



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN No 6269 DE 2020
22-05-2020



20202230062695

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante ROBERTO ANDRES BRAVO MEDINA, Proceso de Selección No. 723 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

EL DESPACHO DE CONOCIMIENTO

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las consagradas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, la Ley 1437 de 2011, el Acuerdo No. CNSC 555 de 2015 y el Acuerdo No. CNSC 20181000004006 de 2018, y

CONSIDERANDO:

1. Antecedentes

De conformidad con el artículo 11, literales c) e i), de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, entre otras funciones, *“Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento” (...)* y *“Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin”*.

En observancia de la citada norma, la CNSC expidió el Acuerdo No. 20181000004006 del 14 de septiembre de 2018, *“Por el cual se establecen las reglas de Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDIA DE GARZON – HUILA. “Proceso de Selección No. 723 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente.*

En aplicación del artículo 30 de la Ley 909 de 2004, la CNSC suscribió con la Universidad Libre, el Contrato No. 575 de 2018, con el objeto de *“Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de algunas entidades de los departamentos de Risaralda, Caldas, Meta, Huila y Vichada, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de la información para la conformación de lista de elegibles”*.

Concluidas las Etapas de Inscripciones, de Verificación de Requisitos Mínimos y de aplicación de Pruebas, con sus respectivas reclamaciones, de este proceso de selección, se publicaron los resultados definitivos de cada una de las pruebas aplicadas a quienes concursaron por el empleo al cual el aspirante ROBERTO ANDRÉS BRAVO MEDINA, identificado con cédula de ciudadanía No. 12200069, fue admitido, procediendo la CNSC a conformar y adoptar, en cumplimiento del artículo 49 del precitado Acuerdo de la Convocatoria, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, la correspondiente Lista de Elegibles mediante la Resolución No. 20202230036705 del 14 de febrero de 2020, en los siguientes términos:

ARTÍCULO PRIMERO. Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer (UN) 1 vacantes del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 19, identificado con el Código OPEC No. 69998, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Garzón (Huila), ofertado con el Proceso de Selección No. 723 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente, así:

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	12200069	ROBERTO ANDRES BRAVO MEDINA	68
2	CC	55059905	DIANA MERCEDES SUAREZ CUELLAR	64.93

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante ROBERTO ANDRES BRAVO MEDINA, Proceso de Selección No. 723 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

2. Competencia y oportunidad para solicitar la exclusión de la Lista de Elegibles

Publicada la referida Lista de Elegibles el 19 de febrero de 2020, la Comisión de Personal de la Alcaldía de Garzón (Huila), mediante radicado interno No. 296686304 del 26 de febrero de 2020, presentó solicitud de exclusión de dicha lista del aspirante ROBERTO ANDRÉS BRAVO MEDINA, cumpliéndose los requisitos de competencia y oportunidad establecidos en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, por el que se reglamentan los procedimientos a surtir ante y por la CNSC, para realizar esta solicitud:

ARTÍCULO 14. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

- 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.

Los argumentos expuestos por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Garzón (Huila) en su solicitud de exclusión, son los siguientes:

OPEC 69998 se solicita revisión con respecto a la experiencia relacionada para el cargo (Sic).

3. Competencia de la CNSC para resolver la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles

El artículo 130 de la Constitución Política establece que la CNSC es la “(...) responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial”, norma que desarrolla el artículo 7 de la Ley 909 de 2004.

Con este fin, el artículo 12, literales a) y h), de la Ley 909 de 2004, le asigna a la CNSC las siguientes funciones de vigilancia de la correcta aplicación de las normas de Carrera Administrativa:

- a) Una vez publicadas las convocatorias a concursos, la Comisión podrá en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, adelantar acciones de verificación y control de la gestión de los procesos con el fin de observar su adecuación o no al principio de mérito; y, dado el caso, suspender cautelarmente el respectivo proceso, mediante resolución motivada;

(...)

- h) Tomar las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos, de acuerdo a lo previsto en la presente ley (Subrayado fuera de texto).

Por su parte, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, en relación con la exclusión de aspirantes de las Listas de Elegibles conformadas en los procesos de selección, dispone lo siguiente:

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 las anteriores normas, se deduce la facultad legal de la CNSC para adelantar la actuación administrativa.

En consecuencia, en cumplimiento del precitado artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC profirió el Auto No. 20202210001524 del 11 de marzo de 2020, “Por el cual se inicia una actuación administrativa tendiente a decidir la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles del aspirante ROBERTO ANDRES BRAVO MEDINA, OPEC 69998, del Proceso de Selección No. 723 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante ROBERTO ANDRES BRAVO MEDINA, Proceso de Selección No. 723 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

4. Comunicación del Auto de inicio de la actuación administrativa de exclusión de la Lista de Elegibles

Conforme al artículo 2 del referido Auto, el mismo fue comunicado el 18 de marzo de 2020, por la Secretaría General de la CNSC, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, al correo electrónico del aspirante ROBERTO ANDRÉS BRAVO MEDINA, concediéndole el término de diez (10) días hábiles para que, en ejercicio de su derecho de contradicción, interviniera en la presente actuación administrativa, los cuales transcurrieron entre el 19 y el 20 de marzo y el 11 y el 20 de mayo de 2020, teniendo en cuenta la suspensión de términos en los procesos de selección que adelanta la CNSC, ordenada en el artículo 1 de la Resolución 4970 de 2020, prorrogada por las Resoluciones 5265 y 5804 de 2020, expedidas por esta Comisión Nacional con ocasión de la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional por causa de la pandemia generada por el coronavirus COVID-19.

5. Intervención del aspirante en la actuación administrativa de exclusión de la Lista de Elegibles

Mediante radicado de entrada No. 20206000462352 del 3 de abril de 2020, el aspirante intervino en la presente actuación administrativa, es decir, en fecha en la cual se encontraba vigente la precitada suspensión de términos en los procesos de selección que adelanta la CNSC. Sin embargo, en aplicación de los Principios de Eficacia y Debido Proceso, previstos en el artículo 3, numerales 1 y 11, de la Ley 1437 de 2011 y en consideración, además, que la finalidad de la referida suspensión de términos es de carácter garantista y no restrictivo, tal intervención se incorporó al expediente el 11 de mayo de 2020, fecha en la que se reanudaron los términos suspendidos, en virtud de la Resolución CNSC No. 5936 del 8 de mayo de 2020.

En su intervención el aspirante argumenta principalmente lo siguiente:

(...) procederé a desglosar de manera puntual las funciones del cargo y las cuales se ven reflejadas en cada una de las certificaciones que se encuentran cargadas en el SIMO y que inicialmente fueron validadas para acreditar la experiencia, las cuales se pueden establecer de la siguiente manera:

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIO	FECHA FIN	OBLIGACION RELACIONADA
GOBERNACIÓN DEL HUILA	ASESOR PROYECTOS REGALIAS	3/02/2017	17/12/2017	<p>4. Colaborar en el diseño, elaboración e implementación de programas, políticas y procedimientos requeridos para la debida presentación y ejecución de los proyectos de inversión pública cumpliendo con la misión de la Dependencia en esta materia.</p> <p>3. Servir de apoyo, orientación y absolver consultas sobre las materias de competencia de la dependencia, para que están de acuerdo con las disposiciones y las políticas institucionales.8. Apoyar, proponer, y adelantar acciones administrativas de capacitación y asistencia técnica en teoría de proyectos, marco conceptual para mejorar el desempeño de los procesos establecidos para la Dependencia y hacer seguimiento.</p> <p>2. Desarrollar estrictamente los sistemas y hacer seguimiento a los procedimientos para garantizar su efectividad en cada uno de los procesos de elaboración, formulación, radicación y control en la ejecución de los proyectos de inversión pública.</p> <p>7. Realizar proceso de orientación, apoyo, formulación, radicación y seguimiento a los proyectos de inversión que se le encarguen, para que acaten las disposiciones legales pertinentes.</p> <p>1. Desarrollar propuestas en el área de su desempeño, de acuerdo con las políticas y las disposiciones vigentes sobre los procesos obligatorios de presentación de proyectos de inversión al igual que vigilar el seguimiento y cumplimiento de las</p>

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante ROBERTO ANDRES BRAVO MEDINA, Proceso de Selección No. 723 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

				<p>mismas para optimizar la labor encargada a la Dependencia.</p> <p>6. Realizar diseños, cálculos, formulación y evaluación técnica de proyectos que se le encarguen, para que acaten las disposiciones legales pertinentes.</p> <p>5. Manejar sistemas de tecnología, información y comunicación aplicables en vivienda de desarrollo municipal.</p>
MUNICIPIO DE IQUIRA	ASESOR CAPACITACIÓN PROYECTOS REGALÍAS	29/05/2015	28/07/2015	<p>4. Colaborar en el diseño, elaboración e implementación de programas, políticas y procedimientos requeridos para la debida presentación y ejecución de los proyectos de inversión pública cumpliendo con la misión de la Dependencia en esta materia.</p> <p>8. Apoyar, proponer, y adelantar acciones administrativas de capacitación y asistencia técnica en teoría de proyectos, marco conceptual para mejorar el desempeño de los procesos establecidos para la Dependencia y hacer seguimiento.</p> <p>3. Servir de apoyo, orientación y absolver consultas sobre las materias de competencia de la dependencia, para que estén de acuerdo con las disposiciones y las políticas institucionales.</p>
FONDO NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	ARQUITECTO SUPERVISOR TÉCNICO PROYECTOS	14/10/2013	13/05/2014	<p>9. radicación y control en la ejecución de los proyectos de inversión pública.</p> <p>7. Realizar proceso de orientación, apoyo, formulación, radicación y seguimiento a los proyectos de inversión que se le encarguen, para que acaten las disposiciones legales pertinentes.</p> <p>10. Supervisar el cumplimiento de los términos legales, de los documentos y garantías y demás requeridos según postulaciones y exigencias de estas para los proyectos de vivienda y propios de la dependencia que sean encomendados para que se cumplan las exigencias.</p>
FONADE	APOYO A LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA DEL ICBF	30/04/2013	31/08/2013	<p>9. Velar por el cumplimiento de los requisitos en las decisiones administrativas propias de la competencia de su Dependencia, para que se acaten las normas legales pertinentes.</p> <p>2. Desarrollar estrictamente los sistemas y hacer seguimiento a los procedimientos para garantizar su efectividad en cada uno de los procesos de elaboración, formulación adjudicación y control en la ejecución de los proyectos de inversión pública.</p> <p>7. Realizar proceso de orientación, apoyo, formulación, radicación y seguimiento a los proyectos de inversión que se le encarguen, para que acaten las disposiciones legales pertinentes.</p> <p>10. Supervisar el cumplimiento de los términos legales, de los documentos y garantías y demás requeridos según postulaciones y exigencias de estas para los proyectos de vivienda y propios de la dependencia que sean encomendados para que se cumplan las exigencias.</p>
				<p>9. Velar por el cumplimiento de los requisitos en las decisiones administrativas propias de la competencia de su Dependencia,</p>

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante ROBERTO ANDRES BRAVO MEDINA, Proceso de Selección No. 723 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

<p>PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO DNP DIRECCIÓN DE REGALIAS</p>	<p>SISTEMA GENERAL DE REGALIAS EVALUADOR TÉCNICO</p>	<p>1/05/2010</p>	<p>31/12/2011</p>	<p>para que se acaten las normas legales pertinentes. 2. Desarrollar estrictamente los sistemas y hacer seguimiento a los procedimientos para garantizar su efectividad en cada uno de los procesos de elaboración, formulación, radicación y control en la ejecución de los proyectos de inversión pública. 7. Realizar proceso de orientación, apoyo, formulación, radicación y seguimiento a los proyectos de inversión que se le encarguen, para que acaten las disposiciones legales pertinentes. 10. Supervisar el cumplimiento de los términos legales, de los documentos y garantías y demás requeridos según postulaciones y exigencias de estas para los proyectos de vivienda y propios de la dependencia que sean encomendados para que se cumplan las exigencias. 4. Colaborar en el diseño, elaboración e implementación de programas, políticas y procedimientos requeridos para la debida presentación y ejecución de los proyectos de inversión pública cumpliendo con la misión de la Dependencia en esta materia. 3. Servir de apoyo, orientación y absolver consultas sobre las materias de competencia de la dependencia, para que estén de acuerdo con las disposiciones y las políticas institucionales. 8. Apoyar, proponer, y adelantar acciones administrativas de capacitación y asistencia técnica en teoría de proyectos, marco conceptual para mejorar el desempeño de los procesos establecidos para la Dependencia y hacer seguimiento. 1. Desarrollar propuestas en el área de su desempeño, de acuerdo con las políticas y las disposiciones vigentes sobre los procesos obligatorios de presentación de proyectos de inversión al igual que vigilar el seguimiento y cumplimiento de las mismas para optimizar la labor encargada a la Dependencia. 6. Realizar diseños, cálculos, formulación y evaluación técnica de proyectos que se le encarguen, para que acaten las disposiciones legales pertinentes. 5. Manejar sistemas de tecnología, información y comunicación aplicables en vivienda de desarrollo municipal.</p>
---	--	------------------	-------------------	--

Señalado lo anterior, se debe precisar que cada una de las certificaciones guarda relación directa con las obligaciones a tener en cuenta, lo que indica de manera concluyente que cumpla a cabalidad con los requisitos mínimos establecidos en la **OPEC 69998** para la cual aspiré, concursé y actualmente estoy liderando dicho proceso de selección (...) (Sic).

6. Fundamentos jurídicos para la decisión

En primer lugar, se debe resaltar que el numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, establece que la convocatoria, como una etapa del proceso de selección para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa, “(...) es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes” (subrayado fuera de texto), precepto sobre el que se ha pronunciado favorablemente la Corte Constitucional en diferentes sentencias, entre las cuales se pueden destacar las Sentencias SU-913 de 2009, SU-446 de 2011, T-829 de 2012 y T-180 de 2015. Específicamente, en la Sentencia SU-913 de 2009, M.P. Juan Carlos Henao Pérez, dicha corporación manifestó:

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante ROBERTO ANDRES BRAVO MEDINA, Proceso de Selección No. 723 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

(...) En relación con la etapa de convocatoria, la sentencia T-256 de 1995 concluyó que “Al señalarse por la administración las bases del concurso, estas se convierten en reglas particulares obligatorias tanto para los participantes como para aquélla; es decir, que a través de dichas reglas la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada, de modo que no puede actuar en forma discrecional al realizar dicha selección. Por consiguiente, cuando la administración se aparta o desconoce las reglas del concurso (...) incurre en violación de los principios que rigen la actividad administrativa (igualdad, moralidad, eficacia e imparcialidad), y por contera, puede violar los derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad y al trabajo de quienes participaron en el concurso y resultan lesionados en sus intereses por el proceder irregular de aquélla” (Subrayado fuera de texto).

En la misma línea jurisprudencial, en la Sentencia SU-446 de 2011, M.P Jorge Ignacio Pretelt Chaljub, expresó:

Por tanto, si lo que inspira el sistema de carrera es el mérito y la calidad, son de suma importancia las diversas etapas que debe agotar el concurso público. En las diversas fases de éste, se busca observar y garantizar los derechos y los principios fundamentales que lo inspiran, entre otros, los generales del artículo 209 de la Constitución Política y los específicos del artículo 2 de la Ley 909 de 2004 (...). La sentencia C-040 de 1995 (...) reiterada en la SU-913 de 2009 (...), explicó cada una de esas fases, las que por demás fueron recogidas por el legislador en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 (...).

(...)

Dentro de este contexto, la convocatoria es, entonces, “la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes”, y como tal impone las reglas de obligatoria observancia para todos, entiéndase administración y administrados-concursantes. Por tanto, como en ella se delinearán los parámetros que guiarán el proceso, los participantes, en ejercicio de los principios de buena fe y confianza legítima, esperan su estricto cumplimiento. La Corte Constitucional ha considerado, entonces, que el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes (...).

(...)

Es indiscutible, entonces, que las pautas del concurso son inmodificables y, en consecuencia, a las entidades no le es dado variarlas en ninguna fase del proceso, por cuanto se afectarían principios básicos de nuestra organización, como derechos fundamentales de los asociados en general y de los participantes en particular (Subrayados fuera de texto).

En los mismos términos se pronunció en la Sentencia T-829 de 2012, M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub:

Es preciso tener en cuenta que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 (...), la convocatoria es norma reguladora de todo concurso y a ella quedan obligados tanto la Comisión Nacional del Servicio Civil como la entidad que convoca el concurso y todos los participantes (Subrayado fuera de texto).

Y más recientemente en la Sentencia T-180 de 2015, M.P. Jorge Iván Palacio Palacio:

La convocatoria se convierte en una expresión del principio de legalidad tanto para oferentes como para inscritos, de tal forma que incumplir las directrices allí estipuladas contraviene no solo los derechos de los aspirantes, sino aquel valor superior al cual está sujeto toda actuación pública. Dicho en otros términos, el acto administrativo que la contenga funge como norma del concurso de méritos, por lo cual todos los intervinientes en el proceso deben someterse aquel so pena de trasgredir el orden jurídico imperante.

(...)

El concurso público ha sido el mecanismo establecido por la Carta Política para que en el marco de una actuación imparcial y objetiva (...), haga prevalecer al mérito como el criterio determinante para proveer los distintos cargos en el sector público. Su finalidad es que se evalúen las capacidades, la preparación y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo, para de esta manera escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo, dejando de lado cualquier aspecto de orden subjetivo (...).

Dicha actuación debe estar investida con todas las ritualidades propias del debido proceso (...), lo que implica que se convoque formalmente mediante acto que contenga tanto de (sic) los requisitos exigidos para todos los cargos ofertados, como de (sic) las reglas específicas de las diversas etapas del concurso (...) a las que se verán sometidos los aspirantes y la propia entidad estatal (...). Sobre el particular, este Tribunal señaló en la Sentencia SU-913 de 2009 que:

- (i) Las reglas señaladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables (...).

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante ROBERTO ANDRES BRAVO MEDINA, Proceso de Selección No. 723 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

(ii) A través de las normas obligatorias del concurso, la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad en cada etapa se encuentra previamente regulada.

(iii) Se quebranta el derecho al debido proceso y se infringe un perjuicio cuando la entidad organizadora del concurso cambia las reglas de juego aplicables y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe (...).

(...)

En síntesis, la jurisprudencia constitucional ha expresado de manera uniforme y reiterada que los concursos – en tanto constituyen actuaciones adelantadas por las autoridades públicas – deberán realizarse con estricta sujeción (i) al derecho al debido proceso; (ii) al derecho a la igualdad y (iii) al principio de la buena fe (...). Dicha obligación se traduce, en términos generales, en el imperativo que tiene la administración de ceñirse de manera precisa a las reglas del concurso ya que aquellas, como bien lo ha sostenido esta Corporación, constituyen “ley para las partes” que intervienen en él (...) (Subrayados fuera de texto).

A su vez, el Consejo de Estado, Sección Primera, en Sentencia del 17 de febrero de 2011 M.P. María Elizabeth García González. Ref. 2010-03113-01, se pronunció así:

El concurso de méritos ha sido considerado el instrumento más idóneo y eficaz, para determinar las aptitudes de los aspirantes a un cargo. Además de los principios que lo inspiran, entre ellos, el mérito, la igualdad en el ingreso, la publicidad y la transparencia, la ejecución de sus reglas debe someterse al estricto cumplimiento del debido proceso y respetar todas y cada una de las garantías que rodean el proceso de selección (Subrayado intencional).

(...) De este modo, frente a la vulneración del debido proceso administrativo, entendido como “la regulación jurídica que de manera previa limita los poderes del Estado y establece las garantías de protección a los derechos de los administrados, de modo que ninguna de las actuaciones de las autoridades públicas dependa de su propio arbitrio, sino que se encuentren sujetas siempre a los procedimientos señalados en la ley”.

Sobre la finalidad de los concursos de méritos para proveer cargos de carrera administrativa, la Corte Constitucional en Sentencia C-533 de 2010, señaló:

Como lo ha expresado la jurisprudencia, se debe recordar que la finalidad misma de la carrera administrativa es reclutar un personal óptimo y capacitado para desarrollar la función pública. Con el propósito de garantizar el cumplimiento de los fines estatales, la carrera permite que quienes sean vinculados a la administración bajo esta modalidad, ejerzan de manera calificada la función pública que se les asigna, ya que dicho sistema está diseñado para que ingresen y permanezcan en él aquellas personas que tengan suficientes calidades morales, académicas, intelectuales y laborales para asumir con eficiencia y honestidad dicho servicio. Existe entonces una estrecha relación entre el cumplimiento de los fines del Estado y la prioridad que el constituyente otorga a la carrera administrativa, que se explica en la naturaleza del sistema y en los principios que lo fundan” (Subrayado fuera de texto).

Por otra parte, el artículo 11 del Decreto 785 de 2005, define los siguientes términos:

ARTÍCULO 11. Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

(...)

Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

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

Ahora bien, el artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria indicó que la Experiencia se debía certificar así:

ARTÍCULO 19. 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.

Para validar la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa; en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pénsum 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 17 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 empresa que la expide
- b) Empleo o empleos desempeñados con fecha de inicio y terminación para cada uno de ellos (día, mes y año), evitando el uso de la expresión actualmente.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante ROBERTO ANDRES BRAVO MEDINA, Proceso de Selección No. 723 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

- c) Tiempo de servicio como se indica en el numeral anterior
- d) Funciones correspondientes al empleo o empleos desempeñados, salvo que la ley las establezca

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o empresa, o quien haga sus veces.

Para el caso de certificaciones, expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antifirma legible (Nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

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.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (Tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

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.

PARÁGRAFO 1°. Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán corregirse o complementarse posteriormente. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos diferentes para demostrar la experiencia.

PARÁGRAFO 2°. Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 3269 de 14 de junio de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

7. Análisis probatorio

Se procede, entonces, a realizar un estudio de los documentos aportados por el aspirante en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, dentro del plazo señalado para cumplir esta labor en la convocatoria que nos ocupa, lo cual permitirá establecer si procede o no la causal alegada por la Comisión de Personal para excluir al elegible.

Para tal fin, se tendrán en cuenta los requisitos exigidos para el empleo identificado con el código OPEC No. 69998 al cual se inscribió el aspirante, conforme lo prevé el artículo 11 del Acuerdo de Convocatoria. Al verificar en SIMO esta información, se encuentra lo siguiente:

Estudio: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento –NBC en: Ingeniería civil y afines o Arquitectura y afines.

Experiencia: Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.

En atención al argumento de exclusión expuesto por la Comisión de Personal y a lo planteado por el aspirante en sus intervenciones, se procede a verificar en el SIMO los documentos con los cuales la Universidad Libre, como operador del concurso para la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, consideró que el aspirante acreditaba el requisito mínimo de Experiencia para acceder al empleo al cual se inscribió, así:

- Acta final del Contrato No. 0104 del 2017 del 18 de diciembre de 2017, suscrita entre el aspirante y el Director del Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación del Huila, donde consta que el aspirante ejecutó el contrato en mención, cuyo objeto era “Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Planeación para apoyar y acompañar la verificación de requisitos y presentación antes los OCAD de los proyectos susceptibles de ser financiados con recursos del sistema general de regalías de los municipios de Neiva, Tesalia,

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante ROBERTO ANDRES BRAVO MEDINA, Proceso de Selección No. 723 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

Timana, Campoalegre y Rivera del Departamento del Huila”, en el período de diez (10) meses y quince (15) días, comprendido entre el 3 de febrero y el 17 de diciembre de 2017.

- Acta de Recibo Final del Contrato No. 067 de 2015 del 31 de diciembre de 2015, suscrita entre el aspirante y el Secretario de Planeación de la Alcaldía de Iquira (Huila), donde consta que el aspirante ejecutó el contrato en mención, cuyo objeto era *“Contratar la prestación de servicios profesionales para brindar capacitación al personal de la Secretaría de Planeación y a los cabildantes del resguardo indígena Huila sobre inversión de recursos de regalías para los resguardos y presentación de proyectos”, en el período de dos (2) meses, comprendido entre el 29 de mayo y el 28 de julio de 2015.*
- Certificaciones del 5 de enero de 2012 y del 23 de noviembre de 2011, expedidas por la Gerente de Operaciones del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo-PNUD y la Coordinadora Administrativa y Financiera del Proyecto COL 73393, respectivamente, donde constan que el aspirante suscribió los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, en el marco del proyecto **COL/73393**, cuyo objeto era *“Aunar esfuerzos entre el DNP y el PNUD para fortalecer las capacidades de gestión pública territorial y nacional con el fin de controlar, vigilar y evaluar impacto de las regalías en las diferentes regiones receptoras de regalías y/o beneficiarias de recursos provenientes del Fondo Nacional de Regalías”, así:*

No. Contrato	Duración	
	Inicio	Fin
7339300578	01-mayo -10	31-jul-10
73393100813	01-ago-10	31-dic-10
73393110459	03-ene-11	30-jun-11
73393110838	01-jul-11	31-dic-11

Con estos contratos el aspirante acredita diecinueve (19) meses y veintiocho (28) días de Experiencia Profesional.

- Certificación expedida por el Vicepresidente Jurídico-Secretario General del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, del 8 de mayo de 2014, donde consta que el aspirante se encontraba ejecutando el Contrato No. 9677-04-1109-2013, cuyo objeto era *“EL CONTRATISTA se compromete con el Fondo Nacional para la Gestión del Riego de Desastres – Fiduciaria S.A. a prestar los servicios profesionales de Arquitecto para el apoyo a la supervisión técnica, que realiza el Ministerio de Educación Nacional a los contratos de obra e interventoría, que se suscriben en desarrollo del convenio interadministrativo NO. 9677-04-720-2012, celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD y el Ministerio de Educación Nacional, que se ejecutarán en el (Sic) Departamentos de Huila, Tolima y Caquetá”, desde el 14 de noviembre de 2013. Con la presente certificación acredita cinco (5) meses y veinticinco (25) días de Experiencia Profesional, teniendo en cuenta como extremo temporal final el 8 de mayo de 2014, fecha de expedición de la certificación, hasta la cual se tiene certeza de la vinculación del aspirante a dicha entidad.*
- Certificación expedida por la Gerente de Unidad-Aérea de Gestión Contractual del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE, del 12 de septiembre de 2013, donde consta que el aspirante ejecutó el Contrato de Servicio Profesionales No. 2131337, cuyo objeto era *“EL CONTRATISTA se obliga con FONADE a prestar sus servicios profesionales, para apoyar a la gerencia: de infraestructura de la Dirección de Primera Infancia del ICBF, en el cumplimiento de las acciones: necesarias que permitan la viabilización y seguimiento de las infraestructuras propuestas por los operadores habilitados dentro del Banco de Oferentes, regionales y demás entidades que requieran habilitaciones de infraestructura como parte de la Atención Integral a la Primera Infancia”, en el período comprendido entre el 30 de abril y el 31 de agosto de 2013, acreditando cuatro (4) meses y un (1) día de Experiencia Profesional.*

Ahora bien, a efectos de verificar si las obligaciones contractuales ejecutadas por el aspirante en virtud de los contratos anteriormente referidos guardan relación con las funciones del empleo a proveer, se procede a realizar análisis comparativo en los siguientes términos:

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante ROBERTO ANDRES BRAVO MEDINA, Proceso de Selección No. 723 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

EMPLEO A PROVEER OPEC 69998	
Propósito:	
<p>Planear, organizar, ejecutar y controlar actividades para la formulación y ejecución de proyectos que apliquen políticas institucionales y realización de estudios para las postulaciones y la aplicación de subsidios y procesos que se requieren para obtención de ellos, direccionando al cumplimiento de las meta trazadas en el plan de desarrollo de los diferentes periodos administrativos municipales y velando por su cumplimiento, conforme a la misión encomendada a la dependencia, para el logro y materialización de la misión y visión institucional.</p>	
Funciones:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar propuestas en el área de su desempeño, de acuerdo con las políticas y las disposiciones vigentes sobre los procesos obligatorios de presentación de proyectos de inversión al igual que vigilar el seguimiento y cumplimiento de las mismas para optimizar la labor encargada a la Dependencia. 2. Desarrollar estrictamente los sistemas y <u>hacer seguimiento a los procedimientos para garantizar su efectividad en cada uno de los procesos de elaboración, formulación, radicación y control en la ejecución de los proyectos de inversión pública.</u> 3. Servir de apoyo, orientación y absolver consultas sobre las materias de competencia de la dependencia, para que estén de acuerdo con las disposiciones y las políticas institucionales. 4. <u>Colaborar en el diseño, elaboración e implementación de programas, políticas y procedimientos requeridos para la debida presentación y ejecución de los proyectos de inversión pública cumpliendo con la misión de la Dependencia en esta materia.</u> 5. Manejar sistemas de tecnología, información y comunicación aplicables en vivienda de desarrollo municipal. 6. Realizar diseños, cálculos, formulación y evaluación técnica de proyectos que se le encarguen, para que acaten las disposiciones legales pertinentes. 7. <u>Realizar proceso de orientación, apoyo, formulación, radicación y seguimiento a los proyectos de inversión que se le encarguen, para que acaten las disposiciones legales pertinentes.</u> 8. Velar por el cumplimiento de los requisitos en las decisiones administrativas propias de la competencia de su Dependencia, para que se acaten las normas legales pertinentes. 9. <u>Apoyar, proponer, y adelantar acciones administrativas de capacitación y asistencia técnica en teoría de proyectos,</u> marco conceptual para mejorar el desempeño de los procesos establecidos para la Dependencia y hacer seguimiento. 10. <u>Supervisar el cumplimiento de los términos legales, de los documentos y garantías y demás requeridos según postulaciones y exigencias de estas para los proyectos de vivienda</u> y propios de la dependencia que sean encomendados para que se cumplan las exigencias. 11. <u>Realizar acompañamiento a los proyectos de vivienda o relacionados que se desarrollen en el Municipio para velar por su correcta ejecución</u> 12. Entregar los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el archivo General de la Nación. 13. Participar y responder a las directrices establecidas en el modelo estándar de control interno y gestión de calidad del Municipio. 14. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo. 	
Certificaciones Laborales	Relación con Funciones del empleo a proveer
<p>Acta final del Contrato No. 0104 del 2017 del 18 de diciembre de 2017, suscrita entre el aspirante y el Director del Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación del Huila, precitada.</p> <p>Las obligaciones ejecutadas fueron las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Brindar acompañamiento</u> al Departamento Administrativo de Planeación DAP, para asistir técnicamente a los Municipios de Neiva, Tesalia, Timana, Campoalegre y Rivera, en la verificación del cumplimiento de los requisitos generales y sectoriales <u>de viabilización, priorización y aprobación de los proyectos</u> presentados ante los OCAD Regional, Departamental y Municipales financiados con recursos del Sistema General de Regalías. 2. <u>Asistir</u> al Departamento Administrativo de Planeación, para asistir a los municipios de Neiva, Tesalia, Timana, Campoalegre y Rivera, <u>en el seguimiento a los conceptos técnicos sectoriales requeridos para la viabilización, priorización y aprobación de los proyectos presentados ante los OCAD departamental y municipal.</u> 	<p>Analizadas las actividades relacionadas en la columna anterior, encontramos que todas las obligaciones contractuales guardan relación con las de <i>“Colaborar en el diseño, elaboración (...) de programas, políticas y procedimientos requeridos para la debida presentación y ejecución de los proyectos de inversión pública cumpliendo con la misión de la Dependencia en esta materia”, “Realizar proceso de orientación, apoyo, formulación, radicación (...) a los proyectos de inversión que se le encarguen, para que acaten las disposiciones legales pertinentes”, “(...) hacer seguimiento a los procedimientos para garantizar su efectividad en cada uno de los procesos de elaboración, formulación, radicación y control en la ejecución de los proyectos de inversión pública” y “Supervisar el cumplimiento de los términos legales, de los documentos y garantías y demás requeridos según postulaciones y exigencias de estas para los proyectos de vivienda”,</i> ya que tanto las actividades ejecutadas como las señaladas del empleo a proveer tienen que ver con la asesoría, orientación y apoyo en la verificación de requisitos para la viabilización y aprobación de proyectos de inversión¹, así como con</p>

¹ Los proyectos que se llevan a las OCAD, son proyectos de Inversión. La Ley 1530 de 2012, “Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías”, dispone lo siguiente en sus artículos 6 y 28:

Artículo 6°. Órganos colegiados de administración y decisión. Los órganos colegiados de administración y decisión son los responsables de definir los proyectos de inversión sometidos a su consideración que se financiarán con recursos del Sistema General de Regalías, así

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante ROBERTO ANDRES BRAVO MEDINA, Proceso de Selección No. 723 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

<ol style="list-style-type: none"> 3. <u>Brindar acompañamiento</u> al Departamento Administrativo de Planeación, en la asistencia a los Municipios de Neiva, Tesalia, Timana, Campoalegre y Rivera, <u>en la revisión y/o presentación de los ajustes a los proyectos financiados y aprobados con recursos del Sistema General de Regalías en los OCAD Regional, Departamental y Municipales y el acompañamiento y verificación del cargue en el SUIFP.</u> 4. <u>Prestar acompañamiento</u> al Departamento Administrativo de Planeación, en la asistencia a los Municipios de Neiva, Tesalia, Timana, Campoalegre y Rivera, <u>en la verificación el cargue de los soportes requeridos para la viabilización, priorización y aprobación de los proyectos</u> presentados ante el OCAD Departamental y OCAD Municipales en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas – SUIFP. 5. <u>Brindar apoyo</u> al Departamento Administrativo de Planeación en la <u>recolección, consolidación y verificación de la información de las inversiones ejecutadas con recursos del Sistema General de Regalías</u> al Departamento en los Municipios de Neiva, Tesalia, Timana, Campoalegre y Rivera. 6. <u>Brindar acompañamiento</u> al Departamento Administrativo de Planeación y demás dependencias en la <u>verificación de requisitos, viabilización, priorización y aprobación de los proyectos</u> susceptibles a ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías. 7. <u>Asistir y participar</u> en las reuniones técnicas y comités que se requieran durante la ejecución del contrato. 8. Acreditar el pago al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos profesionales para efectos de los correspondientes pagos. 9. Presentar informes periódicos de las actividades ejecutadas ante el supervisor del contrato. 	<p>el seguimiento al cumplimiento de los trámites y normas requeridas para la aprobación de los mismos.</p> <p>Esta certificación le permite acreditar al aspirante diez (10) meses y quince (15) días de Experiencia Profesional Relacionada.</p>
<p>Acta de Recibo Final del Contrato No. 067 de 2015 del 31 de diciembre de 2015, suscrita entre el aspirante y el Secretario de Planeación de la Alcaldía de Iquira (Huila), donde consta que el aspirante ejecutó el contrato en mención cuyo objeto era: <u>“Contratar la prestación de servicios profesionales para brindar capacitación al personal de la Secretaría de Planeación y a los cabildantes del resguardo indígena Huila sobre inversión de recursos de regalías para los resguardos y presentación de proyectos”</u>, en el período de dos (2) meses, comprendido entre el 29 de mayo y el 28 de julio de 2015.</p>	<p>Encuentra este Despacho que las actividades que se desprenden del objeto contractual ejecutado por el aspirante de <i>“Contratar la prestación de servicios profesionales para brindar capacitación al personal de la Secretaría de Planeación y a los cabildantes del resguardo indígena Huila sobre inversión de recursos de regalías para los resguardos y presentación de proyectos”</i>, guardan relación con las funciones del empleo de objeto de provisión de <i>“Apoyar, proponer, y adelantar acciones administrativas de capacitación (...) de proyectos (...)”</i> y <i>“Realizar proceso de orientación, apoyo (...) a los proyectos(...)”</i>, toda vez que del objeto contractual es posible determinar que el aspirante realizó capacitaciones para la presentación de proyectos de inversión, similares a las señaladas del empleo a proveer.</p> <p>Considera este Despacho, que en este caso en particular no se deben sobreponer las formas rituales y aplicar de manera literal los preceptos señalados en el artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria, puesto que desconoceríamos una verdad objetiva que se extrae del objeto contractual ejecutado por el aspirante que, como ya lo advertimos, guarda un vínculo de relación con las funciones resaltadas del empleo a proveer².</p> <p>Esta certificación le permite acreditar al aspirante dos (2) meses de Experiencia Profesional Relacionada.</p>

como evaluar, viabilizar, aprobar y priorizar la conveniencia y oportunidad de financiarlos. También designarán su ejecutor que será de naturaleza pública; todo de conformidad con lo previsto en la presente ley (...) (Subrayado fuera del texto).

Artículo 28. Ejecución de proyectos de inversión. Los proyectos de inversión que se financien con cargo al Sistema General de Regalías serán ejecutados por quien designe el respectivo Órgano Colegiado de Administración y Decisión, con estricta sujeción al régimen presupuestal definido en esta ley y al de contratación pública vigente y aplicable y el ejecutor garantizará la correcta ejecución de los recursos asignados al proyecto de inversión, así como el suministro y registro de la información requerida por el Sistema de Monitoreo, Seguimiento Control y Evaluación (...).

² Ver las siguientes Sentencias: Consejo de Estado. Sentencia No. 25000-23-15-000-2011-02706-01 del 16 de febrero de 2012. C.P. Gerardo Arenas Monsalve y Corte Constitucional. Sentencia T-052 de 2009. M.P. Manuel José Cepeda Espinosa.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante ROBERTO ANDRES BRAVO MEDINA, Proceso de Selección No. 723 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

Certificaciones del 5 de enero de 2012 y del 23 de noviembre de 2011, expedidas por la Gerente de Operaciones del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo-PNUD y la Coordinadora Administrativa y Financiera del Proyecto COL 73393, respectivamente, donde constan que el aspirante suscribió los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, en el marco del proyecto **COL/73393**, cuyo objeto era *“Aunar esfuerzos entre el DNP y el PNUD para fortalecer las capacidades de gestión pública territorial y nacional con el fin de controlar, vigilar y evaluar impacto de las regalías en las diferentes regiones receptoras de regalías y/o beneficiarias de recursos provenientes del Fondo Nacional de Regalías”*

Los contratos Nos. CON73393100578, CON73393100813, CON73393110459 y CON73393110838 tenían en común el siguiente Objetivo y obligaciones:

Objetivo: Realizar la verificación técnica de la ejecución y el cumplimiento de los trabajos, servicios, obras y contratos financiados con regalía directas y compensaciones y presentar las correspondientes evaluaciones técnicas de acuerdo con las metodologías establecidas para el efecto por la Dirección de Regalías del Departamento Nacional de Planeación. Las actividades ejecutadas en los Contratos fueron las siguientes:

Actividades Específicas:

- Apoyar al Jefe de Sede en el proceso de evaluación técnica del cumplimiento de los programas, proyectos o contratos financiados con regalías; así como en la formulación de directrices generales y específicas de trabajo, criterios y metodologías para garantizar el cumplimiento de los objetivos, tareas y alcance de la Interventoría.
- Interactuar con los representantes legales de las entidades beneficiarias de regalías, con los funcionarios designados por éstas, con los supervisores y/o interventores técnicos y con los contratistas, para identificar, obtener y reportar la información requerida para el adecuado desarrollo de las labores de interventoría.
- Hacer seguimiento técnico a la ejecución física o a la prestación de los servicios, según el caso, de los programas, proyectos, inversiones o contratos financiados con regalías directas.
- Practicar visitas de evaluación técnica.
- Analizar, evaluar y emitir concepto sobre el cumplimiento de las obligaciones, de las especificaciones técnicas y en general de las características, objetivos y metas de las inversiones y/o contratos financiados con regalías directas.
- Elaborar y presentar los informes y estudios de evaluación técnica en los cuales se consoliden los resultados de la ejecución física y financiera, de los proyectos y/o contratos financiados con recursos de regalías directas.
- Reportar oportunamente, junto con sus respectivos soportes y en coordinación con el Interventor Administrativo y Financiero de Regalías Directas y compensaciones, las presuntas irregularidades que encuentre en el desarrollo de sus actividades y realizar seguimiento permanente al trámite impartido a las mismas, advirtiendo al Jefe de Sede, en la implementación de acciones orientadas a prevenir a indebida utilización de las regalías por parte de las entidades territoriales.
- Consolidar en coordinación con el interventor administrativo y financiero de regalías directas la información relacionada con la evaluación técnica, con el avance físico y financiero de los contratos y proyectos financiados con regalías directas en los formatos previstos para el efecto y asegurar el registro de la información correspondiente en los sistemas de información dispuestos por la dirección de Regalías Directas
- Coordinar con el Evaluador de Impacto Socio Económico y con los Interventores de Regalías Directas ó de Indirectas, según el caso, las actividades relacionadas con los procesos de Auditorías Visibles y promoción de la participación ciudadana.

Encuentra este Despacho que todas la actividades específicas ejecutadas por el aspirante en virtud de los Contratos de Prestación de Servicios celebrados en el marco del Proyecto COL/73393, relacionadas en la columna anterior, guardan relación con las funciones del empleo a proveer de *“(…) hacer seguimiento (..) a cada uno de los procesos de (..) control en la ejecución de los proyectos de inversión pública”, “Realizar proceso de (..) seguimiento a los proyectos de inversión que se le encarguen, para que acaten las disposiciones legales pertinentes” y “Realizar acompañamiento a los proyectos de vivienda o relacionados que se desarrollen en el Municipio para velar por su correcta ejecución”*, toda vez que unas y otras tiene como propósito el seguimiento y control de la ejecución de proyectos de inversión.

A su vez, entre las actividades generales realizadas por el aspirante, está la de *“Conocer y manejar la normatividad vigente y aplicable en materia de uso, manejo y destinación de los recursos de las regalías; así como los conceptos emitidos sobre el particular por la Dirección de Regalías”*, la cual guarda relación con la función del empleo a proveer de *“Realizar proceso de orientación, apoyo, formulación, radicación y seguimiento a los proyectos de inversión que se le encarguen, para que acaten las disposiciones legales pertinentes, toda vez que ambas tienen que ver con realizar orientación de índole normativa en proyectos de inversión.*

De conformidad con lo anterior, se contabilizan diecinueve (19) meses y veintiocho (28) días de Experiencia Profesional Relacionada.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante ROBERTO ANDRES BRAVO MEDINA, Proceso de Selección No. 723 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con el suministro y elaboración de la información requerida para complementar las labores de interventoría a cargo de los interventores y evaluadores de Impacto social y económico. • Colaborar en procesos de evaluación técnica a proyectos financiados con recursos del Fondo Nacional de Regalías, cuando sea requerido. <p>Actividades Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar las directrices generales y específicas de trabajo, relacionadas con el enfoque, los criterios y los lineamientos metodológicos con que deben desarrollarse las labores de interventoría a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos, alcance, programación y metas de las mismas. • Dar apoyo y colaboración al Jefe de Sede en las actividades requeridas para el logro de los objetivos y el desarrollo de las labores de la interventoría en todos los niveles. • <u>Conocer y manejar la normatividad vigente y aplicable en materia de uso, manejo y destinación de los recursos de las regalías; así como los conceptos emitidos sobre el particular por la Dirección de Regalías.</u> • Conocer y aplicar las normas de gestión de la calidad y el plan de calidad implementando para la ejecución de las actividades de interventoría Administrativa y Financiera. • Conocer y aplicar el Manual de Interventoría Administrativa y Financiera adoptado por el Departamento Nacional de Planeación. • Cumplir las actividades administrativas y reportes necesarios para el funcionamiento de la interventoría administrativa y financiera en coordinación con los niveles de coordinación y apoyo. • Asegurar el correcto servicio que se presta por la interventoría a las entidades territoriales, implementar los mecanismos dispuestos para conocer la percepción del servicio prestado y proponer cambios cuando se estime conveniente. • Participar en las reuniones de seguimiento o acompañamiento y de apoyo a las actividades de interventoría en que sea requerido. • Proponer acciones preventivas o correctivas a las situaciones que afecten el buen desarrollo de los trabajos y la calidad de los mismos, y el mejoramiento continuo en la realización de las labores de interventoría administrativa y financiera directamente por parte del Organismo de Ejecución del Proyecto. • Participar, cuando sea requerido, en las labores de capacitación a funcionarios de las entidades ejecutoras y del personal de interventoría. • Asistir a las labores de coordinación en que sea requerido. • Asegurar el cumplimiento de tiempos de respuesta en las actividades de su responsabilidad. • Observar los más altos estándares de compromiso y ética profesional en el desempeño de su trabajo y no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros sin autorización de alta dirección, la información que conozca con ocasión del desarrollo de las actividades propias de la interventoría y no emitir conceptos sobre el uso de los recursos de las regalías. • Presentar los informes que sean requeridos sobre el desarrollo de las actividades generales y específicas de acuerdo con la naturaleza de los términos de referencia. • Otras que se consideren acordes con la naturaleza de los términos de referencia. 	
<p>Certificación del 8 de mayo de 2014, expedida por el Vicepresidente Jurídico-Secretario General del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, precitada.</p> <p>Las actividades ejecutadas fueron las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Ejercer las funciones de apoyo a la supervisión técnica que realiza el Ministerio de Educación Nacional a los contratos</u> 	<p>Así mismo, las obligaciones ejecutadas por el aspirante en desarrollo del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 9677-04-1109-2013, subrayadas en la columna anterior, guardan relación con las de “Realizar proceso de (...) seguimiento a los proyectos de inversión que se le encarguen, para que acaten las disposiciones legales pertinentes”, “Realizar acompañamiento a los proyectos de</p>

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante ROBERTO ANDRES BRAVO MEDINA, Proceso de Selección No. 723 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

suscritos por los contratistas de obra e interventoría, para ejecutar el plan de acción de las sedes educativas afectadas por la fuerte temporada de lluvias entre septiembre y diciembre de 10 de 2011, en desarrollo del Convenio interadministrativo No. 9677 -04-720-2012, celebrando entre el Fondo Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD – FIDUPREVISORA., a través de la UNGRD y el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.

- Efectuar control general sobre la debida ejecución de los contratos. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con la interventoría y el Contratista que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato al el FNGRD. En desarrollo de esta función, el Supervisor, impartirá las instrucciones, previa consulta con las instancias internas pertinentes y efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contacto.
- Conocer los contratos y las obligaciones a cargo del Contratista, del interventor y de EL FNGRD, los riesgos que asume cada parte dentro del contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos de los mismos.
- Conocer a cabalidad el manual de procedimiento, manual de interventoría, especificaciones técnicas, diagnósticos y presupuesto de cada sede.

Funciones Administrativas

Previas al inicio de los Contratos de Supervisión

- Entregar al Interventor y al Contratista para su aplicación la documentación necesaria para la ejecución de los contratos
- Previo al inicio de los contratos, recibir para su revisión y aprobación las hojas de vida con sus respectivas certificaciones del equipo de trabajo presentado por la interventoría, para el desarrollo de los contratos, que no haya sido evaluado durante el proceso de selección.
- En los casos que se requiera, organizar visitas al sitio donde se ejecutará el contrato, con los asesores que considere necesarios (Contratista e Interventor), con el objeto de verificar las condiciones y detectar posibles modificaciones del mismo.

Durante la ejecución de los contratos objeto de supervisión

- Realizar una reunión exclusiva FNGRD- Interventoría al inicio del contrato, que se registrará en el formato Acta de reunión, especificando la periodicidad de las reuniones de seguimiento al contrato objeto de la interventoría (según su complejidad) y al contrato de interventoría (de acuerdo con la complejidad del proyecto, mínimo 2 en la vigencia del contrato), en la cual se traten tales como: oportunidad en la entrega y calidad en el contenido de los informes, aplicación del Manual de Interventoría, entre otros.
- Elaborar y entregar al Supervisor Técnico del MEN y la UNGDR informes de la ejecución de los contratos derivados del convenio Interadministrativo No. 9677-04-720-2012 objeto del apoyo a la supervisión y de la verificación realizada a las obras y formular las observaciones y recomendaciones a que haya lugar. Se podrán solicitar informes semanales y consolidados mensualmente del estado de ejecución de los contratos de obra e interventoría derivados del convenio objeto del apoyo a la supervisión, en los cuales se deben relacionar:
 - Descripción y nivel de avance (%) de las obras
 - Descripción y avance de las actividades realizadas en desarrollo de su supervisión.
 - Observaciones sobre situaciones que puedan afectar el normal cumplimiento de los contratos derivados de obra e interventoría del Convenio.
 - Recomendaciones que permitan el normal cumplimiento de los contratos derivados de obra e interventoría del Convenio.
 - Sugerir las modificaciones, suspensiones, prórrogas ya adiciones que considere pertinentes para los contratos derivados de obra e interventoría del Convenio.

vivienda o relacionados que se desarrollen en el Municipio para velar por su correcta ejecución” y “(...) hacer seguimiento a los procedimientos para garantizar su efectividad en cada uno de los procesos de (...) control en la ejecución de los proyectos de inversión pública”, toda vez que su propósito es el de vigilar, evaluar y controlar permanentemente la correcta ejecución de los contratos estatales de obra e interventoría encomendados, mediante el seguimiento técnico, administrativo y financiero de los mismos, actividades similares a las que deben realizarse para un efectivo seguimiento y control de la ejecución de los proyectos de inversión, objetivo principal de las funciones señaladas del empleo a proveer.

Esta certificación le permite acreditar al aspirante cinco (5) meses y veinticinco (25) días de Experiencia Profesional Relacionada.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante ROBERTO ANDRES BRAVO MEDINA, Proceso de Selección No. 723 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

- Supervisar que el contrato base (objeto de la interventoría) se inicie con posterioridad o al mismo tiempo que el contrato de Interventoría. De no cumplirse con lo anterior, informar a EL FNGRD con el fin que se tomen las acciones del caso.
- Verificar que se realicen las reuniones de seguimiento del contrato (mínimo 1 por mes de ejecución).
- Monitoreo en campo por parte de EL FNGRD, sobre el cumplimiento del plan de acción social presentado por el contratista e incluido en el contrato.
- Supervisar que el Contratista y el Interventor conozcan las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato.
- Vigilar que el personal de la interventoría mantenga el recurso humano propuesto y verificar que estén cumpliendo con los perfiles y la dedicación de los mismos exigida en los pliegos de condiciones.
- Verificar que el personal de la interventoría se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de parafiscales.
- Revisar y suscribir en conjunto con el interventor las actas requeridas para el desarrollo del contrato de Interventoría.
- Durante la ejecución del contrato, podrá solicitar si es el caso los cambios respectivos de personal de la interventoría respectiva. En el caso que los cambios sean para el equipo de trabajo del Contratista, el interventor debe aprobar de acuerdo con los pliegos de condiciones e informar a EL FNGRD.
- Recibir de la Interventoría las actas debidamente diligenciadas y demás documentos necesarios para la ejecución de los contratos, revisarlos y efectuar los trámites correspondientes al interior de las dependencias de EL FNGRD.
- Revisar que las solicitudes de desembolso generadas por la ejecución de los contratos, cumplan con los requerimientos para pago y dar visto bueno para el desembolso.
- Revisar los conceptos dados por el interventor sobre las consultas y reclamaciones realizadas por el Contratista e informar a la instancia correspondiente dentro de EL FNGRD, para que se emita un concepto definitivo al respecto.
- Consultar con la instancia pertinente del EL FNGRD (Asesoría Jurídica) sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
- Revisar y presentar a la Subgerencia de Contratación las solicitudes de adición, prórroga, modificación, suspensión, etc., entregadas por el Interventor y/o contratista con la antelación suficiente para su implementación, la cual debe estar debidamente justificada, para la revisión y aprobación respectiva pro parte de los Funcionarios competentes en EL FNGRD.
- En el caso de incumplimientos por parte del Contratista, verificar que el Interventor cumpla con las obligaciones establecidas en el presente manual, así mismo toda información entregada por el interventor referente al incumplimiento del Contratista la deberá remitir a la Subgerencia de Contratación de EL FNGRD.
- Si se requiere un cambio de la Interventoría, el Supervisor deberá elaborar el informe respetivo para soportar la terminación y liquidación anticipada del contrato.
- Realizar la transferencia de la documentación de los contratos al FNGRD.

Posterior a la terminación de los contratos objeto de supervisión

1. Garantizar que EL FNGRD suscriba oportunamente el acta de entrega y recibo total i parcial a satisfacción de los bienes o productos objeto del contrato con el cliente o con el tercero que este determine.
2. Consolidar los soportes requeridos para la liquidación de los contratos. Esta condición se cumple cuando existe un contrato base, un contrato de interventoría y un supervisor designado por el FNGRD.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante ROBERTO ANDRES BRAVO MEDINA, Proceso de Selección No. 723 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

<p>3. <u>Garantizar que el Interventor elabore el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los aportes.</u></p> <p>4. <u>Dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento de liquidación de contratos.</u></p> <p>Funciones Técnicas</p> <p>Previas al inicio de los contratos objeto de supervisión</p> <p>Recibidos los ajustes de las actividades objetadas, o vencidos los términos para la presentación de los análisis o los ajustes, según el caso, darlos a conocer al área Estudios Previos y apoyarlos en la elaboración del concepto de revisión de APU que servirá de soporte para la modificación del contrato</p> <p>Posterior a la terminación de los contratos objeto de supervisión</p> <p>Proyectar la liquidación del contrato de interventoría.</p> <p>Funciones de control presupuestal y gestión de pagos</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>De acuerdo con la información financiera dada por el Interventor con sus respectivos soportes, verificar que el contrato este amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.</u> • <u>Verificar en los casos que aplique que el Interventor cumpla con los requisitos exigidos por EL FNGRD para la entrega del anticipo pactado y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir al interventor la entrega de la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo debidamente aprobado.</u> • <u>Verificar que el Interventor entregue los informes de buen manejo del anticipo remitidos por el Contratista.</u> • <u>Revisar y darle visto bueno a las solicitudes de desembolso, gestionando los trámites necesarios al interior de EL FNGRD para la generación de los gastos respectivos.</u> • <u>Indicar a la Interventoría y al Contratista, el procedimiento para la transferencia de rendimientos financieros del anticipo al FNGRD y verificar que los mismos hayan sido consignados en la cuenta estipulada por el FNGRD.</u> 	
<p>Certificación del 12 de septiembre de 2013, expedida por la Gerente de Unidad-Aérea de Gestión Contractual del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE, precitada.</p> <p>Las actividades ejecutadas fueron las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Realizar visitas de habilitación de las infraestructuras destinadas a la prestación de servicios de Atención Integral a la primera infancia, sujetas a la programación elaborada por Gerencia de Infraestructura de la Dirección de Primera Infancia del ICBF.</u> • Emitir conceptos técnicos por cada inmueble visitado, adjuntando registro fotográfico y los debidos documentos que soporten la habilitación de los mismos, conforme a los formatos y procedimientos establecidos por el ICBF, generando acta de habilitación de la cual se debe entregar copia al operador. • <u>Realizar seguimiento a las acciones de mejora de las infraestructuras habilitadas, de acuerdo a los conceptos técnicos emitidos previamente, según los formatos y procedimientos establecidos por el ICBF, que garanticen que, para la operación de las infraestructuras, la totalidad de las acciones de mejora hayan sido implementadas.</u> • <u>Realizar visitas de verificación del cumplimiento de estándares en las infraestructuras que van a transitar a la estrategia de Cero a Siempre, conforme a los formatos y procedimientos establecidos por el ICBF.</u> • Entregar los documentos soporte de cada visita de habilitación, revisión de estándares y seguimiento a las acciones de mejora realizadas, en medio física y magnética, semanalmente al supervisor del contrato o a su delegado. 	<p>Analizadas las obligaciones contractuales relacionadas en la columna anterior, encontramos que las de <i>“Realizar visitas de habilitación de las infraestructuras destinadas a la prestación de servicios de Atención Integral a la primera infancia (...)”</i>, <i>“Realizar seguimiento a las acciones de mejora de las infraestructuras habilitadas, de acuerdo a los conceptos técnicos emitidos previamente, según los formatos y procedimientos establecidos por el ICBF, que garanticen que para la operación de las infraestructuras, la totalidad de las acciones de mejora hayan sido implementadas”</i> y <i>“Realizar visitas de verificación del cumplimiento de estándares en las infraestructuras que van a transitar a la estrategia de Cero a Siempre, conforme a los formatos y procedimientos establecidos por el ICBF”</i>, guardan relación con la función del empleo a proveer de <i>“Realizar acompañamiento a los proyectos de vivienda o relacionados que se desarrollen en el Municipio para velar por su correcta ejecución”</i>, <i>“Realizar (...) evaluación técnica de proyectos que se le encarguen, para que acaten las disposiciones legales pertinentes”</i> y <i>“Supervisar el cumplimiento de los términos legales, de los documentos y garantías y demás requeridos según postulaciones y exigencias de estas para los proyectos de vivienda y propios de la dependencia que sean encomendados para que se cumplan las exigencias”</i>, toda vez que tienen que ver con la asesoría dirigida a la habilitación de proyectos de infraestructura y el seguimiento y control de la</p>

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante ROBERTO ANDRES BRAVO MEDINA, Proceso de Selección No. 723 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

<ul style="list-style-type: none"> • Alimentar al sistema de información establecido por el ICBF, sobre cambios de inmuebles habilitados y de todo tipo de infraestructura que se presenten. • Presentar informes mensuales sobre las actividades contractuales. • De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 el contratista debe: A. estar afiliado a un fondo de pensiones. B. Estar afiliado a una EPS, C. Realizar los aportes a salud y pensión con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido en la normatividad legal. • Presentar un informe final sobre cada una de las actividades contractuales y los logros alcanzados en el desarrollo del contrato. • Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento que tengan relación con la naturaleza del contrato. 	<p>ejecución de los mismos, similares a las funciones señaladas del empleo a proveer..</p> <p>Esta certificación le permite acreditar al aspirante cuatro (4) meses y un (1) día de Experiencia Profesional Relacionada.</p>
--	--

Por consiguiente, con estas certificaciones laborales el aspirante acredita cuarenta (40) meses y once (11) días de Experiencia Profesional Relacionada, mayor al requisito de Experiencia exigido para el empleo a proveer.

Sobre este particular, es necesario poner de presente que el Consejo de Estado se ha pronunciado sobre la desproporción que significaría exigir a los aspirantes la acreditación de las mismas funciones establecidas para los empleos que se ofertan, así:

Consejo de Estado, Sentencia 00021 del 6 de mayo de 2010, C.P. Susana Buitrago Valencia:

(...) 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 (Subrayado fuera del texto).

Consejo de Estado, Sentencia No. 63001-23-33-000-2013-00140-01, proferida dentro de la acción de tutela impetrada por el señor Hugo Alexander Puerta Jaramillo:

El análisis de las dos delimitaciones permite afirmar a la Sala que la experiencia relacionada, que dota de contenido a las competencias laborales requeridas para el ejercicio de un empleo, adquirió con el Decreto 4476 de 2007 mayor consistencia y coherencia en el marco de un sistema de ingreso a la carrera administrativa en el que el concurso abierto y público de méritos es predominante, con miras a la garantía del derecho a la igualdad.

Bajo este último supuesto, la acreditación de la experiencia cualificada a la que viene haciéndose referencia no exige demostrar tiempo de servicio en un cargo igual o equivalente al que se aspira, sino en uno en el que las funciones sean similares, permitiéndole al recién ingresado aprender los demás conocimientos específicos de la materia a ejecutar (Subrayado fuera de texto).

Es decir, no se trata que el aspirante tenga la carga de acreditar exactamente las mismas funciones del empleo para el cual concursa, pues bajo esa línea, los únicos que podrían acceder a dicho empleo serían quienes lo hayan ocupado con anterioridad, interpretación que, a todas luces, falta al derecho constitucional que le asiste a todos los ciudadanos de acceder a los cargos públicos³, previo cumplimiento de los respectivos requisitos. Conforme se indicó en líneas precedentes, ciñéndonos al Acuerdo de Convocatoria, cuando se pretenda acreditar Experiencia Profesional Relacionada, es preciso que el aspirante haya adquirido la Experiencia en empleos que guarden similitud con las funciones del empleo para el cual decidió concursar, aspectos que se encuentran demostrados con las certificaciones laborales anteriormente analizadas.

³ Artículo 40 de la Constitución Política de Colombia.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante ROBERTO ANDRES BRAVO MEDINA, Proceso de Selección No. 723 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

Se concluye, entonces, que el señor **ROBERTO ANDRÉS BRAVO MEDINA, CUMPLE** con los requisitos mínimos para acceder al empleo identificado con el código OPEC No. 69998, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 19, ofertado en el Proceso de Selección No. 723 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente, razón por la cual no se considera procedente la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Garzón (Huila).

En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta que mediante el Acuerdo No. CNSC 555 de 2015, se dispuso que es función de los Despachos de los Comisionados, adelantar las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión de los elegibles, en desarrollo de los procesos de selección que tiene a su cargo, y proferir los correspondientes actos administrativos,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. No excluir a **ROBERTO ANDRÉS BRAVO MEDINA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 12200069, de la Lista de Elegibles conformada y adoptada mediante Resolución No. 20202230036705 del 14 de febrero de 2020, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 69998, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 19, ofertado en el Proceso de Selección No. 723 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido de la presente Resolución a **ROBERTO ANDRÉS BRAVO MEDINA**, a la dirección de correo electrónico andresbravom@hotmail.com, teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011.

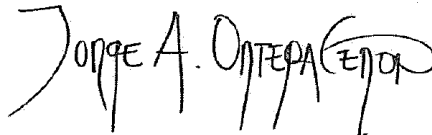
ARTÍCULO TERCERO. Contra la presente Resolución procede el Recurso de Reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO CUARTO. Comunicar el contenido de la presente Resolución al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Garzón (Huila), en la dirección Carrera 8 No.7-74 Esquina de dicho municipio y al correo electrónico aldemargomezgarzon@hotmail.com.


ARTÍCULO QUINTO. Publicar el presente acto administrativo en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil www.cnscc.gov.co.

Dada en Bogotá D.C.,

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JORGE A. ORTEGA CERÓN
Comisionado

Aprobó: Diana Carolina Figueroa – Abogada Contratista Despacho 

Revisó: Edwin Arturo Ruiz Moreno – Gerente Convocatoria Territorial Centro Oriente 

Proyectó: Nathalia Rodríguez - Abogada del Despacho 