



REPÚBLICA DE COLOMBIA



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

**RESOLUCIÓN No 1843**  
**23 de febrero del 2023**



*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Guachené (Cauca)**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. **1072** en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”*

**EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,**

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011<sup>1</sup>, el Decreto Ley 760 de 2005<sup>2</sup>, el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021<sup>3</sup> y,

**CONSIDERANDO:**

**1. ANTECEDENTES.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el **Proceso de Selección No. 1072 de 2019**, en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **Alcaldía de Guachené (Cauca)**, proceso que integró la *Convocatoria Territorial 2019*, para tal efecto expidió el **Acuerdo No. 2019100000946 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante los Acuerdo Nos. 20191000007056 del 16 de julio de 2019 y 20191000009226 del 19 de noviembre de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45<sup>4</sup> del Acuerdo No. 2019100000946 del 04 de marzo de 2019, en con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó y adoptó, en estricto orden de mérito, las listas de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa ofertados por la **Alcaldía De Guachené (Cauca)** en el presente proceso de selección, las cuales fueron publicadas el 19 de noviembre de 2021 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles - BNLE: <https://bnle.cnsc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **11 de noviembre del año 2021** se expidió la **Resolución No. 7534**, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado TECNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 39436, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDIA DE GUACHENE, del Sistema General de Carrera Administrativa”*.

Una vez fueron conformadas y publicadas las listas de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Guachené (Cauca)**, en uso de la facultad concedida en el artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO, solicitó la exclusión de la elegible de la lista de elegibles antes relacionadas, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	Posición en Lista	No. Identificación	Nombre
1	39436	1	1.061.713.079	Martha Liliana Guasaquillo Ulcue
<b>Justificación</b>				
“Las certificaciones Labores aportadas por el aspirante, no especifican las funciones desempeñada en el cargo descrito de la misma”. (sic)				

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

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Modificado por el Acuerdo CNSC No. 352 del 19 de agosto de 2022.

<sup>4</sup> **ARTÍCULO 45. CONFORMACIÓN DE LISTA DE ELEGIBLES.** La universidad o instituto de educación superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidara los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del proceso y la CNSC mediante acto administrativo conformara las listas de elegibles para proveer los cantes definitivos de los empleos objeto de la presente convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Guachené (Cauca)**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. **1072** en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”*

\*Nota: Con la solicitud fueron cargados dos documentos en la plataforma SIMO, correspondientes a las Certificaciones expedidas por la Empresa ESTINN S.A.S. y la Empresa FULLSERVICE TECHNOLOGY S.A.S. frente a la elegible Martha Liliana Guasaquillo Ulcue.

Teniendo en consideración la solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 288 del 31 de marzo de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de la elegible mencionada, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 39436** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1072 de 2019** objeto de la *Convocatoria Territorial 2019*.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el cuatro (04) de abril del 2022, a través de SIMO, otorgándoles un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación, esto es, esto es entre el cinco (05) de abril y hasta el veinticinco (25) de abril del 2022<sup>5</sup>, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción; así mismo, fue publicado en el sitio Web de la CNSC el cuatro (04) de abril del 2022.

Vencido el término señalado, la elegible **MARTHA LILIANA GUASAQUILLO ULCUE**, ejerció su derecho de defensa y contradicción en el término otorgado para ello.

## **2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

Los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la de establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y la de elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos.

Por su parte, el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 prevé que, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las listas de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección, puede solicitar a la CNSC la exclusión de la persona o personas que figuran en ella, cuando haya comprobado alguno de los siguientes eventos:

*“(…) **14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.***

*14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.*

*14.3 No superó las pruebas del concurso.*

*14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.*

*14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.*

*14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso. (...)” (Resaltado fuera de texto).*

A su vez, el artículo 16 de referido Decreto dispone:

*“ARTÍCULO 16. La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.*

*Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.”*

<sup>5</sup> Teniendo en cuenta que los días 11, 12 y 13 de abril fueron suspendidos los términos en las actuaciones administrativas por parte de la CNSC, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4176 del 30 de marzo de 2022.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Guachené (Cauca)**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1072 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14° del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021<sup>6</sup>, modificado por el Acuerdo No. 352 del 19 de agosto de 2022 estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de “Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, **para aperturar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas** y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente”. (Negrilla fuera de texto)

Por tanto, el trámite de las actuaciones administrativas tendientes a resolver las solicitudes de exclusión de elegibles de las listas conformadas, la expedición de los actos administrativos, y la resolución de los recursos que procedan en contra de las decisiones, son actuaciones de competencia de cada Despacho.

El **Proceso de Selección No. 1072 de 2019 de la Convocatoria Territorial 2019** está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

### 3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisadas las solicitudes de exclusión elevadas por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Guachené (Cauca)**, las cuales corresponden a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, derivadas del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto de los aspirantes relacionados en el acápite de Antecedentes del presente acto administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por la referida concursante, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo ofertado en la Convocatoria Territorial 2019, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión de la concursante de las listas de elegibles conformadas en el marco del **Proceso de Selección 1072 de 2019**, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20191000000946 del 04 de marzo de 2019, modificado mediante los Acuerdos Nos. 20191000007056 del 16 de julio de 2019 y 20191000009226 del 19 de noviembre de 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 39436**, ofertado por la **Alcaldía de Guachené (Cauca)**, objeto de las solicitudes de exclusión, estos fueron reportados con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	Denominación	Código	Grado	Nivel
39436	Técnico Administrativo	367	3	Técnico
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO				
<p><b>Propósito:</b> Llevar conforme a las normas establecidas, o las instrucciones que le hayan sido impartidas por su superior, el archivo de la administración municipal.</p> <p><b>Funciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Planificar, manejar, organizar, conservar y custodiar los documentos producidos por la entidad en desarrollo de sus funciones, desde su origen hasta su destino final.</li><li>2. Facilitar el trámite, conservación y consulta de los documentos de la entidad, de acuerdo con el programa de gestión documental.</li><li>3. Fomentar el uso de medios electrónicos en procesos y procedimientos internos para racionarlos, eliminar el uso de papel y mejorar la interacción interna.</li><li>4. Caracterizar el manejo de la información y gestión documental de la alcaldía.</li><li>5. Diseñar la hoja de ruta que se debe seguir para el manejo de la información y documentación de la alcaldía.</li><li>6. Identificar los requerimientos de tipo técnico y logístico necesarios para la adecuada gestión documental.</li><li>7. Difundir el Plan Estratégico de Gestión Documental entre el personal administrativo de la alcaldía.</li><li>8. Analizar, evaluar y desarrollar el Sistema de Gestión Documental al interior de la alcaldía.</li><li>9. Organizar, identificar, clasificar, ordenar, describir, digitalizar y valorar las series documentales para su adecuada explotación al servicio de la gestión y la toma de decisiones y adquirir la estantería necesaria para el depósito técnico de la documentación que se organice.</li></ol>				

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Guachené (Cauca)**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. **1072** en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

10. Dejar evidencia de las actuaciones o delegaciones de los documentos, diseñar el modelo de descripción (meta datos) para los documentos, implementar las herramientas de control y seguimiento del trámite de éstos, así como de la resolución de los mismos en los casos que aplique.

11. Crear y diseñar formas, formularios y documentos, y garantizar su registro en el sistema de gestión documental.

12. Capacitar al personal responsable del manejo y organización de los documentos de los archivos de las distintas dependencias de la alcaldía.

13. Estructurar la herramienta tecnológica para almacenar las bases de datos de correspondencia y el manejo y consulta de los documentos de los archivos de la alcaldía.

14. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

#### **Requisitos**

**Estudio:** Título de formación Tecnológica en Gestión documental, o Aprobación de tres (3) años de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de Conocimiento en: Administración; Ingeniería en sistemas y afines.

**Experiencia:** Treinta y seis (36) meses de experiencia laboral. Relacionada con los temas funcionales.

### **3.1 PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE MARTHA LILIANA GUASAQUILLO ULCUE**

La aspirante en mención, dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, allegó escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

#### **“(…) CONSIDERACIONES**

**PRIMERO:** Que mediante el AUTO № 28831 de marzo del 2022 por el cual se solicita mi exclusión como elegible.

**SEGUNDO:** Que participe del Concurso de Méritos objeto del Proceso de Selección No.1072 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, aprobando cada una de las etapas del mismo, para el cargo de **TÉCNICOADMINISTRATIVO**. con OPEC 39436, bajo la resolución 7534 del 11/11/2021.

**TERCERO:** De acuerdo a los resultados obtenidos en las Competencias Básicas y Funcionales con un puntaje de 73.42, posicionándome en el primer lugar, y demostrando las competencias necesarias para el cargo, aprobando las Competencias comportamentales con un puntaje de 63.64, siendo admitida según los requisitos mínimos y técnicos, cumpliendo así con todos los requisitos establecidos.

**CUARTO:** Que de acuerdo al nivel educativo solicitado para el cargo cumplo con los requisitos mínimos establecidos y el perfil, teniendo el título profesional de Ingeniero de Sistemas,

**QUINTO:** Que de acuerdo a la experiencia laboral presentada cumplo con el perfil profesional acorde a las funciones del cargo presentado en la convocatoria, como: manejo y administración de bases de datos, manejo de cualquier aplicación software de ofimática o especializado para la gestión documental que se requiera, gestión de proyectos relacionados con el manejo de la información y gestión documental, el fomento de uso de medios electrónicos en cualquier proceso, manejo de personal en capacitaciones, siendo desarrolladora de software me he desempeñado en diferentes áreas relacionadas con la gestión, almacenamiento y administración de la información, diseño de rutas de trabajo, levantamiento de requerimientos de todo tipo.

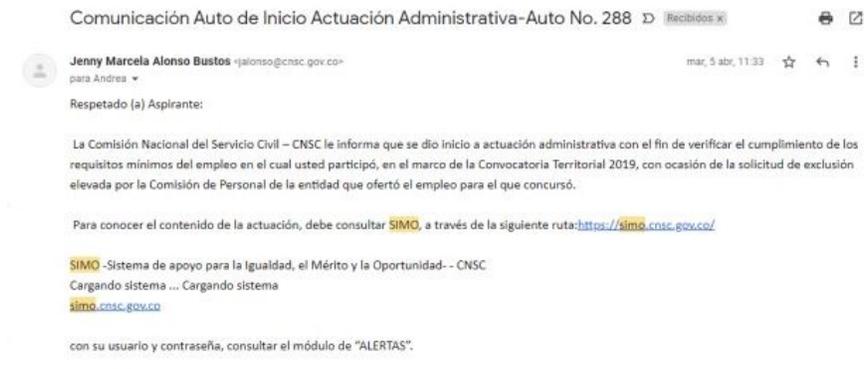
**SEXTO:** Que se están desconociendo mis derechos y garantías a través de la igualdad y mérito demostrado, pues habiendo aprobado todo el proceso establecido, y habiendo finalizado todas las etapas, no permitan mi posesión en el cargo, de acuerdo al artículo 11 **DERECHO AL TRABAJO** de la constitución política de 1991.

#### **PETICIONES**

Que se reconozca mi posesión en el cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**. con OPEC 39436, bajo la resolución 7534 del 11/11/2021, que por mérito aprobé (...).”

La aspirante anexó con el escrito de defensa, documento contentivo de un pantallazo, que se relaciona a continuación:

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Guachené (Cauca)**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1072 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”



### 3.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE MARTHA LILIANA GUASAQUILLO ULCUE.

No 1	OPEC	Posición en lista	Nombres
	39436	1	Martha Liliana Guasaquillo Ulcue

#### Análisis de los documentos

Atendiendo a la solicitud presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Guachené (Cauca) según la cual la concursante *“Las certificaciones Labores aportadas por el aspirante, no especifican las funciones desempeñada en el cargo descrito de la misma”* (Subrayado fuera de texto), procede este Despacho a efectuar el siguiente análisis, haciendo claridad que no se discute el cumplimiento del requisito de estudio.

En lo que refiere al ítem **Experiencia** en el aplicativo SIMO, se avizora incorporado los siguientes documentos:

- i) Certificado expedido a los 22 días de enero del 2019 por el representante legal de ESTRATEGIAS DE INNOVACION S.A.S, en la que se acredita la prestación de servicios por oparte del elegible en calidad de **Analista- Desarrollador en Proyectos de Innovación tecnológica y STOC (Soluciones tecnológicas a Operaciones Críticas)**, en el período comprendido entre el 15 de noviembre de 2016 hasta el 22 de enero de 2019.
- ii) Certificado expedido a los 27 días de abril del 2018 por el Director TI de FULLSERVICE TECHNOLOGY S.A.S., en la que se acredita la prestación de servicios por oparte del elegible en calidad **Analista – Desarrollador en proyectos de STOC (Soluciones Tecnológicas a Operaciones Críticas)**, en el período comprendido entre el 15 de enero de 2016 hasta el 27 de abril de 2018.

Frente a la conceptualización de la **Experiencia Relacionada**, el artículo 11° del Decreto 785 de 2005, prevé que se trata de *“la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan **funciones similares** a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión ocupación, arte u oficio”*. (Negrilla fuera de texto)

Como se puede observar, bajo el término *“relacionada”* se invoca el concepto de *“similitud”* entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto *“similar”* es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como *“Que tiene semejanza o analogía con algo”*; de igual forma, el adjetivo *“semejante”* lo define como *“Que semeja o se parece a alguien o algo”* (Definición del diccionario de la Real Academia Española [www.rae.es](http://www.rae.es))

Sobre el particular el Consejo de Estado, en Sentencia de 13 de mayo de 2010 (Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia) ha señalado que *“la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo a proveer”*.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en Concepto 584161 del 07 diciembre de 2020, agrega que *“Si bien la norma no define lo que debe entenderse por **“funciones afines”**, es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas, por ser de cargos del mismo nivel”*. (Subrayado fuera de texto).

Ahora bien, frente a la evaluación del certificado emitido por FULLSERVICE TECHNOLOGY S.A.S en el que se acredita el cargo de **Analista-Desarrollador Proyectos de Innovación tecnológica y STOC**, es preciso aclarar que cuando de la denominación del cargo certificado, por su especificidad, se puedan inferir razonablemente las funciones desempeñadas por el aspirante, es posible realizar la evaluación técnica

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Guachené (Cauca)**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1072 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

No 1	OPEC	Posición en lista	Nombres
	39436	1	Martha Liliana Guasaquillo Ulcue

**Análisis de los documentos**

confrontando los perfiles y denominaciones ocupacionales establecidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones del SENA, cuyas funciones agrupadas para el cargo de **2771-Analistas de sistemas informáticos** y aquellas de que tratan el empleo a proveer sirven como criterio técnico para analizar su relación o similitud y determinar así la acreditación efectiva de experiencia relacionada solicitada:

*“2771-Analistas de sistemas informáticos: Desarrollan el proceso de análisis de requisitos y configuración funcional requerido para la implantación y control de calidad de soluciones de tecnologías de la información y las comunicaciones. Apoyan las diferentes actividades de implantación, entrenamiento y soporte, dando cumplimiento al plan establecido con el fin de garantizar aplicativos ajustados a los requerimientos del cliente. Analizan requisitos y necesidades de procesamiento o sistematización de información, validan aplicaciones de proyectos informáticos siguiendo planes de prueba garantizando la calidad y seguridad de los datos. Desarrollan y analizan información de bases de datos. Modelan y gestionan la representación de los datos utilizados dentro de una organización. Están empleados o prestan servicios de forma independiente para organizaciones de tecnologías de la información y las comunicaciones, firmas consultoras y departamentos de tecnología en empresas del sector público y privado.”*

Por su parte, en lo que tiene que ver con del certificado emitido por ESTRATEGIAS DE INNOVACION S.A.S, las funciones adicionales descritas serán objeto de evaluación y determinar así su relación o similitud con aquellas funciones de que trata con el empleo a proveer:

CERTIFICACIÓN LABORAL Analista- Desarrollador en Proyectos de Innovación tecnológica y STOC en FULLSERVICE TECHNOLOGY	Propósito y Funciones de la OPEC Relacionadas	Análisis Técnico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Soluciones Tecnológicas a Operaciones Críticas),</li> <li>• además de la <b>administración y alimentación de las plataformas y aplicaciones software</b>,</li> <li>• administración de <b>bases de datos</b>.</li> </ul>	<p>3. <b>Fomentar el uso de medios electrónicos</b> en procesos y procedimientos internos para racionalarlos, eliminar el uso de papel y mejorar la interacción interna.</p> <p>4. <b>Caracterizar el manejo de la información</b> y gestión documental de la alcaldía.</p> <p>9. <b>Organizar, identificar, clasificar, ordenar, describir, digitalizar y valorar las series documentales</b> para su adecuada explotación al servicio de la gestión y la toma de decisiones y adquirir la estantería necesaria para el depósito técnico de la documentación que se organice.</p> <p>10. Dejar evidencia de las actuaciones o delegaciones de los documentos, <b>diseñar el modelo de descripción (meta datos) para los documentos</b>, implementar las herramientas de control y seguimiento del trámite de éstos, así como de la resolución de los mismos en los casos que aplique.</p> <p>11. <b>Crear y diseñar formas, formularios y documentos</b>, y garantizar su registro en el sistema de gestión documental.</p> <p>13. <b>Estructurar la herramienta tecnológica para almacenar las bases de datos</b> de correspondencia y el manejo y consulta de los documentos de los archivos de la alcaldía</p>	<p>En el entendido que tanto las funciones adquiridas en el desempeño del cargo como <u>Analista-Desarrollador en Proyectos de Innovación tecnológica y STOC en FULLSERVICE TECHNOLOGY</u>, como de las funciones inherentes a las ocupaciones relacionadas con <u>Analistas de sistemas informáticos</u>, se encuentran aquellas orientadas al análisis de requisitos y necesidades de procesamiento o sistematización de información, se tiene el primer elemento técnico para determinar su similitud con aquella función de la OPEC enfocada a la <i>gestión de herramientas tecnológicas para garantizar el almacenamiento de las bases de datos</i> de la correspondencia y los datos de archivos de la Secretaría Administrativa y Financiera de la entidad nominadora.</p> <p>Debe ser claro para el caso comparativo, que no es necesario que la experiencia acreditada por el aspirante, esto es, la <b>sistematización de datos masivos</b>, deba estar enfocada necesariamente a temas de archivo, pues se estaría exigiendo experiencia específica en el desempeño del mismo empleo a proveer y se desconocería el ejercicio efectivo de un cargo y unas funciones que le son inherentes a uno de los responsables del MODELO DE METADATOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS de una entidad pública: <b>“responsables de las</b></p>

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Guachené (Cauca)**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1072 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

No 1	OPEC	Posición en lista	Nombres
	39436	1	Martha Liliana Guasaquillo Ulcue
Análisis de los documentos			
<p><b>CERTIFICACIÓN LABORAL</b>  <b>Analista- Desarrollador en Proyectos de Innovación tecnológica</b> funciones extraídas de la Clasificación Nacional de Ocupaciones del SENA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer requisitos de la <b>solución de tecnologías de la información</b> y las <b>comunicaciones</b> de acuerdo con estándares y procedimiento técnico.</li> <li><b>Evaluar requisitos de la solución de tecnologías de la información</b> y las comunicaciones de acuerdo con metodologías de análisis y estándares</li> <li><b>Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas.</b></li> <li><b>Integrar datos de acuerdo</b> con técnicas de visualización y metodologías de análisis.</li> </ul>		<p><b>tecnologías de información:</b> Son responsables de la confiabilidad, disponibilidad e integridad de los sistemas utilizados para crear y mantener los metadatos. A su vez, son responsables de que todos los metadatos estén asociados a los documentos y que los vínculos se mantengan.” (*)</p> <p>Aunado a lo anterior también es cierto que las funciones que son objeto de confrontación, se relacionan directamente con el propósito del empleo el cual se encuentra orientado a: “llevar conforme a las normas establecidas, o las instrucciones que le hayan sido impartidas por su superior, el archivo de la administración municipal.”</p>	

(\*) [https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura\\_Web/5\\_Consulte/Recursos/Publicacionees/GuiaDeMetadatos.pdf](https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicacionees/GuiaDeMetadatos.pdf)

En mérito de lo expuesto, verificados los argumentos señalados por parte de la elegible, en los cuales hace referencia a la experiencia relacionada exigida por la OPEC No 39436 y a su cumplimiento, se evidencia que conforme a lo señalado en las normas que rigen el proceso de selección, a los criterios vigentes proferidos por esta Comisión Nacional, en el marco de sus funciones, es posible tener por acreditado el requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo a proveer, al encontrarse relacionadas las actividades desarrolladas por la concursante de conformidad con el análisis efectuado previamente.

Finalmente, también es cierto que, con la contabilización del tiempo comprendido entre los extremos temporales descritos en las certificaciones laborales cargada por la aspirante en el aplicativo SIMO, se da por cumplido con suficiencia el requisito mínimo de experiencia correspondiente a “*Treinta y seis (36) meses de experiencia laboral. Relacionada con los temas funcionales*”, tal como se describe a continuación:

Cargo y entidad	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Tiempo acreditado
Analista- Desarrollador en Proyectos de Innovación tecnológica y STOC en	15 de enero de 2016	27 de abril de 2018	2 años, 3 meses y 13 días
Analista- Desarrollador en Proyectos de Innovación tecnológica de ESTRATEGIAS DE INNOVACION S.A.S	15 de noviembre de 2016(**)	22 de enero de 2019	8 meses y 25 días
<b>Total de tiempo acreditado de experiencia relacionada</b>			<b>36 meses y 8 días</b>

(\*\*) Si bien la fecha de inicio es el 15 de noviembre de 2016, es claro que este tiempo de experiencia se encuentra parcialmente traslapado con la experiencia adquirida en FULLSERVICE TECHNOLOGY, y se procede a contabilizar a partir del 28 de abril de 2018, atendiendo a lo previsto en el artículo 15° del Acuerdo de Convocatoria: “*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.*”

Bajo las consideraciones descritas, se considera que la elegible **MARTHA LILIANA GUASAQUILLO ULCUE** cumple el requisito de experiencia para el empleo código OPEC 39436.

#### 4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** a la aspirante **MARTHA LILIANA GUASAQUILLO ULCUE**, de la Lista de Elegibles conformada a través de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 7534 del 11 de noviembre de 2021, para el empleo identificado con el código OPEC 39436, ni de la Convocatoria Territorial 2019, por encontrar que CUMPLE el requisito mínimo de experiencia requerido.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. NO EXCLUIR** de la Lista de Elegibles conformada a través de las Resolución No. 7534 del 11 de noviembre de 2021, ni del proceso de selección No. 1072 de 2019, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a la aspirante que se relaciona a continuación:

Posición en la lista	No. Identificación	Nombres
1	1.061.713.079	Martha Liliana Guasaquillo Ulcue

**ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar** el contenido de la presente Resolución, a la elegible señalada en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC en el mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación<sup>6</sup>.

**ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **JOHANA KATHERINE VERGARA CORTEZ**, Presidente de la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Guachené (Cauca)**, al correo electrónico: [tesoreria@guachene-cauca.gov.co](mailto:tesoreria@guachene-cauca.gov.co), haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días<sup>7</sup> siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64 Piso 7, de la ciudad Bogotá D.C, o a través de la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace Ventanilla Única, o del correo electrónico [atencionalciudadano@cnsc.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cnsc.gov.co).

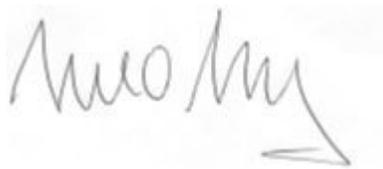
**ARTÍCULO CUARTO. - Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **LINA MARIA GONZALEZ MINA**, Secretaria Administrativa y Financiera de la **Alcaldía de Guachené (Cauca)**, al correo electrónico: [secretariaadministrativayfinanciera@guachene-cauca.gov.co](mailto:secretariaadministrativayfinanciera@guachene-cauca.gov.co)

**ARTÍCULO QUINTO. - Publicar** el presente Acto Administrativo en la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de las Convocatorias.

**ARTÍCULO SEXTO. -** La presente Resolución rige a partir de su firmeza.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., el 23 de febrero del 2023



**MAURICIO LIÉVANO BERNAL**  
COMISIONADO

Proyectó: Yesid Quiroz  
Aprobó: Catalina Sogamoso

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

<sup>7</sup> Ibidem