



REPÚBLICA DE COLOMBIA



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

**RESOLUCIÓN No 6501 DE 2020**  
**02-06-2020**



20202230065015

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR, Proceso de Selección No. 652 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 20181000004656 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. 20181000004656 del 14 de septiembre de 2018, *“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 GOBERNACIÓN DE RISARALDA “Proceso de Selección No. 652 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 IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.286.667, 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. 20202230028985 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 Especializado, Código 222, Grado 8, identificado con el Código OPEC No. 18612, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación de Risaralda, ofertado con el Proceso de Selección No. 652 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente, así:

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	10108325	GABRIEL CALVO QUINTERO	86.67
2	CC	67004069	CAROLINA RODRÍGUEZ CÓRDOBA	74.00
3	CC	10286667	IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR	66.53

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR, Proceso de Selección No. 652 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, Comisión de Personal de la Gobernación de Risaralda, mediante radicado interno No. 296684744 del 26 de febrero de 2020, presentó solicitud de exclusión de dicha lista del aspirante IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR, 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 Gobernación de Risaralda en su solicitud de exclusión, son los siguientes:

No cuenta con la experiencia profesional relacionada para el cargo a proveer, exigidas en el manual de funciones de la entidad.

## 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 presente actuación administrativa.

En consecuencia, en cumplimiento del precitado artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC profirió el Auto No. 20202230001694 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 IVAN

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR, Proceso de Selección No. 652 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

*ABEL CARTAGENA SALAZAR, OPEC 18612, del Proceso de Selección No. 652 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 20 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 IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR, 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 11 y el 22 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 la Resolución 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. 20206000474072 del 8 de abril de 2020, el aspirante intervino en la presente actuación administrativa, es decir, en una 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:

**II. DE LAS PRETENSIONES Y HECHOS DE MI SOLICITUD  
II. A LAS PRETENSIONES**

- 1) Continuar en la lista de elegibles tal como lo definió la CNSC, ya que cumpla a cabalidad con las funciones exigidas para el cargo previsto en el OPEC N° 18612, del proceso de selección N° 652 del 2018- Convocatoria Territorial Centro Oriente los cuales presento argumentar con relación a mi experiencia y hoja de vida cargada al proceso en el SIMO para optar para este cargo.
- 2) Declarar la nulidad del acto administrativo y en especial el **AUTO N°0169 DEL 11 DE MARZO DEL 2020**, emitido por CNSC ya que no existe motivación y falta de objeto del acto administrativo, como requisitos esenciales de la existencia de los actos administrativos, así como el cumplimiento del Decreto 760 del 17 de marzo del 2001, artículos 7 y 14 respectivamente

(...)

- 1) Para desvirtuar la solicitud de la entidad Gobernación de Risaralda, donde mediante reclamación interna N° 296684744 del 26 de febrero del 2020, se hace la manifestación que **no cuento con la experiencia profesional** relacionada para el cargo a proveer exigida en el manual de funciones a la CNSC.
- 2) Pareciera que la entidad Gobernación de Risaralda, no verifico a cabalidad toda la historia laboral que se encuentra relacionada en el sistema SIMO y solamente se basó en mi último cargo relacionado, es decir el que actualmente desempeño como Subdirector de Establecimiento de Reclusión Nacional y desconoce los otros cargos en los que me he desempeñe que deben ser tomados al momento de hacer tal afirmación, con más de 20 años de servicio, en diferentes cargos, algunos de ellos de Dirección y Confianza.
- 3) Para demostrar que si cuento con la experiencia necesaria en correlación al manual de funciones proceder a relacionar cada uno del ítem presentados por la entidad para optar por el cargo a proveer así:

- 1. Realizar el trámite de tutelas en cumplimiento de la normatividad vigente.

Como se puede apreciar dentro de la experiencia relacionada al momento de presentarme al concurso se evidencia que dentro de las funciones que realice como Director Regional Eje Cafetero de Agencia y como Asesor Externo de la Unidad de Negociación y Recuperación Colpatria, desempeñe funciones que tenían que ver con el trámite de tutelas en representación de tales entidades. De igual manera en mi cargo actual como subdirector de establecimiento de reclusión, siguiendo instrucciones de la Directora Regional Viejo Caldas y del Director de Establecimiento de Reclusión, por delegación se ha dado instrucciones de contestar tutelas y demás actuaciones en defensa de los intereses del INPEC, lo que me permite tener la experiencia requerida en el cargo del OPEC N° 18612

- 2. Interponer recursos en defensa de los intereses de la SSD sin atentar contra los derechos que le asisten a la población del departamento.

En igual condición en su momento he interpuesto los recursos a que hubiere lugar en representación de dichas entidades descritas anteriormente “Director Regional Eje Cafetero de Agencia y como Asesor Externo de la Unidad de Negociación y Recuperación Colpatria”, Y no solo recursos de carácter administrativo sino judicial ya que si se analiza

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR, Proceso de Selección No. 652 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

la documentación aportada en mi hoja de vida, se observa varias certificaciones EKOGUI, la cual adjunte porque en la actualidad hago parte de la defensa jurídica del estado, donde esté vinculado el INPEC, donde no solo se deben contestar las demandas judiciales, sino presentar los recursos a que haya lugar y que me permite tener la experiencia requerida en el cargo del OPEC N° 18612

- 3. Garantizar la custodia de los expedientes de las acciones de tutela interpuestas y que vinculan a la Secretaría Departamental de Salud.

Esta función está ligada directamente con una de las funciones que desempeño actualmente como Subdirector de Establecimiento de Reclusión, y más específicamente la siguiente que cito textualmente:

...” **Dirigir en los Establecimientos de Reclusión Nacional la aplicación de los lineamientos emitidos por la entidad, relacionados con la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional y sus componentes**”

La negrilla, resaltado y letra cursiva es fuera de texto

Para ampliar más esta información dentro del Sistema de Gestión Institucional procedo a incorporar en este documento el procedimiento de custodia de la documentación en este enlace:

[http://isolucion.inpec.gov.co/Isolucion4Inpec/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVVTXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNEIOUEVDLzEvMTdiNDE0ODk1MDkzNGM2YmEyMzAxNDg4ZDQzMjlxMTMvMTdiNDE0ODk1MDkzNGM2YmEyMzAxNDg4ZDQzMjlxMTMvMTdiNDE0ODk1MDkzNGM2YmEyMzAxNDg4ZDQzMjlxMTMuYXNwJkIEQVJUSUNVTE89ODYxNg=](http://isolucion.inpec.gov.co/Isolucion4Inpec/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVVTXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNEIOUEVDLzEvMTdiNDE0ODk1MDkzNGM2YmEyMzAxNDg4ZDQzMjlxMTMvMTdiNDE0ODk1MDkzNGM2YmEyMzAxNDg4ZDQzMjlxMTMuYXNwJkIEQVJUSUNVTE89ODYxNg=)  
Con lo que pruebo tener la experiencia requerida en el cargo del OPEC N° 18612

- 4. Conceptuar y dictaminar sobre los diferentes actos legales y administrativos que se generen en el ejercicio de la misión de la Secretaría.

En mi calidad de abogado, por disposición de la Regional Viejo Caldas, quien a su vez por delegación del Director General del INPEC, este último es quien tiene la representación legal de la institución, delega esta facultad a los Directores Regionales, que para mi caso es la Regional Viejo Caldas, quien a su vez está concede poder especial a los abogados que considere que tiene la experiencia, idoneidad y conocimiento, así como que estén legamente inscritos como abogados, para que asuma la defensa de los intereses de la Nación, **en mi caso he sido asignado en varios procesos ante la jurisdicción administrativa, para representar la Nación**; dentro de los lineamientos allí exigidos se deben emitir conceptos jurídicos basado en los medios probatorios tanto de la parte demandante como los que tenga la entidad demandada, y la expectativa de éxito de dicha acción judicial “reparación directa, nulidad con restablecimiento del derecho, por citar algunas acciones legales, estos conceptos son analizados por el comité de conciliaciones del INPEC de la sede central, para ellos determinen si en la etapa de conciliación, se puede allanar a las pretensiones o no.

De igual manera cuando me desempeñe como Director de Agencia del Eje Cafetero, debía emitir conceptos legales que requería le entidad ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, Alcaldías, Gobernaciones, Cámara de Comercio, Indumil, por citar algunas entidades del orden nacional, departamental y municipal, lo que me permite tener la experiencia requerida en el cargo del OPEC N° 18612

5. Formular y redactar respuesta oportuna a derechos de petición y demás acciones de participación ciudadana.

Dentro de la certificación aportada en SIMO en mi actual cargo como Subdirector de Establecimiento de Reclusión donde se expresa lo siguiente:

...” **Garantizar la atención oportuna y con calidad de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos del Establecimiento**” ... La negrilla, resaltado y letra cursiva es fuera de texto

Lo que tiene plena concordancia dicha función con la entidad de la Gobernación de Risaralda y que me permite tener la experiencia requerida en el cargo del OPEC N° 18612

- 6. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos legales en salud.

Esta función está directamente relacionada con una anterior, ya que muchas de las demandas que se presentan en contra del INPEC, en su calidad de demandado, son en **reparación directa**, donde solicitan el pago de los perjuicios causados por la Entidad a sus Demandantes, mientras estaban privados de la libertad, bien sea por acción u omisión, en la condición de salud, para poder desvirtuar dichas pretensiones se deben cotejar documentos tales como: exámenes de ingreso, exámenes de egreso, la condición de salud del privado de la libertad, preexistencias, así como las diferentes asistencias médicas, tratamientos, cirugías y cualquier intervención en salud a la que se le brindo a la persona privada de la libertad, para determinar la expectativa de éxito o no de tales pretensiones, por lo que también se deben emitir conceptos al comité de conciliaciones del INPEC de la sede central en tal sentido. Quien a su vez determina si hay animo o no conciliatorio, por lo anterior considero tener la experiencia requerida en el cargo del OPEC N° 18612

- 7. Representar judicial, extrajudicialmente al departamento en los asuntos judiciales y administrativos asignados conforme a los procedimientos legales.

Tiene la misma relevancia y explicación que se ha dado a lo largo de este documento en el punto 4 y 6 del manual de funciones de la entidad que va a proveer el cargo “Gobernación de Risaralda” y que tiene directa aplicación con la representación legal que realizo ante los estrados judiciales en favor de la entidad demandada INPEC, en relación a los asuntos administrativos la certificación que realiza el INPEC, en el cargo que desempeño en la entidad se expresa en los siguientes términos

...” **Verificar el cumplimiento de los planes programas y proyectos a cargo de los Establecimientos de Reclusión, de acuerdo con los procesos y procedimientos institucionales, y tenido en cuenta las delegaciones conferidas**” ...

Lo que considero me permite tener la experiencia requerida en el cargo del OPEC N° 18612

- 8. Apoyar la revisión jurídica de los procesos adelantados por la Secretaría de Salud en los casos que la demanda del componente se vea desbordada y según asignación de su superior jerárquico.

Ya se explicó con anterioridad y se cumple cuando ejerzo la defensa judicial el INPEC, en los procesos y demandas que se adelantan contra la Entidad y que por delegación me son asignados por la Dirección Regional Viejo Caldas, quien es el que tiene la delegación, lo anterior me permite tener la experiencia requerida en el cargo del OPEC N° 18612

- 9. Cumplir al 100% con las acciones programadas bajo su responsabilidad en el Plan de AAT e IVC y enmarcadas en el respectivo Plan de Trabajo en función del propósito del empleo.

En los Eron también se realiza Asesorías, Asistencia Técnica y si bien no ejercemos funciones de vigilancia y control, si tenemos entidades que nos supervisan estas actividades de vigilancia y control, como es la contraloría, procuraduría,

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR, Proceso de Selección No. 652 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

veedurías, defensoría del pueblo, además en mi condición de auditor interno, realizo verificaciones de los procesos que son competencia del área de trabajo

- 10. Atender las disposiciones que se fijen desde el orden nacional y que por elemento estratégico sean determinadas por la Secretaría Departamental de Salud para la implementación del Modelo Integrado de Atención en Salud y sus componentes, priorizando las acciones que guarden relación con el propósito de su empleo.

En los Establecimientos de Reclusión se tienen área de sanidad, que si bien están excluidos de homologación de la habilitación de los servicios de salud como lo preceptúa la resolución N° 0003100 del 25 de noviembre, entre otras normas que regula los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud, según el artículo 2 en su parágrafo que expresa lo siguiente:

**...” Parágrafo. Están exceptuados de cumplir con lo establecido en la presente resolución, los servicios de salud que se presten intramuralmente en los establecimientos carcelarios y penitenciarios que les aplique el modelo de atención en salud definido en la Ley 1709 de 2014. También están exceptuadas las entidades que presten servicios de salud pertenecientes a los regímenes Especial y de Excepción establecidos el artículo 279 de la Ley 100 de 1993, salvo que estos últimos voluntariamente deseen inscribirse como prestadores de servicios de salud dentro del SOGCS o de manera obligatoria en los casos que deseen ofertar y contratar sus servicios en el SGSSS” ...**

Para ilustrar la anterior afirmación en este link <http://isolucion.inpec.gov.co/Isolucion4Inpec/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVhZGZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNEIOUEVDL2QvZDEyOWQ3MTZkMWQ0NDE4ZjJhMmJlZTNmYWNmYTZhMDkvZDEyOWQ3MTZkMWQ0NDE4ZjJhMmJlZTNmYWNmYTZhMDkuYXNwJkIEQVJUSUNVTE89NzUzNg==> podrán encontrar acceso al aseguramiento o cobertura en salud para la población privada de la libertad y menores de tres años que convivan con sus madres, así como los anexos:

Anexo 1. PM-AS-M02 Manual para acceso al aseguramiento o cobertura en salud para la población privada de la libertad.

Anexo 2. PM-AS-G02 Guía de diligenciamiento para el formulario en línea en menores que conviven con sus madres en los establecimientos de orden nacional a cargo del INPEC

Anexo 3. PM-AS-G03 Guía para elaboración de listado censal PPL y menores que conviven con madres en ERON a cargo del INPEC

Lo que implica y que pretendo demostrar es que siendo un modelo específico también cumple estándares de aseguramiento en salud, adicionalmente este hecho no implica que **No** se tengan en cuenta las disposiciones contenidas en las normas, que hacen parte del modelo integrado de Atención en Salud y que con lo anterior pruebo tener la experiencia requerida en el cargo del OPEC N° 18612

- 11. Coordinar y participar en la formulación, ejecución y evaluación de proyectos, estudios e investigaciones en el área de su competencia tendientes al logro de los objetivos enmarcados en las políticas, planes, y programas de la entidad de acuerdo con las instrucciones recibidas como aporte para la gestión del conocimiento.

De acuerdo a las funciones que desempeñaba como Director Regional Eje Cafetero de Agencia, efectivamente formulaba, ejecutaba y evaluaba proyectos que iban encaminados al logro de los objetivos. En ese mismo orden de ideas dentro de las funciones de mi actual cargo como subdirector de establecimiento de reclusión como se tiene expresado lo siguiente:

*...” Verificar el cumplimiento de los planes programas y proyectos a cargo de los Establecimientos de Reclusión, de acuerdo con los procesos y procedimientos institucionales, y teniendo en cuenta las delegaciones conferidas” ...*

*...” Participar en la elaboración de los planes de acción y mejoramiento de los Establecimientos de Reclusión a su cargo” ...*

*...” Presentar informes y estadísticas de los internos y las novedades observadas con el fin de mantener el orden y la seguridad” ...*

*...” Proponer al Director del Establecimiento acciones para el mejoramiento de la gestión, realizando seguimiento a las mismas*

Por lo anterior me permite tener la experiencia requerida en el cargo del OPEC N° 18612

- 12. Participar en escenarios de discusiones internas, sectoriales e intersectoriales que favorezcan el análisis de problemáticas que impactan en las condiciones de salud de la población en el departamento y definir acciones que favorezcan la resolución de las mismas en función al propósito de su empleo.

Esta función es correlativa a las funciones que ejerzo en mi actual empleo como subdirector de Establecimiento de Reclusión Nacional, donde asisto a los consejos de seguridad, reuniones con la secretaria de salud tanto municipal como departamental, reuniones con los órganos de control, tales como defensoría pública, contraloría, procuraría, entre otros y que está definido en el manual de funciones de la siguiente manera:

*...” Asistir a reuniones y/o comités que le sean asignados” ...*

De igual manera en otros cargos desempeñados como es Jefe de Operaciones, Director de Servicios Generales, Supervisor de Seguridad Portuaria hacia parte de diferentes comités, por citar algunos ejemplos los de COPASST, Comité de Convivencia, Comité de compras, Consejo de Seguridad, Consejo de disciplina, Junta de Asignación de Patios, Junta de Trabajo, estudio y enseñanza entre otros, lo que me permite tener la experiencia requerida en el cargo del OPEC N° 18612

- 13. Participar en la formulación y ejecución de políticas públicas, de acuerdo con el área de su competencia.

Esta función es correlativa a las que actualmente desempeño como: *...” Participar en la elaboración de los planes de acción y mejoramiento de los Establecimientos de Reclusión a su cargo” ...,” Proponer al Director del Establecimiento acciones para el mejoramiento de la gestión, realizando seguimiento a las mismas* Y en las funciones que me desempeñaba como Director de Servicios Generales, Supervisor de Seguridad Portuaria, Director de Agencia Regional del Eje Cafetero y Jefe de Operaciones. Ya que, en dichos cargos hacia formulación y ejecución de las políticas internas de cada entidad, lo que me permite tener la experiencia requerida en el cargo del OPEC N° 18612

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR, Proceso de Selección No. 652 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

- 14. Participar en la ejecución del Plan de Acción y/o programa de trabajo de la dependencia. Esta función está directamente relacionada con la función N°11 del manual de funciones de la entidad de Salud de la Gobernación de Risaralda y la cual ya fue explicada en este escrito por lo que los argumentos serán los mismos para esta función y experiencia por lo que cumplo con el OPEC N° 18612
- 15. Formular y asesorar los proyectos en el área de su competencia y viabilizarlos de acuerdo con la metodología requerida. Como Subdirector de Eron, participo de la formulación y asesoramiento de proyectos, como son el plan de adquisición de compras de la entidad, de los proyectos productivos de este Eron como es “expendio y panadería” los cuales están regulados en el acuerdo N° 010 del 1 de julio del 2004, el cual anexo link para que si así lo desea, pueda acceder a la información  
<https://www.inpec.gov.co/documents/20143/44983/ACUERDO+10+JUL04+Cajas+Especiales.pdf/657edc1d-3deb-2561-679d-47a1708f34d3> , se aclara que en el manual de funciones del INPEC se establece lo siguiente

*...” Asumir las funciones del Director del Establecimiento de Reclusión cuando por cualquier circunstancia este deba ausentarse del Establecimiento” ...*

*...” Participar en la elaboración de los planes de acción y mejoramiento de los Establecimientos de Reclusión a su cargo” ...*

Adicionalmente hago parte del comité de compras del Eron. Lo que me permite hacer parte de los procesos de selección de proveedores, que cumplan con el lleno de los requisitos legales., para eso el INPEC, tiene estandarizado los procesos siendo estos la metodología que tiene esta entidad lo que me permite tener la experiencia requerida en el cargo del OPEC N° 18612

Sin desconocer las funciones que desempeñe como Director de Agencia del Eje Cafetero, Director de Servicios Generales y como Jefe de Operaciones, ya que en estos cargos dentro de sus funciones era la elaboración y ejecución del presupuesto asignado, el cumplimiento de metas, el manejo de indicadores, de eficiencia y eficacia, el seguimiento presupuestal, entre otras funciones inherentes al cargo y que guardan relación intrínseca con la propuesta por el manual de funciones de la entidad “Gobernación de Risaralda” como entidad que va a suplir la vacante y de la cual hago parte de la lista de elegibles.

- 16. Elaborar y presentar informes sobre los temas de su competencia, con la oportunidad y periodicidad requerida. En todos los empleos que he tenido desde que fui oficial de la PONAL , Asesor de gestión de Negociación, Director de Agencia Regional Eje Cafetero, Jefe de Operaciones, Supervisor de Seguridad Portuario, Director de Servicios Generales y mi actual cargo como subdirector de Eron, una de mis funciones generales es la elaboración de informes tanto a entidades públicas como “Corte Constitucional, Juzgados, Defensoría del Pueblo, Procuraduría, Contraloría, Juzgado” así mismo a entidades privadas como son los Consejos de Administración, A los gerentes Generales, Administradores, Representante Legales, entre otros, pero se puede corroborar esta experiencia con el manual de funciones del INPEC, que cita lo siguiente:

*...” Presentar informes y estadísticas de los internos y las novedades observadas, con el fin de mantener el orden y la seguridad” ...*

*...” Garantizar la atención oportuna y con calidad de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos del Establecimiento” ...*

lo que me permite tener la experiencia requerida en el cargo del OPEC N° 18612

- 17. Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo del Departamento, a través de los diferentes instrumentos y directrices definidos por la Secretaría de Planeación Departamental. Esta función solo es propia del cargo a proveer, y solo se puede acreditar a un servidor público que lo haya desempeñado, pero todas las funciones pueden homologarse a funciones similares ya que desde el punto de los cargos directivos que he desempeñado como Director de Agencia, Jefe de operaciones e incluso el cargo actual, he presentado, ejecutado y evaluado el cumplimiento de metas de cada entidad a la que he adquirido esta experiencia relativa a las funciones de cada entidad, por ejemplo en mi cargo actual se tiene metas, indicadores, informes de seguimiento, matriz de indicadores de proceso y matriz de medición de indicadores los cuales pueden acceder a esta información al siguiente link de la entidad <https://www.inpec.gov.co/institucion/informes-de-gestion/metas-objetivos-e-indicadores-de-gestion-desempeno>. Lo que me permite tener la experiencia requerida en el cargo del OPEC N° 18612
- 18. Organizar el 100% de la documentación puesta bajo su responsabilidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión Documental y transferirla oportunamente al archivo central del Departamento. Esta función es correlativa con la función identificada como número 3 del manual de funciones de la entidad que busca proveer el cargo “Gobernación de Risaralda” y de la cual ya se dio respuesta y que aplica con esta función ya que esta se desarrolla con el procedimiento que tiene el INPEC, en su gestión documental y que fue aportada en ese numeral, por lo que me permite tener la experiencia requerida en el cargo del OPEC N° 18612
- 19. Ejecutar actividades tendientes a garantizar la correcta implementación del Sistema de Gestión adoptado en la entidad según el(los) proceso(s) a los cuales pertenezca y cumpliendo los requisitos aplicables y los lineamientos de la Línea Estratégica y la Primera Línea.

Esta función es correlativa a la que desempeño en el INPEC, y que está determinada en el manual de funciones de esta entidad así:

*...” Dirigir en los Establecimientos de Reclusión la aplicación de los lineamientos emitidos por la entidad, relacionados con la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional y sus componentes” ...*

*...” Participar en la elaboración de los planes de acción y mejoramiento de los Establecimientos de Reclusión a su cargo” ...*

Así mismo en el plan de Direccionamiento Estratégico “PDE”, establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión “MIPG” donde se establece los roles, actividades que se deben cumplir, incluyendo mi cargo el cual se puede consultar en el siguiente Link

<http://isolucion.inpec.gov.co/Isolucion4Inpec/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVtZXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNEI0UEVdLzYvNjQ1MklyREMtQjc1Qy00RUQ0LUEzRTktME>

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR, Proceso de Selección No. 652 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

Q0RTVEODhGRDdBLzY0NTJCMkRDLUI3NUMtNEVENC1BM0U5LTBENEU1RDg4RkQ3QS5hc3AmSURBUIRQ1V  
MTz00Mjk=

Lo que me permite tener la experiencia requerida en el cargo del OPEC N° 18612

- 20. Tramitar oportunamente los documentos, requerimientos de información y correspondencia recibidos.

Esta función es correlativa al manual de funciones del INPEC, y en especial las siguientes:

...” *Garantizar la atención oportuna y con calidad de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos del Establecimiento*” ...

...” Gestionar ante las instancias respectivas el suministro oportuno de provisiones, equipo, armas y demás elementos necesarios para el normal funcionamiento de los Establecimientos de Reclusión” ...

Sin desconocer que a lo largo de mi experiencia laboral en todos los cargos que me he desempeñado esta es una función inherente a los cargos, máxime cuando todos los que he desempeñado son de dirección y confianza

- 21. Realizar actividades relacionadas con el proceso pre-contractual, contractual y post-contractual del área de su competencia, bajo los principios de transparencia y equidad y ejercer las supervisiones que le sean asignadas de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Mi especialización en Derecho comercial y Financiero, me permite tener el conocimiento y si bien esta área es del derecho privado, conozco todos los tramites del proceso contractual público, esta experiencia la he tenido, incluso con los manuales de Colombia- Compra- Eficiente y las grandes superficies que están vinculadas mediante este tipo de contratación uniforme estatal, así como los diferentes procesos de contratación dependiendo de la cuantía, ya que como subdirector del Eron, como lo he mencionado hago parte de la Junta de Compras, adicionalmente cuando me he desempeñado como Director (e ) cumpla la función de ordenador del gasto, por lo que no solo tengo el conocimiento sino la experiencia en esta función requerida en el cargo del OPEC N° 18612

- 22. Cumplir con los requerimientos de las políticas, programas y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad de acuerdo con la normatividad vigente, adoptando comportamientos seguros de trabajo y buenas prácticas.

Esta función está ligada directamente con el sistema integrado de gestión que como lo he mencionado es mi deber como subdirector de establecimiento de reclusión, no solo conocerlo sino velar que se cumplan todos los parámetros allí establecidos cuyo link, ya fue aportado en una pregunta anterior, en relación a seguridad y salud del trabajo, también como lo he expresado hago parte de los diferentes comités como el COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Realizo apoyo al área de seguridad y salud en el trabajo, como son las capacitaciones, conformación de brigada de emergencia tanto de funcionarios como de PPL, planes de evacuación, plan de seguridad de instalaciones, señalización de rutas de emergencia, plan de continuidad, entre otros solo a título enunciativo

- 23. Aportar al fortalecimiento de las herramientas informáticas a través del registro y flujo de la información que sea definida como relevante para la gestión estratégica del área funcional.

En el INPEC, se requiere el manejo de los programa y sistemas básicos para la ejecución de las tareas, dentro de los programas que se manejan está el EXCEL, WORD, GOOGLE CHROME, POWER POINT, entre otros, así como programas propios como es el SISIPEC WEB, VISITEL, GESDOC, por enumerar algunos los cuales son usados según el requerimiento y tarea asignada, sin ningún inconveniente manejo estas herramientas tecnológicas por lo que no solo tengo el conocimiento sino la experiencia en esta función requerida en el cargo del OPEC N° 18612

24. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Esta función es genérica y aplica para todas las entidades del estado por lo que no solo tengo el conocimiento sino la experiencia en esta función requerida en el cargo del OPEC N° 18612.

**Nota: Se aclara que dichas funciones fueron cargadas en el momento de la inscripción como está estipulado, sin embargo, se adjuntan para que sirvan como medio probatorio desvirtuando la afirmación realizada por la entidad donde se va a proveer el cargo.**

**La experiencia adquirida en los diferentes empleos desempeñados me permite acceder al cargo por el cual concurre y de la cual hago parte de la lista de elegibles y considero que falto diligencia en valorar toda la información suministrada, que hace parte de la hoja de vida y que por ende hace parte del acervo probatorio que dará sin lugar a dudas a que si tengo la idoneidad requerida para el cargo que me postule.**

4) En el auto N°0169 del 11 de marzo del 2020, con código de barras N° 20202230001694, por medio del cual se da traslado de la reclamación interna N° 296684744 del 26 de febrero del 2020, realizada por la comisión de personal de la Gobernación de Risaralda, se observa que no se cumple con lo exigido en el Decreto 760 del 17 de marzo de 2005 “Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones” donde en su artículo 14 se hace alusión a las causales de exclusión de la lista de elegibles, de la persona o personas que figuren en ella, **cuando haya comprobado** cualquiera de los siguientes hechos que cito textualmente.

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” ....

Como se desprende no hay congruencia entre los solicitado por la comisión de personal de la Gobernación de Risaralda, que manifiesta: **“No cuenta con la experiencia profesional relacionada para el cargo a proveer, exigidas en el manual de funciones de la entidad”**. Siendo que dichas casuales son taxativas como lo exige la norma, y la expresada por la entidad no tiene relación a estas. **Adicionalmente requiere que se haya comprobado**, situación que no es del caso, ya que lo que se desprende el acto administrativo es una mera afirmación sin que existirá fundamentación fáctica alguna, o al menos definir cuáles de las funciones no se tiene la experiencia que pide el cargo, lo que en principio es

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR, Proceso de Selección No. 652 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

una falta de motivación y falta de objeto del acto administrativo, lo que en principio podría generar una acción de nulidad de manera unilateral o solicitada en un proceso judicial si fuere del caso

## VI. PRUEBAS

### PRUEBAS DOCUMENTALES

Solicito de la manera más respetuosa se tenga como prueba los hechos relacionado en este documento y las siguientes:

#### DOCUMENTALES

1. Documentos relacionados en este documento como normas, decretos, circulares, resoluciones, y demás documentos legales que relaciono en este documento.
2. Documentos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
3. Las certificaciones aportadas en mi hoja de vida cargadas a la plataforma SIMO. La cuales adjunto (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:

(...) 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).

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR, Proceso de Selección No. 652 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

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 (...).
- (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, M.P. Luis Ernesto Vargas Silva, 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 la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR, Proceso de Selección No. 652 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

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.

(...)

**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, en 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 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 uso 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 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 1º.** 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 2º.** 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.

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR, Proceso de Selección No. 652 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

## 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 tendrá en cuenta el requisito de Experiencia exigido para el empleo identificado con el código OPEC No. 18612 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:

**Experiencia:** Treinta y tres (33) 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 su intervención, se procede a verificar en el SIMO el documento con el cual 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 el Jefe de Talento Humano de la Empresa de Seguridad Atlas, del 1 de abril del 2009, en la cual se indica que el aspirante “labora” en dicha organización desde el 8 de febrero de 2005 “hasta la fecha”, desempeñándose como Jefe de Operaciones y Servicio al Cliente de la Regional Eje Cafetero.

Ahora bien, a efectos de verificar si las funciones desempeñadas por el aspirante según la certificación anteriormente referida guardan relación con las funciones del empleo a proveer, se procede a realizar análisis comparativo en los siguientes términos:

<b>Empleo a proveer:</b> Profesional Especializado, Código 222, grado 8 – OPEC 18612	<b>Empleo ejercido por el aspirante:</b> Jefe de Operaciones y Servicio al Cliente de la Regional Eje Cafetero
<b>Propósito Principal:</b> Asesorar a la secretaría de salud y a los entes y entidades de la administración pública y sector privado en la aplicación de las disposiciones legales nacionales y departamentales en materia de salud.	
<b>Funciones:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el trámite de tutelas en cumplimiento de la normatividad vigente.</li> <li>2. Interponer recursos en defensa de los intereses de la SSD sin atentar contra los derechos que le asisten a la población del departamento.</li> <li>3. Garantizar la custodia de los expedientes de las acciones de tutela interpuestas y que vinculan a la Secretaría Departamental de Salud.</li> <li>4. <u>Conceptuar y dictaminar sobre los diferentes actos legales y administrativos que se generen</u> en el ejercicio de la misión de la Secretaría.</li> <li>5. Formular y redactar respuesta oportuna a derechos de petición y demás acciones de participación ciudadana.</li> <li>6. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos legales en salud.</li> <li>7. Representar judicial, extrajudicialmente al departamento en los asuntos judiciales y administrativos asignados conforme a los procedimientos legales.</li> <li>8. Apoyar la revisión jurídica de los procesos adelantados por la Secretaría de Salud en los casos que la demanda del componente se vea desbordada y según asignación de su superior jerárquico.</li> <li>9. Cumplir al 100% con las acciones programadas bajo su responsabilidad en el Plan de AAT e IVC y enmarcadas en el respectivo Plan de Trabajo en función del propósito del empleo.</li> <li>10. Atender las disposiciones que se fijen desde el orden nacional y que por elemento estratégico sean determinadas por la Secretaría Departamental de Salud para la implementación del Modelo Integrado de Atención en Salud y sus componentes, priorizando las</li> </ol>	<b>Funciones:</b> <p><b>CLIENTES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contacto permanente para conocer sus requerimientos referentes al servicio de seguridad física y electrónica.</li> <li>2. <u>Ofrecer solución oportuna y eficaz a los requerimientos</u></li> <li>3. Actualizar las consignas de cada puesto.</li> <li>4. Realizar y/o coordinar las capacitaciones necesarias.</li> <li>5. Prestar asistencia técnica cuando el servicio lo requiera</li> <li>6. <u>Elaborar acciones preventivas y/o acciones correctivas</u> para los clientes de acuerdo a la situación que se presente.</li> <li>7. Realizar análisis de causas de las anomalías presentadas, <u>proponer planes de acción y realizar seguimiento a estas.</u></li> </ol> <p><b>INSTALACIÓN DE PUESTOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar análisis de riesgos y elaborar las recomendaciones de seguridad en concordancia con el Departamento Comercial y Dirección de Operaciones y Servicio.</li> <li>2. Elaborar consignas particulares de los puestos.</li> <li>3. Verificar que los servicios se instalen de acuerdo con el contrato del cliente.</li> </ol> <p><b>ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar con el Jefe de Programación el cambio de guardas según solicitud de los clientes o necesidades del servicio generado en el FQ/SA 216.</li> <li>2. Coordinar con Gestión Humana, el perfil para la selección del guarda para determinado servicio.</li> <li>3. Capacitación y entrenamiento de personal</li> </ol>

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR, Proceso de Selección No. 652 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

acciones que guarden relación con el propósito de su empleo.

11. Coordinar y participar en la formulación, ejecución y evaluación de proyectos, estudios e investigaciones en el área de su competencia tendientes al logro de los objetivos enmarcados en las políticas, planes, y programas de la entidad de acuerdo con las instrucciones recibidas como aporte para la gestión del conocimiento.

12. Participar en escenarios de discusiones internas, sectoriales e intersectoriales que favorezcan el análisis de problemáticas que impactan en las condiciones de salud de la población en el departamento y definir acciones que favorezcan la resolución de las mismas en función al propósito de su empleo.

13. Participar en la formulación y ejecución de políticas públicas, de acuerdo con el área de su competencia.

14. Participar en la ejecución del Plan de Acción y/o programa de trabajo de la dependencia.

15. Formular y asesorar los proyectos en el área de su competencia y viabilizarlos de acuerdo con la metodología requerida.

16. Elaborar y presentar informes sobre los temas de su competencia, con la oportunidad y periodicidad requerida.

17. Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo del Departamento, a través de los diferentes instrumentos y directrices definidos por la Secretaría de Planeación Departamental.

18. Organizar el 100% de la documentación puesta bajo su responsabilidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión Documental y transferirla oportunamente al archivo central del Departamento.

19. Ejecutar actividades tendientes a garantizar la correcta implementación del Sistema de Gestión adoptado en la entidad según el(los) proceso(s) a los cuales pertenezca y cumpliendo los requisitos aplicables y los lineamientos de la Línea Estratégica y la Primera Línea.

20. Tramitar oportunamente los documentos, requerimientos de información y correspondencia recibidos.

21. Realizar actividades relacionadas con el proceso pre-contractual, contractual y post-contractual del área de su competencia, bajo los principios de transparencia y equidad y ejercer las supervisiones que le sean asignadas de acuerdo con los procedimientos establecidos.

22. Cumplir con los requerimientos de las políticas, programas y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad de acuerdo con la normatividad vigente, adoptando comportamientos seguros de trabajo y buenas prácticas.

23. Aportar al fortalecimiento de las herramientas informáticas a través del registro y flujo de la información que sea definida como relevante para la gestión estratégica del área funcional.

24. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

4. Realizar seguimiento a las decisiones administrativas sobre el personal operativo.

5. Coordinar las actividades con el supervisor de la zona.

6. Prestar servicio de disponibilidad de acuerdo a la programación establecida por la Dirección Nacional de Operación y Servicios para la oficina principal, por la Dirección Regional de Operaciones y Servicios para la Sucursal, y por la Dirección de Agencia para estas.

#### **SINIESTROS**

1. Hacer presencia en el lugar de ocurrencia del siniestro  
2. Realizar la investigación, análisis, e informe del siniestro

3. Proponer y hacer seguimiento a las acciones correctivas en común acuerdo con el cliente y con la coordinación de la Dirección de Operaciones y servicio.

4. Tomar los descargos de guardas cuando se está realizando investigaciones de siniestros y emitir informe escrito conceptuando la responsabilidad del guarda.

5. Tramitar ante la Gerencia Administrativa, los siniestros o novedades que se presenten y que sea necesario su traslado para el trámite respectivo ante la compañía de seguros.

6. Solicitar apoyo a la Fuerza Pública cuando se presenten situaciones que ameriten su presencia.

7. Propender por el cumplimiento de los indicadores de gestión del departamento.

8. Prestar servicio de disponibilidad y relevo de supervisores de acuerdo con programación previamente establecida.

9. Revisar la minuta de control todas las mañanas para enterarse de las novedades presentadas en su zona la noche anterior.

#### **SALUD OCUPACIONAL**

1. Difundir las políticas de Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Alcohol y Drogas.

2. Ejecutar las actividades de: Inspecciones de Seguridad, Reporte de Condiciones Inseguras, Inspección de vehículos y motocicletas, investigación de Accidentes de Trabajo, Plan de Atención y respuesta ante emergencia, seguimiento a Acciones Correctivas y Propuesta de Acciones preventivas en materia de Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Alcohol y Drogas.

3. Dar cumplimiento a normas y procedimientos referente a Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Alcohol y Drogas.

4. Participar en las actividades de los programas de Salud Ocupacional y de Medio Ambiente.

5. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad física de la compañía y de la matriz de riesgos

6. Efectuar un control y manejo de medidas de seguridad en las actividades que tiene a su cargo, de las del mismo y de aquellos otros con los que trabaja, como de las personas que realizan actividades bajo la supervisión, por ejemplo, los contratistas y el público en general.

7. Ser consciente de la influencia que su acción o inacción pueda tener sobre la efectividad del sistema de Gestión en Control y Seguridad.

8. Efectuar inspecciones de Salud Ocupacional en los puestos de trabajo asignado en el formato definido en el Sistema Integrado de Gestión de acuerdo al Plan de Acción establecido.

9. Entregar el formato de inspección de Salud Ocupacional al Coordinador o al encargado en la sede.

10. Generar el cumplimiento en la aplicación del procedimiento para el reporte oportuno de incidentes y accidentes e investigaciones en los puestos de trabajo.

11. Coordinar y controlar los procedimientos relacionados con el instructivo de armamento y legalización de munición.

12. Garantizar la aplicación del control operativo por parte de los coordinadores y /o supervisores de seguridad física.

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR, Proceso de Selección No. 652 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

Analizadas las funciones desempeñadas por el señor IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR como Jefe de Operaciones y Servicio al Cliente de la Regional Eje Cafetero de la Empresa de Seguridad Atlas, se evidencia que las subrayadas en la columna derecha del cuadro anterior, guardan relación con las subrayadas del empleo a proveer, primordialmente en aquellos aspectos que involucran la participación del aspirante en la formulación, ejecución y seguimiento de planes de acción, en decisiones administrativas y atención de requerimientos. Adicionalmente, las funciones cumplidas en esa empresa en el Área de Salud Ocupacional, principalmente las subrayadas en el referido cuadro, se relacionan con la función del empleo a proveer de *“Ejecutar actividades tendientes a garantizar la correcta implementación del Sistema de Gestión (...)”*, siendo que uno de los componentes de este sistema en cualquier entidad pública es el Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, que normalmente se asocia con la salud ocupacional.

Por consiguiente, con la certificación analizada el aspirante acredita cuarenta y nueve (49) meses y veintiún (21) días de Experiencia Profesional Relacionada, mayor al requisito de Experiencia exigido para el empleo a proveer.

A lo expuesto se suma el hecho que entre las otras certificaciones aportadas oportunamente por el aspirante en el SIMO, y según lo manifestado por el mismo dentro de su intervención, se encuentra la expedida por la Coordinadora de Talento Humano del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario de Armenia (Quindío), donde consta que el señor IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR, “labora” para el INPEC, en el cargo de Subdirector, Código 196, Grado 1, desde el 2 de octubre de 2014 y como extremo temporal de fin se toma la fecha de expedición de la certificación, ésto es el 9 de junio de 2017, toda vez que del documento se desprende que para ese momento el aspirante se encontraba laborando en la entidad.

A efectos de verificar si las funciones certificadas en el referido empleo guardan relación con las funciones del empleo a proveer, se procede a realizar el siguiente análisis comparativo:

<p><b>Empleo a proveer:</b> Profesional Especializado, Código 222, grado 8 – OPEC 18612</p>	<p><b>Empleo ejercido por el aspirante:</b> Subdirector, Código 196, Grado 1. INPEC</p>
<p><b>Propósito Principal:</b> Asesorar a la secretaría de salud y a los entes y entidades de la administración pública y sector privado en la aplicación de las disposiciones legales nacionales y departamentales en materia de salud.</p>	
<p><b>Funciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el trámite de tutelas en cumplimiento de la normatividad vigente.</li> <li>2. Interponer recursos en defensa de los intereses de la SSD sin atentar contra los derechos que le asisten a la población del departamento.</li> <li>3. Garantizar la custodia de los expedientes de las acciones de tutela interpuestas y que vinculan a la Secretaría Departamental de Salud.</li> <li>4. <u>Conceptuar y dictaminar sobre los diferentes actos legales y administrativos que se generen en el ejercicio de la misión de la Secretaría.</u></li> <li>5. Formular y redactar respuesta oportuna a derechos de petición y demás acciones de participación ciudadana.</li> <li>6. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos legales en salud.</li> <li>7. Representar judicial, extrajudicialmente al departamento en los asuntos judiciales y administrativos asignados conforme a los procedimientos legales.</li> <li>8. Apoyar la revisión jurídica de los procesos adelantados por la Secretaría de Salud en los casos que la demanda del componente se vea desbordada y según asignación de su superior jerárquico.</li> <li>9. <u>Cumplir al 100% con las acciones programadas bajo su responsabilidad en el Plan de AAT e IVC y enmarcadas en el respectivo Plan de Trabajo en función del propósito del empleo.</u></li> <li>10. Atender las disposiciones que se fijen desde el orden nacional y que por elemento estratégico sean determinadas por la Secretaría Departamental de Salud</li> </ol>	<p><b>Funciones:</b></p> <p>Reemplazar y asumir las funciones del Director del Establecimiento cuando por cualquier circunstancia este deba ausentarse, previa resolución por encargo por parte de la Regional respectiva.</p> <p>Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el reglamento general y el reglamento del Establecimiento.</p> <p><u>Coordinar la implementación del sistema de gestión de calidad y de los proyectos productivos en el Establecimiento de reclusión.</u></p> <p><u>Coordinar con las diferentes áreas la realización de las actividades de acuerdo con los procesos, procedimientos e instructivos generales y específicos aprobados, utilizando los formatos establecidos, que permitan racionalizar y hacer eficiente la gestión administrativa, de tratamiento penitenciario y seguridad del Establecimiento de reclusión.</u></p> <p><u>Realizar estudios sobre diagnóstico de necesidades del área administrativa, y control con base en los requerimientos del Establecimiento.</u></p> <p>Preparar informes sobre distribución de personal administrativo, de custodia y vigilancia y las novedades observadas.</p> <p>Colaborar en lo pertinente con las investigaciones del personal de internos.</p>

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR, Proceso de Selección No. 652 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

<p>para la implementación del Modelo Integrado de Atención en Salud y sus componentes, priorizando las acciones que guarden relación con el propósito de su empleo.</p> <p>11. <u>Coordinar y participar en la formulación, ejecución y evaluación de proyectos, estudios e investigaciones en el área de su competencia tendientes al logro de los objetivos enmarcados en las políticas, planes, y programas de la entidad de acuerdo con las instrucciones recibidas como aporte para la gestión del conocimiento.</u></p> <p>12. Participar en escenarios de discusiones internas, sectoriales e intersectoriales que favorezcan el análisis de problemáticas que impactan en las condiciones de salud de la población en el departamento y definir acciones que favorezcan la resolución de las mismas en función al propósito de su empleo.</p> <p>13. Participar en la formulación y ejecución de políticas públicas, de acuerdo con el área de su competencia.</p> <p>14. <u>Participar en la ejecución del Plan de Acción y/o programa de trabajo de la dependencia.</u></p> <p>15. Formular y asesorar los proyectos en el área de su competencia y viabilizarlos de acuerdo con la metodología requerida.</p> <p>16. Elaborar y presentar informes sobre los temas de su competencia, con la oportunidad y periodicidad requerida.</p> <p>17. Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo del Departamento, a través de los diferentes instrumentos y directrices definidos por la Secretaría de Planeación Departamental.</p> <p>18. Organizar el 100% de la documentación puesta bajo su responsabilidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión Documental y transferirla oportunamente al archivo central del Departamento.</p> <p>19. <u>Ejecutar actividades tendientes a garantizar la correcta implementación del Sistema de Gestión adoptado en la entidad según el(los) proceso(s) a los cuales pertenezca y cumpliendo los requisitos aplicables y los lineamientos de la Línea Estratégica y la Primera Línea.</u></p> <p>20. Tramitar oportunamente los documentos, requerimientos de información y correspondencia recibidos.</p> <p>21. <u>Realizar actividades relacionadas con el proceso pre-contractual, contractual y post-contractual del área de su competencia, bajo los principios de transparencia y equidad y ejercer las supervisiones que le sean asignadas de acuerdo con los procedimientos establecidos.</u></p> <p>22. Cumplir con los requerimientos de las políticas, programas y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad de acuerdo con la normatividad vigente, adoptando comportamientos seguros de trabajo y buenas prácticas.</p> <p>23. Aportar al fortalecimiento de las herramientas informáticas a través del registro y flujo de la información que sea definida como relevante para la gestión estratégica del área funcional.</p> <p>24. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p>	<p><u>Organizar y coordinar las áreas de trabajo del Establecimiento, asesorarlos en su funcionamiento y evaluar sus resultados.</u></p> <p>Coordinar la elaboración de la nómina de los empleados del Establecimiento de reclusión y el suministro de provisiones necesarias para su funcionamiento.</p> <p><u>Colaborar con el proceso de adquisiciones almacenamiento y distribución de materiales, alimentos, elementos y equipo, teniendo en cuenta las normas vigentes, los procedimientos establecidos, las cuantías, las modalidades, las garantías, las pólizas y demás aspectos reguladores de esta materia.</u></p> <p>Representar al INPEC, por expresa delegación, en reuniones y eventos de carácter oficial y mantener informado al superior inmediato sobre el desarrollo de los mismos.</p> <p>Participar en los procesos de evaluación del Establecimiento, sugerir y aportar recomendaciones encausadas al mejoramiento de la gestión.</p> <p><u>Coordinar la prestación de los servicios asistenciales para los internos, fomentando permanentemente su bienestar.</u></p> <p><u>Coordinar la elaboración del censo y las estadísticas sobre las novedades del personal administrativo y demás de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos sobre la materia.</u></p> <p>Mantener el nivel de capacitación de los usuarios del área, en los sistemas de información y herramientas automatizadas de trabajo.</p> <p>Proponer, preparar y ejecutar tareas tendientes a racionalización de cargas de trabajo, normas de carácter administrativo, buscando una adecuada distribución de las labores en cada una de las áreas y haciendo eficiente la gestión administrativa.</p> <p>Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p>
--	--

Del anterior cuadro comparativo, evidenciamos que las funciones subrayadas del empleo de Subdirector del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario de Armenia, están relacionadas con las subrayadas del empleo a proveer, en aquellos temas que involucran la formulación, ejecución y seguimiento de planes de acción o planes de trabajo, decisiones administrativas, participación en la realización de estudios y la implementación del Sistema de Gestión

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR, Proceso de Selección No. 652 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

en las respectivas entidades. Lo anterior, sin dejar de lado el relacionamiento evidenciado en las labores atinentes a procesos de contratación, experiencia que se encuentra acreditada con el hecho de que el aspirante en el INPEC colaboró en el proceso de adquisiciones de materiales, alimentos, elementos y equipo, teniendo en cuenta las normas vigentes, los procedimientos establecidos, las cuantías, las modalidades, las garantías, las pólizas y demás aspectos reguladores de esta materia. Con esta presente certificación, el aspirante acreditaría treinta y dos (32) meses y siete (7) días más de Experiencia Profesional Relacionada.

Así las cosas, hasta esta parte de la presente actuación administrativa el aspirante acredita ochenta y un (81) meses y veintiocho (28) días de Experiencia Profesional Relacionada, con lo cual se supera ampliamente el requisito de Experiencia exigido por 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 las mismas funciones del empleo para el cual concursa, pues en esa línea, los únicos que podrían acceder al 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>1</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 preciso que el aspirante haya adquirido la Experiencia Profesional 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.

Finalmente, no sobra precisar al aspirante a partir de lo manifestado en su intervención, que el análisis de relacionamiento funcional entre las labores certificadas y las del empleo a proveer se adelanta teniendo en cuenta lo expresamente señalado en las certificaciones por él aportadas en el aplicativo SIMO y que no es dable acceder a su petición de declaratoria de nulidad del acto administrativo por medio del cual se dio apertura a esta actuación administrativa, toda vez que dicha facultad es exclusiva de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa y, en este caso, el argumento expuesto por el mismo carece de veracidad, en la medida que el Auto de Apertura cuenta con la motivación necesaria para su expedición, como lo es entre otras, la referencia expresa a la solicitud de exclusión presentada en términos por la Comisión de Personal de la Gobernación de Risaralda, en el marco de la normatividad que regula la materia.

<sup>1</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 IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR, Proceso de Selección No. 652 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

Se concluye, entonces, que el señor **IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR, CUMPLE** con el requisito mínimo de Experiencia para acceder al empleo identificado con el código OPEC No. 18612, denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 8, ofertado en el Proceso de Selección No. 652 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente, razón por la cual no se considera procedente la exclusión solicitada por la Comisión de Personal de la Gobernación de Risaralda.

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 **IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR**, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.286.667, de la Lista de Elegibles conformada y adoptada mediante Resolución No. 20202230028985 del 14 de febrero de 2020, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 18612, denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 8, ofertado en el Proceso de Selección No. 652 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 **IVAN ABEL CARTAGENA SALAZAR**, al correo electrónico [abel-c2@hotmail.com](mailto:abel-c2@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.

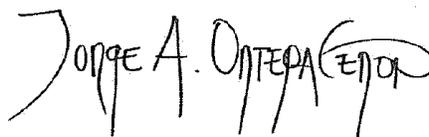
**ARTÍCULO TERCERO.** Contra la presente Resolución procede el Recurso de Reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO CUARTO.** Comunicar el contenido de la presente Resolución al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Gobernación de Risaralda, en la dirección Calle 19 No. 13 – 17, Pereira (Risaralda) y a los correos electrónicos [gobernador@risaralda.gov.co](mailto:gobernador@risaralda.gov.co), [jhonmontoya@rsaralda.gov.co](mailto:jhonmontoya@rsaralda.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: Rafael Ricardo Acosta Rodríguez – Asesor de Despacho 

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

Proyectó: Amparo Cabral Valencia – Profesional Especializado de Despacho 