



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad

**RESOLUCIÓN No 6466 DE 2020**  
**01-06-2020**



20202230064665

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante JOHN FABER GALVEZ MORALES, Proceso de Selección No. 691 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 20181000004136 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. 20181000004136 del 14 de septiembre de 2018<sup>1</sup>, *“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE MANIZALES – CALDAS “Proceso de Selección No. 691 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 JOHN FABER GALVEZ MORALES, identificado con cédula de ciudadanía No. 1053779519, 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. 20202230036185 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 5, identificado con el Código OPEC No. 71084, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Manizales (Caldas), ofertado con el Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente, así:

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombres	Apellidos	Puntaje
1	CC	1053779519	JOHN FABER	GALVEZ MORALES	80.67
2	CC	30318766	LUZ ADRIANA	CAMARGO GIRALDO	74.78
3	CC	52433143	PAULA JULIANA	MONTES RESTREPO	63.05
4	CC	1018411382	DAVID JULIAN	CONTRERAS RODRIGUEZ	55.19

<sup>1</sup> Modificado por el Acuerdo No. CNSC-201800006946 del 30 de octubre de 2018.

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante JOHN FABER GALVEZ MORALES, Proceso de Selección No. 691 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 Manizales, mediante radicado interno No. 296404094 del 26 de febrero de 2020, presentó solicitud de exclusión de dicha lista del aspirante JOHN FABER GALVEZ MORALES, 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 Manizales en su solicitud de exclusión, son los siguientes:

En requisito de experiencia: al revisar los certificados que adjunta el aspirante se encuentran las siguientes novedades: Al llamar al representante de la talabartería GYG nos informa que la persona cumplía funciones de vendedor y que ella desconoce el certificado que el aspirante adjunta. Al intentar llamar al café internet Valeria Malhabar encontramos que el número de celular aportado se encuentra errado.

En el acuerdo No. 2018100004136 del 14 de septiembre de 2018, en el artículo 19 CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA reza que, para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (Nombre Completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono. De acuerdo a esta premisa y después de revisar estos dos certificados aportados por el concursante, encontramos que no cumplen con dichos requisitos. El resto de la experiencia que presenta es de Técnico. (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 la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante JOHN FABER GALVEZ MORALES, Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

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 presente actuación administrativa.

En consecuencia, en cumplimiento del precitado artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC profirió el Auto No. 20202230001324 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 JOHN FABER GALVEZ MORALES, OPEC 71084, del Proceso de Selección No. 691 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 17 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 señor JOHN FABER GALVEZ MORALES, 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 18 y el 20 de marzo y entre el 11 y el 19 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. 20203200448912 del 30 de marzo 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 anexó dos declaraciones extrajudiciales que señalan lo siguiente:

- **Declaración Extraproceso No. 1059, de fecha 20 de marzo de 2020 de la Notaría Segunda del Circulo de Manizales, en la que la Declarante Luzmila Galvez de Escalante, señaló:**

(...)

**SEGUNDO:** Declaro que hace aproximadamente TRES (3) semanas, recibí una llamada de una persona que se identificó como Funcionario de la Alcaldía de Manizales, en la que hablamos en relación al señor JHON FABER GALVEZ MORALES identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.779.519, sobre lo siguiente:

- Las funciones que desempeñó durante el tiempo que estuvo trabajando para mí, a lo que respondí “ventas” porque no recordaba a cabalidad las funciones que tenía toda vez que laboró en la empresa hace varios años atrás, tal como consta en el certificado y no tenía presente que además realizaba diversas labores administrativas, porque a la fecha dicho cargo ya no existe en la empresa.
- Acerca de la firma de algún documento recientemente, sin explicarme que se refería a un certificado laboral, respondí “no”, porque el certificado no se emitió recientemente, sino que se emitió poco tiempo después de que él entregara su cargo, y como lo mencioné anteriormente, laboró hace varios años atrás. Es falso que desconociera la existencia de ese certificado, ya que no se me indagó sobre dicho documento.
- Acordamos con el funcionario de la Alcaldía, una visita a mi empresa para validar personalmente mi certificado, el funcionario NUNCA asistió.

**TERCERO:** El certificado que él adjuntó, fue expedido en la empresa, las fechas y las funciones relacionadas en éste son correctas, al igual que el resto de la información que en dicho documento se relaciona.

(...)

- **Declaración Notarial Extrajudicial No. 918, de fecha 27 de marzo de 2020 de la Notaría Tercera del Circulo de Manizales, en la que el Declarante Víctor Alfonso López López, señaló:**

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante JOHN FABER GALVEZ MORALES, Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

Manifiesto por medio de la presente declaración bajo la gravedad de juramento que el señor JHON FABER GALVEZ MORALES con cédula de ciudadanía número 1.053.779.519, laboró a mi servicio como Administrador del café internet “Valeria Malhabar” y es cierto que emití una carta laboral en la cual indiqué mi número de teléfono sin un cero al final, ya que mi número telefónico es el 3226445830. Esta declaración la rindo para ser tenida en cuenta en el concurso de méritos al que se postula el señor JHON FABER GALVEZ MORALES.

## 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:

(...) 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, entendiéndose administración y administrados-concursantes. Por tanto, como en ella se delinear 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

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante JOHN FABER GALVEZ MORALES, Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

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 (...).
- (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, [s]e 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 Ley 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.

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante JOHN FABER GALVEZ MORALES, Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

**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:

**ARTICULO 19°. CERTIFICACION 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 pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 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 use de la expresión actualmente.
- 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, antefirma legible (Nombre completo) y número de cedula 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 as fechas de inicio (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año). No se aceptará la experiencia acreditada cuando solo se presente la copia del contrato, sin que la misma este 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.

**PARAGRAFO 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.

**PARAGRAFO 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 con 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. 71084 al cual se inscribió el aspirante, conforme lo prevé el artículo 11 del Acuerdo de la Convocatoria. Al verificar en el SIMO esta información, se encuentra lo siguiente:

**Estudio:** Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en áreas Administrativas o Ciencias de la Educación o Título profesional en administración de proyectos empresariales y agropecuarios.

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante JOHN FABER GALVEZ MORALES, Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

**Experiencia:** Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.

El Propósito y las Funciones de la OPEC 71084, fueron definidos como sigue:

**Propósito:** realizar el seguimiento y evaluación a las estrategias establecidas en la unidad de cobertura y sistemas de información, con el fin de determinar el impacto de cada una de ellas.

**Funciones:**

**Generales:** Establecer estrategias de verificación de la ejecución de los diferentes programas y proyectos de acceso y permanencia implementados en los establecimientos educativos

**Específicas:**

1. Realizar visitas de seguimiento y ejecución de las diferentes estrategias de acceso y permanencia que se implementan en las instituciones educativa oficiales con el fin de garantizar el cumplimiento e impacto de las mismas.
2. Presentar y socializar con los diferentes profesionales de la unidad los informes de visitas e informar a los establecimientos educativos el resultado de las auditorias y realizar el seguimiento de los planes de mejoramiento con respecto a los hallazgos encontrados en las mismas.
3. Establecer conjuntamente con los profesionales de las diferentes áreas de la unidad, los planes de acción que establezcan los correctivos apropiados para el desarrollo efectivo de las estrategias de acceso y permanencia que se desarrollen en los establecimientos educativos oficiales de Manizales.
4. Atender y hacer seguimiento a las solicitudes de asignación de cupos teniendo en cuenta la disponibilidad y capacidad instalada en los establecimientos educativos oficiales del municipio de Manizales.
5. Participar en la elaboración de los términos de referencia o pliegos de condiciones de las contrataciones a realizar, con el fin de aportar el conocimiento técnico, legal y económico para cada una de estos.
6. Realizar la supervisión de los contratos o convenios, que le sean asignados, en el área de su competencia y mantener el registro detallado durante el seguimiento, para controlar su ejecución.
7. Realizar la medición de indicadores pertinentes de acuerdo a su área de desempeño.
8. Participar técnica y proactivamente en los comités que le sean asignados por su jefe inmediato.
9. Elaborar informes de gestión cuando el jefe inmediato o una entidad de control lo solicite, sobre la ejecución de las actividades y los resultados obtenidos en el ejercicio de su cargo.
10. Generar respuestas con calidad y oportunidad a las solicitudes, correspondencia y peticiones enviadas por los ciudadanos relacionados con su área y funciones.
11. Responder, preservar, custodiar y dar un correcto uso y destinación de los bienes muebles asignados a su cargo.
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza o propósito del cargo.

En atención a los argumentos de exclusión expuestos por la Comisión de Personal y a lo planteado por el aspirante en su intervención, 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:

- Certificación expedida por Luz Mila de Escalante, en la que se indica que el aspirante se desempeñó como Coordinador Administrativo en la empresa Talabartería G&G, desde el 15 de noviembre de 2014 hasta el 15 de enero de 2016.
- Certificación expedida por la Coordinadora de Personal de la empresa ECONTACT COL S.A.S., en la que se indica que el aspirante se desempeñó en esa empresa como Técnico de Performance, desde el 16 de marzo de 2011 hasta el 15 de septiembre de 2014.

La Comisión de Personal de la Alcaldía de Manizales, refuta la validez de la certificación como Coordinador Administrativo en la empresa Talabartería G&G y la idoneidad de la certificación como *Técnico de Performance* en la empresa ECONTACT COL S.A.S. Al respecto, cabe aclarar que, en ejercicio de las funciones constitucionales otorgadas a la CNSC, esta Comisión Nacional validó, mediante comunicación telefónica con quienes expidieron estas certificaciones, la información contenida en las mismas. Además, dio traslado de las declaraciones extrajuicio, allegadas por el aspirante con su intervención en esta actuación administrativa, a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Manizales, mediante radicado No. 20202210410091 del 19 de mayo de 2020.

En respuesta al traslado señalado, la referida Comisión de Personal, mediante radicado No. 20206000579682 del 26 de mayo de 2020, indicó que se ratificaba en la solicitud de exclusión del aspirante, debido a que *“Los certificados no son documentos subsanables ya que dentro del concurso no se estableció esa etapa, razón por la cual las declaraciones extra proceso aportadas no tienen valor alguno al pretender subsanar un requisito que no fue presentado y acreditado en debida forma de acuerdo a las reglas de la convocatoria 691, situación que en caso de ser permitida pondría en*

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante JOHN FABER GALVEZ MORALES, Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

*desventaja a aquellas personas que fueron excluidas por ustedes en su momento, por presentar certificaciones incompletas”.*

Sobre este pronunciamiento, es necesario aclarar que dicha Comisión de Personal parte de una premisa incorrecta, dado que las declaraciones extra proceso no están subsanando las certificaciones cuestionadas por esa instancia, puesto que solamente es propio hablar de subsanación, cuando un documento, en la debida oportunidad, fue presentado sin el lleno de los requisitos exigidos, caso que no es el presente, pues las mencionadas certificaciones cumplen con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria, incluidas las correspondientes firmas de quienes las expidieron.

En este sentido, cabe señalar que frente a los cuestionamientos de la Comisión de Personal, que ponían en tela de juicio la validez de dichas certificaciones, este Despacho procedió a realizar la valoración probatoria correspondiente, de conformidad con las reglas de la sana crítica, teniendo en cuenta las pruebas allegadas por el aspirante, garantizando el derecho que le asiste, en los términos del artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005 y haciendo una verificación directa de la información certificada, con el propósito de constatar los hechos puestos de presente por la Comisión de Personal en su solicitud de exclusión, encontrando, finalmente, que las certificaciones cuestionadas no adolecían de veracidad.

Por otra parte, se debe precisar que las funciones generales de los empleos del Nivel Técnico, tal como se señalan en el artículo 4.4. del Decreto Ley 785 de 2005, se refieren a empleos públicos, por lo que esa definición no determina la naturaleza de las funciones o actividades que bajo la denominación de Técnico, se ejecuten en el sector privado, razón por la cual no le asiste razón a la Comisión de Personal de tener por inválida la certificación que acredita la experiencia del aspirante en el cargo de *Técnico de Performance*, ya que la denominación de “Técnico”, por ser éste un cargo del sector privado, no desvirtúa *per se* que el mismo haya sido ejecutado en ejercicio de conocimientos propios de la profesión acreditada por el aspirante.

Así las cosas, una vez aclarada la objeción de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Manizales respecto a la validez e idoneidad de los documentos aportados por el aspirante para el cumplimiento del requisito de Experiencia, se procede a realizar una comparación entre la experiencia acreditada y las funciones del empleo a proveer, a fin de establecer si existe o no relación entre las mismas, así:

<b>EMPLEO A PROVEER OPEC 71084</b>
<b>Propósito:</b>
Realizar el seguimiento y evaluación a las estrategias establecidas en la unidad de cobertura y sistemas de información, con el fin de determinar el impacto de cada una de ellas.
<b>Funciones:</b>
<p><b>Generales:</b> Establecer estrategias de verificación de la ejecución de los diferentes programas y proyectos de acceso y permanencia implementados en los establecimientos educativos</p> <p><b>Específicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar <u>visitas de seguimiento y ejecución de las diferentes estrategias</u> de acceso y permanencia que se implementan en las instituciones educativa oficiales <u>con el fin de garantizar el cumplimiento e impacto de las mismas.</u></li> <li>• Presentar y socializar con los diferentes profesionales de la unidad los informes de visitas e informar a los establecimientos educativos el resultado de las auditorias y <u>realizar el seguimiento de los planes de mejoramiento</u> con respecto a los hallazgos encontrados en las mismas.</li> <li>• Establecer conjuntamente con los profesionales de las diferentes áreas de la unidad, <u>los planes de acción que establezcan los correctivos apropiados para el desarrollo efectivo de las estrategias</u> de acceso y permanencia que se desarrollen en los establecimientos educativos oficiales de Manizales.</li> <li>• Atender y hacer seguimiento a las solicitudes de asignación de cupos teniendo en cuenta la disponibilidad y capacidad instalada en los establecimientos educativos oficiales del municipio de Manizales.</li> <li>• Participar en la elaboración de los términos de referencia o pliegos de condiciones de las contrataciones a realizar, con el fin de aportar el conocimiento técnico, legal y económico para cada una de estos.</li> <li>• Realizar la supervisión de los contratos o convenios, que le sean asignados, en el área de su competencia y mantener el registro detallado durante el seguimiento, para controlar su ejecución.</li> <li>• <u>Realizar la medición de indicadores pertinentes de acuerdo a su área de desempeño.</u></li> <li>• Participar técnica y proactivamente en los comités que le sean asignados por su jefe inmediato.</li> <li>• Elaborar informes de gestión cuando el jefe inmediato o una entidad de control lo solicite, sobre la ejecución de las actividades y los resultados obtenidos en el ejercicio de su cargo.</li> <li>• Generar respuestas con calidad y oportunidad a las solicitudes, correspondencia y peticiones enviadas por los ciudadanos relacionados con su área y funciones.</li> <li>• Responder, preservar, custodiar y dar un correcto uso y destinación de los bienes muebles asignados a su cargo.</li> <li>• Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza o propósito del cargo.</li> </ul>

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante JOHN FABER GALVEZ MORALES, Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

Certificaciones Laborales	Relación con Funciones del empleo a proveer
<p>Certificación expedida por Luz Mila de Escalante, precitada. Las funciones desempeñadas fueron las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Asistencia presencial a las visitas y al personal de la organización y velar por la correcta gestión de las diferentes tareas administrativas de apoyo a la compañía.</u></li> <li>• <u>Elaboración de informes analíticos de desempeño organizacional.</u></li> </ul> <p>Certificación expedida por la Coordinadora de Personal de la empresa ECONTACT COL S.A.S., precitada. Las funciones desempeñadas fueron las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Coordinar los procesos necesarios para la gestión de diversos proyectos durante su implementación; involucrando clientes y las áreas y departamentos de la compañía, garantizando la eficiencia y optimización de recursos y la aplicación de las mejores prácticas.</u></li> <li>• <u>Evaluar de forma objetiva el desempeño de procesos y proyectos, proponer y estructurar metodologías de trabajo enfocadas a mejorar la productividad con la formulación y posterior medición de indicadores de gestión y desempeño.</u></li> <li>• <u>Diseñar y presentar informes de resultados de acuerdo a los indicadores de gestión y desempeño.</u></li> </ul>	<p>Analizadas las actividades resaltadas en la columna anterior, es evidente que las mismas se relacionan con las funciones del empleo a proveer de “<i>Establecer estrategias de verificación de la ejecución de los diferentes programas y proyectos</i>”, “<i>Realizar visitas de seguimiento y ejecución de las diferentes estrategias (...) con el fin de garantizar el cumplimiento e impacto de las mismas</i>”, “<i>Realizar el seguimiento de los planes de mejoramiento</i>”, “<i>Establecer (...) los planes de acción que establezcan los correctivos apropiados para el desarrollo efectivo de las estrategias</i>” y “<i>Realizar la medición de indicadores pertinentes de acuerdo a su área de desempeño</i>”, puesto que unas y otras tienen que ver con el seguimiento a la ejecución de procesos, estrategias, planes y proyectos.</p>

Por consiguiente, con estas certificaciones laborales el aspirante acredita cincuenta y seis (56) meses y un (1) día 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 públicos<sup>2</sup>, 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

<sup>2</sup> 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 JOHN FABER GALVEZ MORALES, Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

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 anteriormente analizadas.

Se concluye, entonces, que el señor **JOHN FABER GALVEZ MORALES, CUMPLE** con los requisitos mínimos para acceder al empleo identificado con el código OPEC No. 71084, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 5, ofertado en el Proceso de Selección No. 691 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente, razón por la cual no se considera procedente la exclusión solicitada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Manizales.

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 **JOHN FABER GALVEZ MORALES**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1053779519, de la Lista de Elegibles conformada y adoptada mediante Resolución No. 20202230036185 del 14 de febrero de 2020, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 71084, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 5, ofertado en el Proceso de Selección No. 691 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 **JOHN FABER GALVEZ MORALES**, al correo electrónico [galvezmoralessjohn@gmail.com](mailto:galvezmoralessjohn@gmail.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.

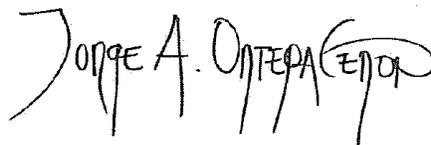
**ARTÍCULO TERCERO.** Contra la presente Resolución procede el Recurso de Reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO CUARTO. Comunicar** el contenido de la presente Resolución al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Manizales, en la dirección Calle 19 No. 21 - 44 de dicho municipio y a los correos electrónicos [carlosmarioalcalde@manizales.gov.co](mailto:carlosmarioalcalde@manizales.gov.co) y [john.alzate@manizales.gov.co](mailto:john.alzate@manizales.gov.co).

**ARTÍCULO QUINTO. Publicar** el presente acto administrativo en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co).

Dada en Bogotá, D.C.,

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**JORGE A. ORTEGA CERÓN**  
Comisionado

Aprobó: Diana Carolina Figueroa Meriño – Abogada del Despacho



Revisó: Edwin A. Ruiz Moreno – Gerente Convocatoria Territorial Centro – Oriente



Proyectó: Luis Gabriel Rodríguez de La Rosa – Profesional Especializado del Despacho

