



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 12873
19 de septiembre del 2023



*“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de San Vicente Ferrer (Antioquia)**, en contra de la Resolución No. 2891 del 15 de marzo de 2023, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 397 de 20 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No.1030 - Convocatoria Territorial 2019”.*

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferida en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005¹, la Ley 1437 de 2011², el Decreto 1083 de 2015³, el Acuerdo No. CNSC - 2073 del 9 de septiembre de 2021⁴ 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. 1030 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 San Vicente Ferrer (Antioquia)**, proceso que integró la Convocatoria Territorial 2019, y para tal efecto, expidió el **Acuerdo No. CNSC 20191000001196** del 04 de marzo de 2019 **modificado por los acuerdos No. 20191000007516** del 16 de julio de 2019 y 20191000009136 del 19 de noviembre de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45⁵ del **Acuerdo No. CNSC 20191000001196** del 04 de marzo de 2019 **modificado por los acuerdos No. 20191000007516** del 16 de julio de 2019 y 20191000009136 del 19 de noviembre de 2019, y con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó y adoptó, en estricto orden de mérito, la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa ofertados por la **Alcaldía de San Vicente Ferrer (Antioquia)**, en el presente proceso de selección, la cual fue publicada el 18 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.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

En este sentido, El día **11 de noviembre del año 2021** se expidió la **Resolución CNSC No. 9278**, “*Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 116408, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDIA DE SAN VICENTE FERRER, del Sistema General de Carrera Administrativa*”, integrada, entre otros, por el señor WILFREDO HENAO MARÍN identificado con cédula de ciudadanía No. 70.288.804, quien ocupó la **posición No. 1**.

Una vez conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal de la Alcaldía de San Vicente Ferrer (Antioquia)**, en uso de la facultad concedida en el

¹ “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”

² “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)”.

³ “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.

⁴ Modificado mediante Acuerdo No. 352 de 19 de agosto de 2022

⁵ **“ARTÍCULO 45°. - CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del proceso y la CNSC mediante acto administrativo conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito”.

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 del elegible mencionado.

Teniendo en consideración tal solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 397 del 20 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión del elegible mencionado, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 116408** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1030 de 2019**, objeto de la Convocatoria Territorial 2019

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado al elegible el veinte (20) de abril del 2022 a través de SIMO, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación, esto es, entre el veintiuno (21) de abril y el cuatro (04) de mayo de 2022, para que ejercieran su derecho de defensa y contradicción; así mismo, fue publicado en el sitio Web de la CNSC el veintiuno (21) de abril de 2022. Dentro del término señalado y validado el aplicativo SIMO se evidenció que el señor **WILFREDO HENAO MARIN**, ejerció su derecho de defensa y contradicción a través de dicho aplicativo.

Con sustento en el análisis efectuado a los documentos aportados por el concursante en la etapa de inscripciones y lo señalado por la Comisión de Personal, la CNSC profirió la **Resolución No. 2891 del 15 de marzo de 2023** “Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de una Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de San Vicente Ferrer (Antioquia) respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No.1030 - Convocatoria Territorial 2019”, mediante la cual resolvió lo siguiente:

“(…) **ARTÍCULO PRIMERO.** - No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución 9278 del 11 de noviembre de 2021, ni del Proceso de Selección No. 1030 de 2019, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, al elegible que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1	70288804	WILFREDO HENAO MARIN

Decisión notificada mediante el aplicativo SIMO al citado concursante, el día 16 de marzo de 2023, quien contaba con el término de diez (10) días hábiles para interponer Recurso de Reposición, es decir, entre el día diecisiete (17) de marzo y el treinta y uno (31) de marzo de 2023.

Igualmente, a través de la Secretaría General de la CNSC, se comunicó a las señoras, **ROSMIRA MURILLO HENAO**, en calidad de Presidenta de la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE SAN VICENTE FERRER (ANTIOQUIA)**, y a **IDALY EUGENIA NIÑO ARIAS**, Jefe de Talento Humano mediante radicados Nos. 2023RS025947 y 2023RS026314 del 16 de marzo del 2023, no obstante, debido a incidente presentado con la empresa de mensajería 4/72, el Grupo de Orientación y Atención al Ciudadano realizó la re-comunicación del acto administrativo el día 15 de junio de 2023, contando tal organismo colegiado con el término de diez (10) días hábiles para interponer Recurso de Reposición, esto es, entre el día dieciséis (16) y el treinta (30) de junio de 2023.

Dentro del término, mediante radicados Nos. 2023RE128227 y 2023RE128346 del 30 de junio de 2023, la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE SAN VICENTE FERRER (ANTIOQUIA)** remitió recurso de reposición y acta de reunión donde consta que, en sesión del 27 de junio del 2023, decidió interponer el recurso de reposición frente a la decisión adoptada por la CNSC, mediante la Resolución No. 2891 del 15 de marzo de 2023.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, y las funciones contempladas en el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, adelanta los procesos de selección para la provisión definitiva de los empleos de carrera y, en desarrollo de estos preceptos, tiene la potestad de iniciar de oficio o a petición de parte en cualquier momento, las

*“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de San Vicente Ferrer (Antioquia)**, en contra de la Resolución No. 2891 del 15 de marzo de 2023, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 397 de 20 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No.1030 - Convocatoria Territorial 2019”.*

acciones que considere pertinentes para la verificación y control de los procesos de selección a fin de determinar su adecuación o no al principio de mérito.

Así las cosas, y en aras de garantizar el principio de eficacia de que trata el numeral 11 del artículo 3º de la Ley 1437 de 2011, así como el debido proceso y el mérito como pilar fundamental del sistema de carrera administrativa, la CNSC consideró pertinente modificar parcialmente el objeto del **Auto No. 397 del 20 de abril de 2022**, en el sentido de ampliar la actuación a la verificación de la totalidad de documentos aportados por el concursante **WILFREDO HENAO MARIN**, tendiente a validar, si con el resultado de la verificación de la totalidad de documentos, pudo existir un error en los puntajes obtenidos en la prueba de Valoración de Antecedentes que dieran lugar a ajustarla, y en consecuencia a ajustar su posición en la lista de elegibles conformada para el empleo identificado con el código OPEC 116408.

A efectos de dar trámite a esta verificación, la CNSC profirió el **Auto Nro. 1022 del 29 de agosto de 2023**: *“Por el cual se modifica parcialmente el Auto No. 397 del 20 de abril de 2022, “Por el cual se da inicio a una Actuación Administrativa dentro del Concurso de Méritos objeto del Proceso de Selección No. 1030 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019 en relación con el elegible WILFREDO HENAO MARIN para el empleo código OPEC 116408”, el cual interrumpió el termino de respuesta del recurso de reposición presentado por la **ALCALDÍA DE SAN VICENTE FERRER (ANTIOQUIA)**, y asimismo, dispuso:*

*“**ARTÍCULO PRIMERO.** – Modificar el artículo primero del Auto No. 397 del 20 de abril de 2022 en relación con el elegible **WILFREDO HENAO MARIN** concursante del empleo código OPEC 116408, el cual quedará así:*

*“**ARTÍCULO PRIMERO.** - Iniciar Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de los elegibles relacionados en la parte considerativa del presente Acto Administrativo.*

***PARÁGRAFO:** Frente al elegible **WILFREDO HENAO MARIN** identificado con cédula de ciudadanía No. 70288804, se determina iniciar Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no su exclusión, o si como resultado del análisis de los documentos cargados en SIMO, se presenta modificación del puntaje en valoración de antecedentes y como consecuencia la posición dentro de la lista de elegibles”.*

El mencionado Acto Administrativo fue notificado al elegible a los treinta (30) días del mes de agosto de 2023, únicamente a través de SIMO, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es, entre el treinta y uno (31) de agosto hasta el trece (13) de septiembre 2023, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción; así mismo, fue publicado en el sitio Web de la CNSC el treinta (30) de agosto 2023.

De otro lado, el acto administrativo fue notificado a la doctora Rosmira Murillo Henao, Presidenta de la Comisión de Personal, y a Idaly Eugenia Niño Arias, Profesional Universitaria Gestión Administrativa de la Alcaldía de San Vicente Ferrer (Antioquia), a los correos gobierno@sanvicente-antioquia.gov.co y gestionadministrativa@sanvicente-antioquia.gov.co, respectivamente.

Conforme a lo expuesto, este Despacho procederá a resolver de fondo la solicitud.

2. FUNDAMENTOS DEL RECURSO DE REPOSICIÓN.

Analizado el escrito contentivo del recurso de reposición, puede colegirse que éste encuentra sustento, principalmente, en las siguientes afirmaciones:

“(…) En reunión de la Comisión de Personal realizada el 27 de junio de 2023, se aprobó la presentación del recurso de reposición frente a la Resolución 2891 del 15 de marzo de 2023, notificada mediante correo electrónico el 16 de junio de 2023, bajo las siguientes consideraciones:

***PRIMERA.** Con respecto a los tiempos en los cuales se presentaron imprecisiones en las fechas de inicio y retiro para acreditar experiencia laboral no se presentan observaciones.*

SEGUNDA. Para este mismo empleo, la administración municipal había solicitado la exclusión de los tres integrantes de la lista de elegibles; confirmando el segundo lugar mediante Resolución 17480 del 02/11/2022 y el tercer lugar a través de la Resolución 2890 del 14/03/2023

SEGUNDA. Frente al certificado expedido por la administración municipal de San Vicente Ferrer y reportado en la plataforma SIMO a nombre de una persona diferente al elegible, se entiende que la Comisión no validó el certificado adjuntado por el elegible; esto de conformidad con lo consignado en la página 9 de la Resolución:

Ahora, si bien el concursante aportó certificaciones diferentes a las ya validadas con el escrito de defensa y contradicción, resulta pertinente señalar que conforme a lo establecido en el artículo 10 del Acuerdo rector de la convocatoria, que se transcribe a continuación, no resulta procedente admitir y tener en cuenta documentos aportados de manera extemporánea:

"ARTÍCULO 10°. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN. Los aspirantes a participar en el presente concurso de méritos, deben tener en cuenta las siguientes consideraciones antes de iniciar su proceso de inscripción:

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRES Y APELLIDOS
116408	1	WILFREDO HENAO MARIN

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

(...)

El aspirante participará en el Proceso de Selección con los documentos registrados en SIMO al momento de la inscripción. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a la inscripción solo serán válidos para futuros Procesos de Selección." Negrilla fuera de texto.

La comisión considera necesario establecer si al no validar la experiencia de tres años y seis meses que representan puntaje adicional en el componente de análisis de antecedentes (fecha de ingreso 2016-07-13 fecha de salida 2019-12-19), se revisó el puntaje el puntaje final con el cual se asigna el lugar en la lista de elegibles y si esta modificación afecta o no la conformación de la misma; esto en cumplimiento del principio de meritocracia frente a quien se encuentra en segundo lugar.

De conformidad con el análisis realizado en la sesión de la Comisión de personal, nos permitimos solicitar la reposición de la Resolución en el siguiente sentido:

PRIMERO. Definir si se tuvo en cuenta el tiempo certificado por el municipio de San Vicente Ferrer para el análisis de antecedentes (tres años y seis meses), para asignar puntaje adicional, toda vez que el que se cargó inicialmente para la convocatoria estaba a nombre de otra persona y el que anexó en el pronunciamiento ejercido con posterioridad no fue validado por la Comisión de conformidad con lo expuesto en la página 9 de la Resolución frente a la cual se presenta la reposición.

SEGUNDO. En caso de no haberse revisado la asignación de puntaje adicional en el análisis de antecedentes, se solicita excluir el puntaje asignado y en este sentido establecer el orden en la lista de elegibles con los puntajes finales luego de la exclusión del certificado del municipio San Vicente Ferrer.

TERCERO. Indicar que el propósito de la presentación del recurso es salvaguardar el orden de la lista de elegibles de conformidad con los documentos aportados por los aspirantes en el momento de la inscripción. (...)"

3. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

El artículo 11 de la Ley 909 de 2004 contempla entre las 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 elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera.

El literal c) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 establece, que: “Toda resolución de la Comisión será motivada y contra las mismas procederá el recurso de reposición”.

Por su parte, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, dispone:

“(…) 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.

*“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la **Comisión de Personal** de la **Alcaldía de San Vicente Ferrer (Antioquia)**, en contra de la Resolución No. 2891 del 15 de marzo de 2023, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 397 de 20 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No.1030 - Convocatoria Territorial 2019”.*

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. (...)”

Ahora bien, el recurso de reposición es un mecanismo para discutir las decisiones de la administración, con la finalidad de confirmar, modificar, adicionar o revocar las mismas, estando legitimados para interponerla aquellos que son considerados partes dentro de la actuación administrativa, en este caso, la Comisión de Personal de la Alcaldía de Barbosa (Antioquia)

Así mismo, el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011, establece que:

“(...) Por regla general, contra los actos administrativos de carácter definitivo proceden los siguientes recursos:

- 1. El de reposición, ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque.*
- 2. El de apelación, para ante el inmediato superior administrativo o funcional con el mismo propósito.*

No habrá apelación de las decisiones de los ministros, Directores de Departamento Administrativo, superintendentes y representantes legales de las entidades descentralizadas ni de los directores u organismos superiores de los órganos constitucionales autónomos.

Tampoco serán apelables aquellas decisiones proferidas por los representantes legales y jefes superiores de las entidades y organismos del nivel territorial. (...)”

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14° del **Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021**⁶, 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, sustanciar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente.”*

La Convocatoria No. 1030 de 2019 - Territorial 2019, está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal, y como consecuencia, el Despacho es competente para resolver el recurso de reposición conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, en concordancia con el artículo 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA-.

4. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

A partir de lo anterior, sobre el Recurso de Reposición promovido en contra de la Resolución No. 2891 del 15 de marzo de 2023, se precisa lo siguiente:

- La Comisión de Personal no discute el cumplimiento del requisito de estudio del aspirante, quien aportó diploma de la Concentración Educativa León XIII Colegio Mayor de Antioquia de fecha 13 de abril del 1993, que le otorga el título de Bachiller Ciencias Matemáticas
- El empleo código OPEC 116408 denominado auxiliar administrativo, exige como **requisito de estudio:** Terminación y aprobación de tres (3) años de educación básica primaria. **Requisito de Experiencia:** Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo

Por lo expuesto, se procede a efectuar pronunciamiento de fondo para determinar si el análisis efectuado por la CNSC estuvo conforme a las reglas del Proceso de Selección, en relación con el

⁶ *Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento”*

empleo denominado **Auxiliar Administrativo**, Código **407** Grado **3**, identificado con el código OPEC **116408**.

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
116408	Auxiliar Administrativo	407	3	Asistencial
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO				
Propósito: mantener actualizada la información del catastro municipal, revisando el cumplimiento de los requisitos exigidos en materia de urbanismo y construcción, acorde a la normatividad vigente.				
Funciones: - Efectuar visitas oculares con registro fotográfico, para verificar el cumplimiento de los requisitos relacionados con la expedición de las licencias de construcción y elaborar el respectivo informe para adjuntarlo a la solicitud de la licencia. - Ejercer vigilancia permanente en el territorio de su jurisdicción, a fin de que la ocupación provisional del espacio público, las construcciones en curso y reformas a edificaciones, cumplan con los requisitos exigidos para tal fin, y efectuar los reportes correspondientes a la inspección Municipal de Policía y Tránsito cuando se requiere su apoyo. - Liquidar los impuestos de construcción, delineación y urbanismo, nomenclatura, ocupación de vías y demás que sean competencia de la Secretaría, permitiendo así los mayores ingresos al presupuesto municipal. - Realizar la delineación de la propiedad y/o del predio cuando se requiera licencia de construcción. - Conceptuar técnicamente sobre las quejas que se presenten a la Inspección Municipal de Policía y tránsito, relacionadas con la violación de las normas de planeación, para que se tomen las medidas pertinentes. - Realizar dibujos y planos menores necesarios para la elaboración de proyectos de acuerdo a las instrucciones de la secretaria de Planeación, Desarrollo Territorial y Vivienda (ficha predial). - Llevar en forma organizada, correcta y actualizada la planoteca, a fin de lograr una utilización óptima de la información que allí se consigna. - Elaborar las mutaciones e inscribirlas en las hojas codificadas, para actualizar la ficha predial acorde a los procedimientos establecidos por la Dirección de Catastro Departamental. - Mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles del Municipio. - Liquidar de acuerdo con las normas vigentes los avalúos dependientes de zonas geoeconómicas de lotes, calificaciones de las construcciones, según sea el número de ellas. - Expedir y certificar los diferentes documentos que sean solicitados sobre la posesión de bienes inmuebles. - Elaborar, relacionar y actualizar las fichas resultantes por ventas parciales, reloteos, particiones, desglobes y englobes, tanto en la zona urbana como rural, para realizar posteriormente el levantamiento predial. - Revisar las escrituras y documentos públicos, entregados por los usuarios, para verificar que cumplan con los requisitos legales establecidos para tal fin. - Verificar las fichas prediales, para cerciorarse que están debidamente diligenciadas. - Corregir las inconsistencias presentadas en el sistema computarizado, relacionada con la información catastral, previa confrontación con los listados, para mantener información actualizada. - Administrar, controlar y conservar la información de la oficina, con la finalidad de tener respaldos y brindar atención oportuna a cada usuario relacionado con los predios catastrales. - Aplicar los incrementos anuales decretados por el Gobierno Nacional, teniendo en cuenta si son predios municipales formados, para mantener actualizado el avalúo. - Levantar los cambios físicos que se presen en la propiedad inmueble del municipio, tanto en la zona urbana como en la rural, para una oportuna actualización de la información. - Mantener los documentos cartográficos actualizados, los borradores en el municipio y los originales en la División de Asesoría Catastral. - Mantener organizado y actualizado el archivo documental de la dependencia acorde con los lineamientos del Comité de Archivo de la Alcaldía. - Apoyar la transferencia al Archivo Central de toda la documentación generada en la dependencia, de acuerdo a lo aprobado en la Tabla de Retención Documental. - Cumplir con las actividades asignadas en la planeación, en el hacer, verificar y actuar de los diferentes procesos establecidos en el Sistema de Calidad (Norma ISO 9001:2008, NTCGP1000.2009 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI). - Velar por el ejercicio y cumplimiento del Sistema de Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno en su dependencia, para garantizar eficiencia y eficacia en la prestación del servicio, optimización del recurso y logro de objetivos y metas propuestas. - Participar activamente en el sostenimiento, mantenimiento y mejoramiento del sistema de calidad del municipio, apoyando a los líderes de procesos en todo lo relacionado con el manejo de documentación, registros y con las acciones requeridas.				
Requisito de estudio: Terminación y aprobación de tres (3) años de educación básica primaria.				
Requisito de Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo				

4.1 ESTUDIO DE CASO DEL SEÑOR WILFREDO HENAO MARÍN

Es importante enfatizar que la Comisión de Personal no ha proporcionado una justificación clara sobre por qué considera que las certificaciones analizadas no cumplen con los requisitos de experiencia relacionada. Esto es especialmente relevante dado que la CNSC llevó a cabo un análisis exhaustivo y comparativo en la Resolución 2891 del 15 de marzo de 2023. No obstante, a continuación, procedemos a realizar unas aclaraciones adicionales:

Las certificaciones valoradas para el cumplimiento de requisito mínimo de experiencia correspondieron a las siguientes:

- Certificación emitida por la **ALCALDÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE ANTIOQUIA**, expedida el 11 de mayo de 2016, *“donde certifica que el señor WILFREDO HENAO MARÍN identificado con cedula de ciudadanía número 70.288.804, se desempeñó como contratista en el Municipio de Guadalupe, Antioquia, realizando actividades de apoyo a la gestión como mutaciones, visitas de campo, actualización bases de datos de catastro, asesoría y acompañamiento a los contribuyentes, en el municipio de Guadalupe, Antioquia.”. Fecha de Inicio: 20 de enero de 2014 y fecha de finalización: 19 de diciembre de 2014*
- Certificación emitida por la **ALCALDÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE ANTIOQUIA**, expedida el 11 de mayo de 2016, *“donde certifica que el señor WILFREDO HENAO MARÍN identificado con cedula de ciudadanía número 70.288.804, se desempeñó como contratista en el Municipio de Guadalupe, Antioquia, realizando actividades de apoyo a la gestión como mutaciones, visitas de campo, actualización bases de datos de catastro, asesoría y acompañamiento a los contribuyentes, en el municipio de Guadalupe, Antioquia.”. Fecha de Inicio: 27 de febrero de 2013 y fecha de finalización: 26 de agosto de 2013*

Ahora bien, para determinar si la experiencia acreditada es relacionada con las funciones de la OPEC, debe tenerse en cuenta que frente a la conceptualización de la Experiencia Relacionada el artículo 13 del Acuerdo regulador de esta Convocatoria, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 11 del Decreto 785 de 2005, establece:

***“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.”*

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”* *Que semeja o se parece a alguien o algo ”* (Definición del Diccionario de la Real Academia Española www.rae.es)

Sobre el particular el Consejo de Estado, en Sentencia de 13 de mayo de 2010 (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).

De igual manera sucede, frente al análisis de las funciones, se reitera lo expuesto en la Resolución No. 2891 del 15 de marzo de 2023, en los siguientes términos:

ALCALDIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE ANTIOQUIA	FUNCIONES RELACIONADAS- OPEC 116408		ANÁLISIS TÉCNICO
Objeto Contractual: <i>“Realizar actividades como mutador, visitas de campo, actualización y capacitación a toda la comunidad en temas relacionados con la base de datos de catastro municipal y departamental y procesos integrales de evaluación de impuesto predial y fortalecimiento al sistema OVC del municipio de Guadalupe – Antioquia”</i>	• Elaborar las mutaciones e inscribirlas en las hojas codificadas, para actualizar la ficha predial acorde a los procedimientos establecidos por la Dirección de Catastro Departamental. • Corregir las inconsistencias presentadas en el sistema computarizado, relacionada con la información catastral, previa confrontación con los listados, para mantener información actualizada. • Administrar, controlar y conservar la información de la oficina, con la finalidad de tener respaldos y brindar atención oportuna a cada usuario relacionado con los predios catastrales.		Las actividades desarrolladas en la certificación contractual guardan relación con las funciones enmarcadas en la OPEC y con el propósito tendiente a <i>“mantener actualizada la información del catastro municipal, revisando el cumplimiento de los requisitos exigidos en materia de urbanismo y construcción, acorde a la normatividad vigente.”</i> , toda vez que van encaminadas a actualización y capacitación a toda la comunidad en temas relacionados con la base de datos de catastro municipal y departamental.
ENTIDAD CONTRATANTE.	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	TOTAL, DE EXPERIENCIA LABORAL REACIONADA
ALCALDIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE ANTIOQUIA	20 de enero de 2014	19 de diciembre de 2014.	11 meses.

ALCALDIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE ANTIOQUIA	FUNCIONES RELACIONADAS- OPEC 116408		ANÁLISIS TÉCNICO
Objeto Contractual: <i>“Realizar actividades como mutador, visitas de campo, actualización y capacitación a toda la comunidad en temas relacionados con la base de datos de catastro municipal y departamental y procesos integrales de evaluación de impuesto predial y fortalecimiento al sistema OVC del municipio de Guadalupe – Antioquia”</i>	• Elaborar las mutaciones e inscribirlas en las hojas codificadas, para actualizar la ficha predial acorde a los procedimientos establecidos por la Dirección de Catastro Departamental. • Corregir las inconsistencias presentadas en el sistema computarizado, relacionada con la información catastral, previa confrontación con los listados, para mantener información actualizada. • Administrar, controlar y conservar la información de la oficina, con la finalidad de tener respaldos y brindar atención oportuna a cada usuario relacionado con los predios catastrales.		Las actividades desarrolladas en la certificación contractual guardan relación con las funciones enmarcadas en la OPEC y con el propósito tendiente a <i>“mantener actualizada la información del catastro municipal, revisando el cumplimiento de los requisitos exigidos en materia de urbanismo y construcción, acorde a la normatividad vigente.”</i> , toda vez que van encaminadas a actualización y capacitación a toda la comunidad en temas relacionados con la base de datos de catastro municipal y departamental.
ENTIDAD	FECHA DE	FECHA DE	TOTAL DE EXPERIENCIA

CONTRATANTE.	INICIO	TERMINACIÓN	LABORAL REACIONADA
ALCALDIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE ANTIOQUIA	27 de febrero de 2013	26 de agosto de 2013	6 meses.

En efecto, la relación entre el propósito del empleo de “mantener actualizada la información del catastro municipal, revisando el cumplimiento de los requisitos exigidos en materia de urbanismo y construcción, acorde a la normatividad vigente” y los objetos contractuales de “actualización y capacitación a toda la comunidad en temas relacionados con la base de datos de catastro municipal y departamental” es que ambas actividades están relacionadas con la gestión y mantenimiento de la información catastral municipal, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Mantener actualizada la información del catastro municipal, revisando el cumplimiento de los requisitos exigidos en materia de construcción, acorde a la normatividad vigente: Esta tarea implica la responsabilidad de mantener actualizada la base de datos catastral municipal, lo que incluye la información sobre propiedades, parcelas, edificaciones y otros elementos relacionados con la planificación y la construcción. También se encarga de asegurar que esta información cumpla con los requisitos legales y normativos vigentes, lo que es fundamental para una gestión adecuada del territorio y el urbanismo.
- Actualización y capacitación a toda la comunidad en temas relacionados con la base de datos de catastro municipal y departamental: Esta actividad está enfocada en garantizar que la comunidad, tanto los ciudadanos como los profesionales involucrados en el desarrollo urbano, estén informados y capacitados en el uso y comprensión de la información catastral. Esto puede incluir la capacitación en el acceso a la base de datos, la interpretación de la información catastral y el cumplimiento de los requisitos legales relacionados con la propiedad y la construcción.

La relación entre estas dos tareas radica en la importancia de tener una información catastral precisa y actualizada, así como en la necesidad de que la comunidad y los funcionarios tengan acceso a esta información de manera efectiva. Mantener actualizada la información catastral es fundamental para la toma de decisiones en planificación y construcción, y la capacitación de la comunidad contribuye a una mejor comprensión y uso de dicha información. Ambas actividades están interconectadas en el objetivo general de gestionar eficazmente la información catastral y promover un desarrollo sostenible y conforme a la normativa.

De conformidad con los argumentos expuestos, no se accede al recurso presentado por la Comisión de Personal, teniendo en cuenta que el elegible, con las certificaciones antes analizadas, acredita diecisiete (17) meses de experiencia relacionada, tiempo más que suficiente para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia de la OPEC 116408 de doce (12) meses, por consiguiente, no es pertinente excluir al elegible del Proceso de Selección 1030 de 2019, por cumplir con las exigencias determinadas para el empleo

5. MODIFICACION EN EL RESULTADO DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

Para la prueba de valoración de antecedentes del aspirante obtuvo los siguientes puntajes:

RESULTADO RM	RESULTADO BASICA Y FUNCIONAL	RESULTADO COMPORTAMENTAL	RESULTADO VA_INICIAL	RESULTADO PONDERADO INICIAL
Admitido	75.32	63.64	30.00	63.92

No obstante, realizado el análisis del recurso de reposición promovido por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA SAN VICENTE FERRER (ANTIOQUIA)**, donde se indicó que algunos de los certificados de experiencia aportados por el señor **WILFREDO HENAO MARÍN**, no se encontraban a nombre del citado

elegible, situación que demanda realizar el estudio de los documentos. Para lo anterior, en primer lugar, se mencionará la valoración inicialmente realizada así:

• **Educación Formal**

No folio	Institución	Programa	Observaciones	Puntaje Valoración De Antecedentes
1	GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	PLANES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, LICENCIAS URBANÍSTICAS Y REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	No se valida el documento aportado toda vez que excede los diez (10) años de vigencia, contados desde la fecha de cierre de la Etapa de Inscripciones (31-01-2020), incumpliendo así la exigencia establecida en el numeral 24 del Anexo Técnico del Criterio Unificado, frente a situaciones especiales que deben atenderse en la verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes de aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC.	0.00
2	GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	CAPACITACION SOBRE RPH	El documento aportado no se valida por cuanto no especifica Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas, incumpliendo lo exigido en el numeral literal c, del artículo 14 del acuerdo de la presente Convocatoria.	0.00
3	CONCENTRACIÓN EDUCATIVA LEON XIII	BACHILLER CIENCIAS MATEMATICAS	El documento aportado fue valorado y validado para el cumplimiento del requisito mínimo de Estudio, solicitado por la OPEC. Por tal razón, no es objeto de puntuación, según lo dispuesto en el artículo 33 del acuerdo de la presente Convocatoria.	0.00
TOTAL PUNTAJE				00.00 puntos

• **Experiencia**

No folio	Entidad	Cargo	Fecha y duración	Observaciones	Tiempo
1	MUNICIPIO DE SAN VICENTE	MUTADOR FOTOLECTOR	Inicio: 20-06-2019 Finalización: 19-12-2019	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Seis (6) meses de experiencia laboral
2	MUNICIPIO DE SAN VICENTE	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 14-01-2019 Hasta: 13-06-2019	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Cinco (5) meses de experiencia laboral
3	MUNICIPIO DE SAN VICENTE	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 03-07-2018 Hasta: 23-12-2018	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Cinco (5) meses y veintiún (21) días de experiencia laboral
4	MUNICIPIO DE SAN VICENTE	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 16-01-2018 Hasta: 15-06-2018	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Cinco (5) meses de experiencia laboral
5	MUNICIPIO DE SAN VICENTE	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 12-08-2017 Hasta: 31-12-2017	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Cuatro (4) meses y veinte (20) días de experiencia laboral
6	MUNICIPIO DE SAN VICENTE	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 25-01-2017 Hasta: 24-07-2017	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Seis (6) meses de experiencia laboral
7	MUNICIPIO DE SANVICENTE ANTIOQUIA	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 13-07-2016 Hasta: 28-12-	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de	Cinco (5) meses y dieciséis (16) días de experiencia laboral

Continuación Resolución 12873 de 19 de septiembre del 2023 Página 11 de 17
"Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de San Vicente Ferrer (Antioquia)**, en contra de la Resolución No. 2891 del 15 de marzo de 2023, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 397 de 20 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No.1030 - Convocatoria Territorial 2019".

No folio	Entidad	Cargo	Fecha y duración	Observaciones	Tiempo
			2016	conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	
8	MUNICIPIO DE ENTRERRIOS ANTIOQUIA	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 24-08-2015 Hasta: 23-11-2015	El documento aportado no genera puntuación toda vez que se traslapa totalmente con el folio de experiencia en MUNICIPIO DE ENTRERRIOS ANTIOQUIA, de conformidad con el artículo 15 del acuerdo de la presente Convocatoria.	0 meses
9	MUNICIPIO DE GUDALUPE ANTIOQUIA	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 05-01-2015 Hasta: 30-12-2015	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Once (11) meses de experiencia laboral
10	MUNICIPIO DE ENTRERRIOS ANTIOQUIA	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 20-12-2014 Hasta: 25-12-2014	Se valida el documento aportado, ajustando fecha de finalización toda vez que la experiencia adquirida se traslapa con el folio de experiencia en MUNICIPIO DE ENTRERRIOS ANTIOQUIA.	Cinco (5) días de experiencia laboral
11	MUNICIPIO DE GUADALUPE ANTIOQUIA	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 20-01-2014 Hasta: 19-12-2014	El documento aportado fue valorado y validado para el cumplimiento del requisito mínimo de Experiencia, solicitado por la OPEC. Por tal razón, no es objeto de puntuación, según lo dispuesto en el artículo 34 del acuerdo de la presente Convocatoria.	0 meses
12	MUNICIPIO DE GUADALUPE ANTIOQUIA	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 27-03-2013 Hasta: 26-08-2013	Se valora el documento aportado como experiencia laboral, correspondiente al tiempo adicional validado como requisito mínimo.	Cinco (5) meses de experiencia laboral
13	MUNICIPIO DE GUADALUPE ANTIOQUIA	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 27-02-2013 Hasta: 26-03-2013	Del presente certificado se valoran 1 mes de experiencia relacionada, para dar cumplimiento al requisito mínimo. Para la experiencia adicional acreditada, se crea un nuevo folio con el tiempo respectivo, y se otorgará puntaje de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	0 meses
14	MUNICIPIO DE JERICO ANTIOQUIA	INTERVENTOR	Desde: 18-09-2012 Hasta: 22-12-2012	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Tres (3) meses y cinco (5) días de experiencia laboral
15	MUNICIPIO DE GUADALUPE ANTIOQUIA	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 12-04-2012 Hasta: 17-09-2012	Se valida el documento aportado, ajustando fecha de finalización toda vez que la experiencia adquirida se traslapa con el folio de experiencia en MUNICIPIO DE JERICO ANTIOQUIA.	Cinco (5) meses y seis (6) días de experiencia laboral
16	MUNICIPIO DE BURITICA ANTIOQUIA	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 31-07-2007 Hasta: 01-12-2007	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Cuatro (4) meses y dos (2) días de experiencia laboral
17	MUNICIPIO DE MONTEBELLO ANTIOQUIA	DIRECTOR TECNICO ACTUALIZACIÓN CATASTRAL URBANA	Desde: 06-07-2006 Hasta: 21-09-	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de	Tres (3) meses y dieciséis (16) días de experiencia laboral

Continuación Resolución 12873 de 19 de septiembre del 2023 **Página 12 de 17**
“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de San Vicente Ferrer (Antioquia)**, en contra de la Resolución No. 2891 del 15 de marzo de 2023, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 397 de 20 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No.1030 - Convocatoria Territorial 2019”.

No folio	Entidad	Cargo	Fecha y duración	Observaciones	Tiempo
			2006	conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	
18	MUNICIPIO DE SAN LUIS ANTIOQUIA	CONTROL DE CALIDAD	Desde: 18-03-2006 Hasta: 26-05-2006	Se valida el documento aportado, ajustando fecha de inicio toda vez que la experiencia adquirida se traslapa con el folio de experiencia en MUNICIPIO DE MONTEBELLO ANTIOQUIA.	Dos (2) meses y nueve (9) días de experiencia laboral
19	MUNICIPIO DE MONTEBELLO ANTIOQUIA	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 18-01-2006 Hasta: 17-03-2006	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Dos (2) meses de experiencia laboral
20	MUNICIPIO DE MONTEBELLO ANTIOQUIA	DIRECTOR TECNICO ACTUALIZACION CATASTRAL RURAL	Desde: 17-09-2005 Hasta: 27-12-2005	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Tres (3) meses y once (11) días de experiencia laboral
21	MUNICIPIO DE SAN LUIS ANTIOQUIA	IDENTIFICADOR PREDIAL	Desde: 29-03-2005 Hasta: 28-05-2005	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Dos (2) meses de experiencia laboral
22	MUNICIPIO DE TOLEDO ANTIOQUIA	CONTRATISTA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL URBANA	Desde: 09-09-2004 Hasta: 09-01-2005	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Cuatro (4) meses y un (1) día de experiencia laboral
23	MUNICIPIO DE TOLEDO ANTIOQUIA	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 20-06-2004 Hasta: 20-08-2004	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Dos (2) meses y un (1) día de experiencia laboral
24	MUNICIPIO DE MARINILLA ANTIOQUIA	INTERVENTOR	Desde: 26-06-2003 Hasta: 25-12-2003	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Seis (6) meses de experiencia laboral
TOTAL, DE EXPERIENCIA LABORAL					92.63
TOTAL, PUNTAJE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES					30.00

Al respecto, frente a la puntuación del factor de **Estudio y Experiencia** aportados por el aspirante, los artículos 35°, 36° y 37 del Acuerdo de Convocatoria del proceso No 1030 Territorial 2019 señalan:

“ARTÍCULO 35°. - PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. El valor máximo de cada factor será el establecido para cada uno, para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución de puntajes parciales máximos:

Ponderación de los factores de la prueba de Valoración de Antecedentes.							
Factores	Experiencia			Educación			Total
	Experiencia Profesional o Profesional Relacionada (*)	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Educación Informal.	
Profesional	40	N.A.	N.A.	40	10	10	100
Técnico (*)	40	N.A.	N.A.	40	10	10	100
	N.A.	40	N.A.	40	10	10	100
	N.A.	N.A.	40	40	10	10	100
Asistencial	N.A.	N.A.	40	40	10	10	100

(*) Se valorará el tipo de experiencia, en relación con la experiencia exigida en la OPEC del empleo al que se inscriba el aspirante

ARTÍCULO 36°. - CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. (...)

b) (...) Para el Nivel Técnico y Asistencial:

(...)

ARTÍCULO 37°.- CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Nivel Profesional, Técnico y Asistencial:

Número De Meses De Experiencia Profesional, Profesional Relacionada, Relacionada O Laboral, Según Lo Requerido En La Opel	Puntaje Máximo
97 meses o más	40
Entre 73 y 96 meses	30
Entre 49 y 72 meses	20
Entre 25 y 48 meses	10
De 1 a 24 meses	5

En este sentido, se procede a realizar nuevamente la validación de los certificados de estudio y experiencia aportados por la aspirante, quedando de la siguiente manera:

• Educación Formal

No folio	Institución	Programa	Observaciones	Puntaje Valoración De Antecedentes
1	GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	PLANES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, LICENCIAS URBANÍSTICAS Y REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	No se valida el documento aportado toda vez que excede los diez (10) años de vigencia, contados desde la fecha de cierre de la Etapa de Inscripciones (31-01-2020), incumpliendo así la exigencia establecida en el numeral 24 del Anexo Técnico del Criterio Unificado, frente a situaciones especiales que deben atenderse en la verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes de aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC.	0.00
2	GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	CAPACITACION SOBRE RPH	El documento aportado no se valida por cuanto no especifica Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas, incumpliendo lo exigido en el numeral literal c, del artículo 14 del acuerdo de la presente Convocatoria.	0.00
3	CONCENTRACIÓN EDUCATIVA LEON XIII	BACHILLER CIENCIAS MATEMATICAS	El documento aportado fue valorado y validado para el cumplimiento del requisito mínimo de Estudio, solicitado por la OPEC. Por tal razón, no es objeto de puntuación, según lo dispuesto en el artículo 33 del acuerdo de la presente Convocatoria.	0.00
TOTAL, PUNTAJE				0.00 puntos

• Experiencia

No folio	Entidad	Cargo	Fecha y duración	Observaciones	Tiempo
1	MUNICIPIO DE SAN VICENTE	MUTADOR FOTOLECTOR	Inicio: 20-06-2019 Finalización: 19-12-2019	No es posible valorar el documento para la Etapa de Valoración de antecedentes toda vez que no corresponde al nombre del aspirante	0 meses
2	MUNICIPIO DE SAN VICENTE	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 14-01-2019 Hasta: 13-06-2019	No es posible valorar el documento para la Etapa de Valoración de antecedentes toda vez que no corresponde al nombre del aspirante	0 meses

Continuación Resolución 12873 de 19 de septiembre del 2023 **Página 14 de 17**
“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de San Vicente Ferrer (Antioquia)**, en contra de la Resolución No. 2891 del 15 de marzo de 2023, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 397 de 20 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No.1030 - Convocatoria Territorial 2019”.

No folio	Entidad	Cargo	Fecha y duración	Observaciones	Tiempo
3	MUNICIPIO DE SAN VICENTE	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 03-07-2018 Hasta: 23-12-2018	No es posible valorar el documento para la Etapa de Valoración de antecedentes toda vez que no corresponde al nombre del aspirante	0 meses
4	MUNICIPIO DE SAN VICENTE	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 16-01-2018 Hasta: 15-06-2018	No es posible valorar el documento para la Etapa de Valoración de antecedentes toda vez que no corresponde al nombre del aspirante	0 meses
5	MUNICIPIO DE SAN VICENTE	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 12-08-2017 Hasta: 13-01-2020	No es posible valorar el documento para la Etapa de Valoración de antecedentes toda vez que no corresponde al nombre del aspirante	0 meses
6	MUNICIPIO DE SAN VICENTE	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 25-01-2017 Hasta: 24-07-2017	No es posible valorar el documento para la Etapa de Valoración de antecedentes toda vez que no corresponde al nombre del aspirante	0 meses
7	MUNICIPIO DE SANVICENTE ANTIOQUIA	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 13-07-2016 Hasta: 28-12-2016	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Cinco (5) meses y dieciséis (16) días de experiencia laboral
8	MUNICIPIO DE ENTRERRIOS ANTIOQUIA	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 24-08-2015 Hasta: 23-11-2015	El documento aportado no genera puntuación toda vez que se traslapa totalmente con el folio de experiencia en MUNICIPIO DE ENTRERRIOS ANTIOQUIA, de conformidad con el artículo 15 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Dos (2) meses y veintiocho (28) días
9	MUNICIPIO DE GUDALUPE ANTIOQUIA	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 05-01-2015 Hasta: 30-12-2015	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Once (11) meses de experiencia laboral
10	MUNICIPIO DE ENTRERRIOS ANTIOQUIA	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 20-12-2014 Hasta: 25-12-2014	Se valida el documento aportado, ajustando fecha de finalización toda vez que la experiencia adquirida se traslapa con el folio de experiencia en MUNICIPIO DE ENTRERRIOS ANTIOQUIA.	Seis (6) días de experiencia laboral
11	MUNICIPIO DE GUADALUPE ANTIOQUIA	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 20-01-2014 Hasta: 19-12-2014	El documento aportado fue valorado y validado para el cumplimiento del requisito mínimo de Experiencia, solicitado por la OPEC. Por tal razón, no es objeto de puntuación, según lo dispuesto en el artículo 34 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Diez (10) meses y veintiocho (28) días
12	MUNICIPIO DE GUADALUPE ANTIOQUIA	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 27-03-2013 Hasta: 26-08-2013	Se valora el documento aportado como experiencia laboral, correspondiente al tiempo adicional validado como requisito mínimo.	Cinco (5) meses de experiencia laboral
13	MUNICIPIO DE GUADALUPE ANTIOQUIA	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 27-02-2013 Hasta: 26-03-2013	Del presente certificado se valoran 1 mes de experiencia relacionada, para dar cumplimiento al requisito mínimo. Para la experiencia adicional acreditada, se crea un nuevo folio con el tiempo respectivo, y se otorgará puntaje de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente	Un (1) mes

Continuación Resolución 12873 de 19 de septiembre del 2023 **Página 15 de 17**
“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de San Vicente Ferrer (Antioquia)**, en contra de la Resolución No. 2891 del 15 de marzo de 2023, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 397 de 20 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No.1030 - Convocatoria Territorial 2019”.

No folio	Entidad	Cargo	Fecha y duración	Observaciones	Tiempo
				Convocatoria.	
14	MUNICIPIO DE JERICO ANTIOQUIA	INTERVENTOR	Desde: 18-09-2012 Hasta: 22-12-2012	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Tres (3) meses y cinco (5) días de experiencia laboral
15	MUNICIPIO DE GUADALUPE ANTIOQUIA	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 12-04-2012 Hasta: 17-09-2012	Se valida el documento aportado, ajustando fecha de finalización toda vez que la experiencia adquirida se traslapa con el folio de experiencia en MUNICIPIO DE JERICO ANTIOQUIA.	Cinco (5) meses y seis (6) días de experiencia laboral
16	MUNICIPIO DE BURITICA ANTIOQUIA	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 31-07-2007 Hasta: 01-12-2007	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Cuatro (4) meses y dos (2) días de experiencia laboral
17	MUNICIPIO DE MONTEBELLO ANTIOQUIA	DIRECTOR TECNICO ACTUALIZACIÓN CATASTRAL URBANA	Desde: 06-06-2006 Hasta: 21-09-2006	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Tres (3) meses y dieciséis (16) días de experiencia laboral
18	MUNICIPIO DE SAN LUIS ANTIOQUIA	CONTROL DE CALIDAD	Desde: 18-03-2006 Hasta: 26-05-2006	Se valida el documento aportado, ajustando fecha de inicio toda vez que la experiencia adquirida se traslapa con el folio de experiencia en MUNICIPIO DE MONTEBELLO ANTIOQUIA.	Dos (2) meses y nueve (9) días de experiencia laboral
19	MUNICIPIO DE MONTEBELLO ANTIOQUIA	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 18-01-2006 Hasta: 17-03-2006	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Dos (2) meses de experiencia laboral
20	MUNICIPIO DE MONTEBELLO ANTIOQUIA	DIRECTOR TECNICO ACTUALIZACION CATASTRAL RURAL	Desde: 17-09-2005 Hasta: 27-12-2005	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Tres (3) meses y once (11) días de experiencia laboral
21	MUNICIPIO DE SAN LUIS ANTIOQUIA	IDENTIFICADOR PREDIAL	Desde: 29-03-2005 Hasta: 28-05-2005	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Dos (2) meses de experiencia laboral
22	MUNICIPIO DE TOLEDO ANTIOQUIA	CONTRATISTA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL URBANA	Desde: 09-09-2004 Hasta: 09-01-2005	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Cuatro (4) meses y un (1) día de experiencia laboral
23	MUNICIPIO DE TOLEDO ANTIOQUIA	MUTADOR FOTOLECTOR	Desde: 20-06-2004 Hasta: 20-08-2004	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Dos (2) meses y un (1) día de experiencia laboral
24	MUNICIPIO DE MARINILLA ANTIOQUIA	INTERVENTOR	Desde: 26-06-2003 Hasta: 25-12-2003	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	Seis (6) meses de experiencia laboral
TOTAL, DE EXPERIENCIA LABORAL					60.3
TOTAL, PUNTAJE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES					20.00

De esta manera, se evidencia que, de acuerdo al análisis anterior, la valoración de los certificados de estudio y experiencia aportados por la aspirante y el puntaje obtenido por cada documento quedará de la siguiente manera:

VALORACIÓN DE ANTECEDENTES INICIAL	VALORACIÓN DE ANTECEDENTES FINAL
Educación Formal	Educación Formal
0.00	0.00
Educación Informal	Educación Informal
0.00	0.00
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano
0.00	0.00
Experiencia	Experiencia
30.00	20.00
Total: 30.00	Total: 20.00

Así las cosas, el ponderado total obtenido por el aspirante, luego del análisis realizado es el siguiente:

Resultado RM	Resultado Básica Y Funcional	Resultado Comportamental	Resultado VA Final	Resultado Ponderado Final
Admitido	75.32	63.64	20.00	61.92

En consecuencia, se modificará el artículo primero de la Resolución No. Resolución No. 9278 del 11 de noviembre de 2021, quedando el aspirante, **WILFREDO HENAO MARÍN**, con una puntuación ponderada de 61.92, lo cual no afecta su posición meritória.

6. DECISIÓN.

En virtud de lo expuesto, y teniendo en cuenta que ninguno de los argumentos esbozados por la Comisión de Personal de la **Alcaldía de San Vicente Ferrer (Antioquia)** tiene la virtualidad para modificar la decisión adoptada, este Despacho, confirmará en todas sus partes el contenido de la **Resolución No. 2891 del 15 de marzo de 2023**, través de la cual se resolvió **NO EXCLUIR** de la lista de elegibles conformada y adoptada para el empleo 116408 del Proceso de Selección No. 1030 de 2019 al aspirante **WILFREDO HENAO MARÍN**, identificado con la cédula de ciudadanía 70.288.804, ubicado en la posición No. 1, adicionalmente, en la prueba de valoración de antecedentes se realizó nuevamente la tasación del puntaje, puesto que, se tuvieron en cuenta certificados de experiencia que no correspondían al nombre del aspirante, por lo tanto, se confirma el cambio de puntaje de calificación de Valoración de Antecedentes, con una puntuación ponderada final de 61.92, no obstante, se precisa, dicha decisión no afecta su posición meritória.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - NO REPONER Y EN SU LUGAR, CONFIRMAR en todas sus partes la decisión adoptada mediante la **Resolución No. 2891 del 15 de marzo de 2023**, en lo relacionado con la decisión adoptada frente al aspirante **WILFREDO HENAO MARÍN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 70.288.804, de conformidad con lo establecido en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Modificar el resultado final de la prueba de Valoración de antecedentes del señor **WILFREDO HENAO MARÍN**, conforme a los pesos porcentuales establecidos en el artículo 24° del Acuerdo rector de Convocatoria, el cual quedará así:

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE
Competencias Básicas y Funcionales	Eliminatorio	60%	75.32
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	20%	63.64

Continuación Resolución 12873 de 19 de septiembre del 2023 Página 17 de 17
"Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de San Vicente Ferrer (Antioquia)**, en contra de la Resolución No. 2891 del 15 de marzo de 2023, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 397 de 20 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No.1030 - Convocatoria Territorial 2019".

Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	20%	20.00
TOTAL		100%	61.92

ARTÍCULO TERCERO. - Modificar el Artículo 1° de la **Resolución No. 9278 del 11 de noviembre de 2021**, el cual conforme lo previsto en la parte considerativa de la presente decisión quedará así:

POSICIÓN	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
1	70288804	WILFREDO	HENAO MARÍN	61.92
2	1041328093	ELKIN HERNÁN	SANCHEZ LOPEZ	59.10
3	1041324384	DIANA ELENA	CEBALLOS SANCHEZ	57.63

ARTÍCULO CUARTO. - Notificar el contenido de la presente Resolución a la Presidenta de la **Comisión de Personal de la Alcaldía de San Vicente Ferrer (Antioquia)**, a la doctora **Rosmira Murillo Henao** en la dirección electrónica: gobierno@sanvicente-antioquia.gov.co

ARTÍCULO QUINTO. - Notificar el contenido de la presente Resolución, al aspirante **WILFREDO HENAO MARÍN** identificado con cédula de ciudadanía No. 70.288.804, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019.

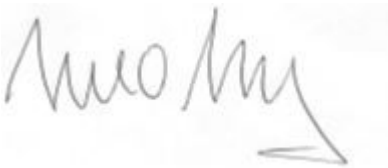
ARTÍCULO SEXTO. - Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la señora, **Idaly Eugenia Niño Arias**, Profesional Universitaria Gestión Administrativa de la **Alcaldía de San Vicente Ferrer (Antioquia)**, o quien haga sus veces, al correo gestionadministrativa@sanvicente-antioquia.gov.co

ARTÍCULO SÉPTIMO. - Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno, de conformidad con lo estipulado en el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA- y rige a partir de su firmeza.

ARTÍCULO OCTAVO. - Publicar el presente Acto Administrativo en la página 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.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 19 de septiembre del 2023



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Elaboró: Pablo Esteban Urrea Vásquez – Contratista – Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal
Revisó: Vilma Esperanza Castellanos – Asesora Procesos de Selección- Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal
Aprobó: Miguel Fernando Ardila – Asesor - Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal