------------------------|------------------|---|
| <p>Entidad: Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena “Cormacarena”</p> <p>Contrato 369.</p> | <p>No aplica</p> | <p>No aplica</p> | <p>DOCUMENTO NO VALIDO para acreditar experiencia, teniendo en cuenta que no se allega acta de terminación del contrato, y el contrato per sé no es un documento idóneo para acreditar la experiencia.</p> |

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, respecto de un (01) elegible, en el Proceso de Selección No. 636 de 2018 en el marco de la Convocatoria Sector Defensa”

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>Fecha de inicio: 31 de mayo de 2019</p> <p>Entidad: Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena “Cormacarena”</p> <p>Fecha de inicio: 30 de diciembre de 2013.</p> <p>Fecha Final: 29 de junio de 2014.</p> <p>Tiempo total acreditado: 6 meses.</p> | <p>Objeto: brindar apoyo como asistente a la Oficina Asesora de Planeación de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial La Macarena – Cormacarena.</p> | <p>Propósito: apoyar la elaboración en coordinación con las dependencias, del plan estratégico de la entidad, del plan de acción institucional, anticorrupción, atención al ciudadano y anti tramites y realizar el seguimiento y evaluación a su ejecución.</p> <p>1. Mantener actualizado el Manual Para La Elaboración, Seguimiento Y Evaluación De Plan Estratégico y demás Planes Institucionales.</p> <p>2. Apoya en la elaboración y modificación del Plan Estratégico tomando como base el Manual Para La Elaboración, Seguimiento Y Evaluación De Plan Estratégico y demás Planes Institucionales.</p> <p>7. Realizar seguimiento y evaluación a los planes, programas y proyectos de la Entidad de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales en la Suite visión empresarial.</p> | <p>De la certificación aportada por la aspirante se evidencia que existe relación entre los objetos de los contratos ejecutados para la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena “Cormacarena” y el propósito y funciones del empleo objeto de provisión.</p> <p>Lo anterior, teniendo en cuenta que los objetos ejecutados por la aspirante se enfocaron en brindar apoyo para la Oficina Asesora de Planeación; razón por la cual resulta importante remitirse al Proceso de la Gestión de la Planeación de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena “Cormacarena”⁶</p> <p>Del documento de consulta pública, se evidencia que el objetivo del proceso de gestión de la planeación, es <i>“determinar las estrategias y lineamientos necesarios con el fin de planificar la gestión Institucional de CORMACARENA hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales, asesorando a todos los procesos en la formulación de planes, programas, proyectos, seguimiento y evaluación para el mejoramiento del ejercicio de la Corporación y la prestación de los servicios”</i>, dicho objetivo se relaciona directamente con el propósito del empleo y sus funciones, en el entendido que apoya el seguimiento, control y evaluación de los diferentes planes, programas y proyectos de la Entidad, así como las políticas institucionales.</p> <p>En consecuencia, la aspirante acredita experiencia en la implementación de <i>herramientas necesarias para la planificación institucional</i>, así como el</p> |
| <p>⁶ CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ÁREA DE MANEJO ESPECIAL LA MACARENA – CORMACARENA. PROCESO DE GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN. CÓDIGO PE-GP.1.3.76.1. VERSIÓN 10. Transparencia (cormacarena.gov.co). Políticas de Gestión y desempeño Institucional - Cormacarena</p> | | | |

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, respecto de un (01) elegible, en el Proceso de Selección No. 636 de 2018 en el marco de la Convocatoria Sector Defensa”

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>Entidad: Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena “Cormacarena”</p> <p>Fecha de inicio: 6 de agosto de 2014.</p> <p>Fecha Final: 5 de febrero de 2015.</p> <p>Tiempo total acreditado: 6 meses.</p> | <p>Objeto: brindar apoyo como asistente a la Oficina Asesora de Planeación de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial La Macarena – Cormacarena en el área de influencia de ECOPETROL S.A. y el departamento del Meta.</p> | | <p>control y seguimiento de los planes, programas y proyectos.</p> |
| <p>Entidad: Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena “Cormacarena”</p> <p>Fecha de inicio: 13 de marzo de 2015.</p> <p>Fecha Final: 12 de agosto de 2015.</p> <p>Tiempo total acreditado: 5 meses</p> | <p>Objeto: brindar apoyo a la Oficina Asesora de Planeación de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial La Macarena – Cormacarena.</p> | | <p>No obstante lo anterior, los contratos certificados no corresponden al nivel profesional, dado que estos fueron ejecutados, previo a que la aspirante obtuviera el título de educación profesional de Administrador de Empresas (26.05.17). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Acuerdo Marco, que define la Experiencia Profesional como “(...) <i>la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de la actividad profesional.</i>”</p> |
| <p>Entidad: Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena “Cormacarena”</p> <p>Fecha de inicio: 18 de septiembre de 2015.</p> <p>Fecha Final: 17 de diciembre de 2015.</p> <p>Tiempo total acreditado: 3 meses</p> | <p>Objeto: brindar apoyo como asistente a la Oficina Asesora de Planeación de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial La Macarena – Cormacarena.</p> | | <p>Por lo anterior, esta certificación NO ES VALIDA para acreditar la experiencia profesional relacionada.</p> <p>Válida para acreditar experiencia laboral relacionada.</p> |
| <p>Entidad: Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena “Cormacarena”</p> <p>Fecha de inicio: 23 de diciembre de 2015.</p> <p>Fecha Final: 22 de febrero de 2016.</p> <p>Tiempo total acreditado: 2 meses</p> | <p>Propósito: brindar apoyo administrativo a la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena “Cormacarena” en todas aquellas labores misionales que se desarrollen en su interior.</p> | | |
| <p>Entidad: Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena “Cormacarena”</p> <p>Fecha de inicio: 9 de marzo de 2016.</p> <p>Fecha Final: 8 de junio de 2016.</p> | <p>Propósito: brindar apoyo administrativo a la Corporación en todas aquellas labores misionales que se desarrollen en el interior de la Oficina Asesora de Planeación.</p> | | |

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, respecto de un (01) elegible, en el Proceso de Selección No. 636 de 2018 en el marco de la Convocatoria Sector Defensa”

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>Tiempo total acreditado: 3 meses</p> <p>Entidad: Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena “Cormacarena”</p> <p>Fecha de inicio: 22 de junio de 2016.</p> <p>Fecha Final: 20 de enero de 2017.</p> <p>Tiempo total acreditado: 7 meses</p> <p>Entidad: Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena “Cormacarena”</p> <p>Fecha de inicio: 10 de febrero de 2017.</p> <p>Fecha Final: 22 de septiembre de 2017.</p> <p>Tiempo total acreditado: 7 meses 13 días</p> | <p>Brindar apoyo administrativo a la Corporación en todas aquellas labores misionales que se desarrollen en el interior de la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la consolidación de los instrumentos de planificación e informes de la Corporación y en todas aquellas labores misionales de la Oficina Asesora de Planeación.</p> | | |
| <p>TOTAL EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA: 3 años, 3 meses, 12 días.</p> | | | |

Una vez verificada la solicitud de exclusión y analizadas las certificaciones contractuales mencionadas, se observa que en su mayoría cumplen con los requisitos formales establecidos en el Acuerdo No. 20181000002756 del 19 de julio de 2018; sin embargo, no cumple con los requisitos mínimos exigidos por el empleo, toda vez que las actividades desarrolladas dentro de los contratos no corresponden a un **Nivel Profesional**, tal como se explicó ampliamente en los cuadros anteriores.

Por lo anterior, es importante traer a colación, que de acuerdo con el capítulo II del Decreto 092 de 2007, en su **ARTICULO 07 NIVEL PROFESIONAL** en el que “Comprende los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.”

Así las cosas, cuando se trate de un empleo del nivel profesional, la experiencia relacionada que se exija para su desempeño, debe igualmente ser del nivel profesional, resultando pertinente mencionar lo ya establecido en el artículo 13° del Decreto 092 de 2007, en donde establece que la **Experiencia profesional** es “la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de la actividad profesional.”. De esta manera, podemos concluir que de la norma anteriormente mencionada existen dos aspectos importantes que se encuentran enmarcados en el concepto 550 de 2013 expedido por la CNSC:

“(…)

1. El primero consiste en la condición temporal a partir de cuando se entiende que existe experiencia profesional, la cual dependerá de acreditar por lo menos la terminación y aprobación de las materias que conformen el pensum de la respectiva formación de que se trate, de lo que se tiene en consecuencia, que el simple desempeño de actividades no pueda ser considerado como experiencia profesional.
2. El segundo hace referencia a la condición prevista en la norma para que las actividades desarrolladas, luego de que se cumpla el primer aspecto, sean consideradas como experiencia profesional, esto es, que el desempeño de las labores realizadas tenga relación con la disciplina de la formación académicas profesional, lo que permite descartar que pueda tomarse como experiencia profesional, el ejercicio de las labores diversas a la profesión.

Por lo anterior, podemos inferir que si para el desempeño de un empleo en el sector público no se requiere formación profesional, en razón al nivel jerárquica y a las funciones generales establecidas en la norma anteriormente mencionada, quiere decir que las actividades desarrolladas no tienen relación alguna con

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, respecto de un (01) elegible, en el Proceso de Selección No. 636 de 2018 en el marco de la Convocatoria Sector Defensa”

ninguna disciplina académica de ese nivel educativo, lo que permite inferir que la experiencia profesional, siendo entonces irrelevante el hecho que quien lo ocupe, tenga la condición de profesional o haya terminado y aprobado las materias que conforman pensum académico, y por tanto tampoco tendría la connotación de experiencia relacionada.

En consecuencia, la experiencia de quienes desempeñan empleos en nivel asistencial, corresponderá a dicho nivel sin que se convierta en profesional por el solo hecho que quien lo ocupe, haya terminado y aprobado las materias correspondientes al pensum académico de una disciplina o haya obtenido un título profesional, puesto que las actividades que le corresponde realizar de forma alguna demandan “la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional”, como si ocurre en el nivel profesional, sino que implican el ejercicio de actividades completarias o de apoyo. (...)”

No obstante lo anterior, validados los requisitos del empleo ofertado por la Entidad, se evidencia que se estableció como alternativa: “Estudio: Dos (2) años de experiencia técnica relacionada, por un (1) año de experiencia profesional relacionada o, Tres (3) años de experiencia laboral relacionada, por un (1) año de experiencia profesional relacionada.” (Subraya y negrilla fuera del texto original)

Requisitos

- 📖 **Estudio:** Título profesional en Administración de Empresas,
- 📅 **Experiencia:** Catorce (14) meses de experiencia profesional relacionada

Alternativas

- 📖 **Estudio:** Dos (2) años de experiencia técnica relacionada, por un (1) año de experiencia profesional relacionada o, Tres (3) años de experiencia laboral relacionada, por un (1) año de experiencia profesional relacionada
- 📅 **Experiencia:**

En la misma línea, se evidencia que el Manual de Funciones de la Entidad nominadora contempló en sus requisitos la aplicación de la alternativa, tal como se evidencia a continuación:

Resolución No. 20143100099857 de 21-11-2014

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|------------------------------|--|
| Entidad- Dependencia : | SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA |
| Nivel : | PROFESIONAL |
| Denominación | PROFESIONAL DE DEFENSA |
| Código: | 3-1 |
| Grado : | 08 |
| Ubicación Geográfica: | DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO |
| Número de Empleos: | 10 |

| II. REQUISITOS | |
|---|--|
| Estudio | Experiencia |
| Título Profesional en Administración de Empresas, Derecho, Finanzas, Administración pública, Economía, Ingeniería Industrial, Contaduría Pública, Ingeniería de Sistemas. | Catorce (14) meses de experiencia profesional relacionada o, - Dos (2) años de experiencia técnica relacionada, por un (1) año de experiencia profesional relacionada o, -Tres (3) años de experiencia laboral relacionada, por un (1) año de experiencia profesional relacionada. |

En consecuencia de lo anterior, y de conformidad con el análisis realizado, se concluye que la aspirante acredita

| | |
|--|--------------------------|
| TOTAL EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA | 3 años, 3 meses, 12 días |
| TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA | 6 meses y 13 días |

Así las cosas, dando cumplimiento a la alternativa contemplada en la oferta pública, se acreditan tres (3) años de experiencia laboral relacionada, por un **(1) año de experiencia profesional relacionada**; y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada que acredita la aspirante de manera directa con la ejecución de los contratos 685 y 007 en la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena “Cormacarena”, dando cumplimiento así a los “*Catorce (14) meses de experiencia profesional relacionada*”

Bajo las consideraciones descritas, y observándose que la elegible acreditó el requisito de experiencia profesional relacionada dando aplicación a la alternativa contemplada en Manual de Funciones, el Despacho no accederá a la solicitud de exclusión promovida por la Comisión de Personal de la **SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**, por encontrar que la elegible **KAROL TATIANA RIVERA TORRES** cumple con el requisito de experiencia requerido para el empleo identificado con el código OPEC **9047**.

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil **decide NO EXCLUIR** a la aspirante **KAROL TATIANA RIVERA TORRES** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución**

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, respecto de un (01) elegible, en el Proceso de Selección No. 636 de 2018 en el marco de la Convocatoria Sector Defensa”

CNSC No. 13562 del 23 de noviembre de 2021, para el empleo identificado con el código **OPEC 9047**, ni de la Convocatoria Sector Defensa, al evidenciar que **CUMPLE** con suficiencia el requisito de experiencia requerido en el empleo.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. NO Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 13562 del 23 de noviembre de 2021**, ni del **Proceso de Selección No. 636 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 | NOMBRES Y APELLIDOS |
|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 3 | 1125229042 | KAROL TATIANA RIVERA TORRES |

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido de la presente Resolución, a la elegible señalada 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 notificación⁷.

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **LUZ EMILCE MAMBUSCAY LÓPEZ**, Presidente de la Comisión de Personal del **SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**, en la dirección **emambuscay@supervigilancia.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@cncs.gov.co**, o de la página **www.cncs.gov.co**, enlace Ventanilla Única.

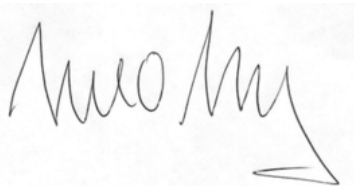
ARTÍCULO CUARTO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **ANGELA POVEDA CABEZAS**, Coordinadora de Recursos Humanos, o a quien haga sus veces, del **SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**, al correo electrónico: **recursoshumanos1@supervigilancia.gov.co**

ARTÍCULO QUINTO. Publicar el presente Acto Administrativo en la página **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 6 de diciembre del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Elaboró: PAULA ANDREA SILVA PARRA- CONTRATISTA

Revisó: ANDREA CATALINA SOGAMOSO - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO I

Aprobó: MÓNICA LIZETH PUERTO GUIO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DESPACHO DEL COMISIONADO II

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