



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192230011475 DEL 26-02-2019

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ANA CLAUDIA TUTA MONTENEGRO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR”

EL DESPACHO DE CONOCIMIENTO

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y en especial las consagradas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, la Ley 1437 de 2011, y el Acuerdo 555 de 2015 y el Acuerdo No. CNSC 20161000000036 de 2016, y

CONSIDERANDO

1. Antecedentes

De conformidad con el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos que establezca esa ley y el reglamento.

En observancia de la citada norma, la CNSC, mediante el Acuerdo No. 20161000000036 de 2016, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy Agencia para la Reincorporación y la Normalización, en adelante ARN¹.

En virtud de lo anterior, y en aplicación del artículo 30 de la Ley 909 de 2004, la CNSC suscribió con la Universidad Manuela Beltrán, el Contrato No. 361 de 2016, con el objeto de: *“Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC y de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas - ACR, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de la información para la conformación de lista de elegibles”*.

Así las cosas, en desarrollo del proceso de selección realizado para la convocatoria referida, se ejecutaron las etapas de inscripción, verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, aplicación de las pruebas escritas y valoración de antecedentes, con sus respectivas etapas de reclamaciones, siendo pertinente señalar que la aspirante ANA CLAUDIA TUTA MONTENEGRO, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.476.300, fue admitida a este proceso.

Publicados los resultados definitivos de cada una de las pruebas, la CNSC, conforme a lo dispuesto en el artículo 51² del precitado Acuerdo de la convocatoria, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, procedió a conformar la lista de elegibles mediante la Resolución 20182220076415 del 27 de julio de 2018, en los siguientes términos:

ARTÍCULO PRIMERO.- Conformar la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 167, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR hoy ARN, reglamentada por el Acuerdo No. 20163000000036 del 11 de Abril de 2016, así:

¹ Mediante Decreto 897 de 2017 se modificó la estructura de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas – ACR, cambiándole también su denominación a Agencia para la Reincorporación y la Normalización, ARN.

² “ARTÍCULO 51º. 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 Concurso Abierto de Méritos y la CNSC conformará, la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que la ha sido suministrada, y en estricto orden de méritos”.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ANA CLAUDIA TUTA MONTENEGRO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

Posición	Tipo Documento	Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	35476300	ANA CLAUDIA TUTA MONTENEGRO	67,51
2	CC	79728975	JOHN FREDY SANCHEZ BALLEEN	58,31

2. Competencia y oportunidad para solicitar la exclusión de la lista de elegibles.

Publicada la referida lista de elegibles el 18 de junio de 2018, la Comisión de Personal de la ARN, por intermedio de su Presidente, la señora MARÍA DEL PILAR AQUITE ACEVEDO, presentó mediante oficio con radicado interno 20186000627112 del 8 de agosto de 2018, solicitud de exclusión de dicha lista de la aspirante ANA CLAUDIA TUTA MONTENEGRO, cumpliéndose los requisitos de competencia y oportunidad establecidos en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, por el que se reglamentan los procedimientos a surtir ante y por la CNSC, para realizar esta solicitud:

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

- 14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 14.2. Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- 14.3. No superó las pruebas del concurso.
- 14.4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- 14.5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- 14.6. Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

Los argumentos expuestos por la Comisión de Personal de la ARN en su solicitud de exclusión son los siguientes:

(...) no cuenta con la experiencia necesaria para el ejercicio de las funciones del cargo.

Los soportes de experiencia expedidos por el INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTÍN CODAZZI no pueden ser tenidos en cuenta para el cumplimiento de Requisitos Mínimos, por cuanto al revisar las funciones / actividades desempeñadas, no se encuentran relacionadas con el propósito principal y las funciones esenciales del empleo objeto de concurso, en contravía de lo solicitado en el artículo 17 del Acuerdo reglamentario de la Convocatoria 338 de 2018 (Sic).

Con base en las anteriores consideraciones, se advierte que el aspirante no acreditó la Experiencia solicitada con el lleno de las exigencias establecidas en el Acuerdo de Convocatoria, por lo tanto, no cumple con los Requisitos Mínimos solicitados por el empleo.

3. Competencia de la CNSC para resolver la solicitud de exclusión de la lista de elegibles

La Ley 909 de 2004, dispuso que la naturaleza de la CNSC, como responsable de la administración y vigilancia del sistema de carrera administrativa, excepto de los regímenes especiales de origen constitucional, se encamina a la garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público.

Con este fin, en su artículo 12, literales a) y h), se asignaron a esta Comisión Nacional las siguientes funciones de vigilancia de la correcta aplicación de las normas de Carrera Administrativa:

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

(...)

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

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

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

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ANA CLAUDIA TUTA MONTENEGRO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

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

De las anteriores normas, se deduce la facultad legal de la CNSC para adelantar la actuación administrativa tendiente a decidir si procede o no la exclusión de la lista de elegibles solicitada por la Comisión de Personal.

En consecuencia, en cumplimiento del precitado artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC profirió el Auto No. 20182220012564 del 20 de septiembre de 2018, *"Por el cual se inicia una Actuación Administrativa de Exclusión en relación con la aspirante ANA CLAUDIA TUTA MONTENEGRO, dentro del concurso de méritos adelantado a través de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*.

4. Comunicación del Auto de inicio de la actuación administrativa de exclusión de la lista de elegibles

Conforme el artículo 2 del referido Auto, el mismo fue comunicado el 2 de octubre de 2018³, por conducto de la Secretaría General de la CNSC, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, al correo electrónico de la señora ANA CLAUDIA TUTA MONTENEGRO, concediéndole el término de diez (10) días hábiles, que transcurrieron entre el 3 y el 17 de octubre de 2018, para que en ejercicio de su derecho de contradicción, interviniera en la presente actuación administrativa.

5. Intervención de la aspirante en la actuación administrativa de exclusión de la lista de elegibles

Dentro del término anteriormente estipulado la aspirante allegó escrito de intervención ante la CNSC con radicado interno número 20186000857472 del 11 de octubre de 2018, en el cual manifiesta lo siguiente:

En ejercicio del derecho de intervención en la actuación administrativa, según lo previsto en el artículo tercero de la parte dispositiva del Auto citado en la referencia, en concordancia con los principios establecidos en el artículo 3 de la Ley 1437 del 2011, les manifiesto que no estoy de acuerdo con lo expuesto por la ACR (hoy ARN) y me opongo a que se me excluya de la lista de elegibles mencionada. Fundamento mi desacuerdo en los siguientes razonamientos:

La definición de experiencia relacionada, prevista en el Concepto 86641 del 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública —DAFP- y la establecida en el artículo 17 del Acuerdo Reglamentario de la Convocatoria 338 de 2018 (Sic), es:

"la adquirida en el ejercicio de empleos a actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer"

Hago énfasis en la palabra "similar", esto es: **aquello que tiene semejanza a analogía con alguien o algo**, por lo que destaco que mi experiencia como profesional del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi", **SI** tiene relación con funciones del cargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, OPEC 167 — ACR, lo cual se confirma con lo que paso a exponer en los tres (3) numerales siguientes, con el fin de que se me respete y reconozca el primer lugar que ocupe en la lista de elegibles, al pasar el filtro de requisitos de inscripción, concursar legalmente respondiendo a satisfacción a pruebas y ganar el concurso de méritos para ocupar el cargo Profesional Universitario Código 2044 - Grado 11 - OPEC 167 — ACR.

1. ADMISIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL PARA PRESENTAR PRUEBAS:

La Comisión Nacional del Servicio Civil —CNSC-, a través de SIMO, el 27 de septiembre de 2017, publicó la lista de los aspirantes **admitidos** para presentar las pruebas escritas sobre competencias básicas, funcionales y comportamentales, para lo cual **realizaron la revisión de los documentos aportados por mí**, en cumplimiento de **los requisitos mínimos**.

(...) por lo que considero que si ya se había hecho una revisión sobre los requisitos mínimos por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro de los cuales estaba el cumplimiento de la experiencia relacionada, considero que no es coherente ni lógico, ni legal que después de finalizado el proceso pretendan excluirme de la resolución de lista de elegibles en la que establece claramente que ocupé el primer lugar, ya que de no haberse surtido debidamente todos los pasos y trámites previos no me habrían admitido en el concurso: (...)

2. FUNCIONES Y REQUISITOS DEL EMPLEO RELACIONADOS CON MI EXPERIENCIA PROFESIONAL.

³ Conforme se evidencia en la Constancia de envío que reposa en el expediente.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ANA CLAUDIA TUTA MONTENEGRO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

(...) Retornando a la definición de experiencia relacionada: encuentro que en la certificación que anexé en su momento, para la revisión de los documentos aportados por los aspirantes, en cumplimiento de los requisitos mínimos, se puede evidenciar que en el cargo de Profesional Universitario Código 3020 Grado 08, de la Secretaría General-División Administrativa, el cual desempeñé desde el 11 de febrero de 2005 hasta el 08 de noviembre de 2009. Es decir, cuatro (4) años, ocho (8) meses y veintiséis (26) días, desempeñando funciones similares al empleo anteriormente descrito, entre las cuales encontré las que describo a continuación:

Numeral 3 de la certificación del IGAC: Participar en la organización, ejecución y control de los programas, proyectos o actividades técnicas, administrativas o financieras, y garantizar la correcta aplicación de las normas y de los procedimientos vigentes.

Numeral 5 de la certificación IGAC: Estudiar, evaluar y conceptuar o resolver consultas sobre los asuntos relacionados con el área de desempeño, de acuerdo con las instrucciones recibidas y las normas establecidas.

Numeral 6 de la certificación IGAC: Cumplir con las disposiciones legales que regulan las actividades del instituto.

Adicionalmente, cuento con el título de Posgrado en la modalidad de Especialización en Gestión Pública, área relacionada con las funciones del cargo.

De acuerdo con lo anterior, cumplo los requisitos solicitados en la OPEC 167 (...).

3. FUI ADMITIDA EN OTRA CONVOCATORIA PARA UN EMPLEO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON EXPERIENCIA RELACIONADA

(...) en el año 2016 también me inscribí en la convocatoria No. 337 del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi", para un cargo (...) para el cual también fui admitida con mi experiencia relacionada, tal como se puede constatar en el SIMO (...). Es decir, que fui admitida para dos (2) cargos en distintas entidades en la Oficina de Control Interno, con base en la mismas experiencias y/o estudios.

Por todo lo anterior, de manera atenta, solicito: **se declare en firmeza la lista de elegibles** contenida en la Resolución No 20182220076415 del 27/07/18, expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil —CNSC-, **y se respete el derecho al mérito que me asiste** al ocupar el primer lugar del concurso para el cargo Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, OPEC 167 — ACR.

6. Fundamentos jurídicos para la decisión

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

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

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

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

(...)

Dentro de este contexto, la convocatoria es, entonces, "la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes", y como tal impone las reglas de obligatoria observancia para todos, entiéndase administración y administrados-

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ANA CLAUDIA TUTA MONTENEGRO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

concurantes. Por tanto, como en ella se delinearán los parámetros que guiarán el proceso, los participantes, en ejercicio de los principios de buena fe y confianza legítima, esperan su estricto cumplimiento. La Corte Constitucional ha considerado, entonces, que el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes (...).

(...)

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

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

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

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

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

(...)

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

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

- (i) Las reglas señaladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables (...).
- (ii) A través de las normas obligatorias del concurso, la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad en cada etapa se encuentra previamente regulada.
- (iii) Se quebranta el derecho al debido proceso y se infringe un perjuicio cuando la entidad organizadora del concurso cambia las reglas de juego aplicables y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe (...).

(...)

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

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

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

(...) De este modo, frente a la vulneración del debido proceso administrativo, entendido como "la regulación jurídica que de manera previa limita los poderes del Estado y establece las garantías de protección a los derechos de los

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ANA CLAUDIA TUTA MONTENEGRO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

administrados, de modo que ninguna de las actuaciones de las autoridades públicas dependa de su propio arbitrio, sino que se encuentren sujetas siempre a los procedimientos señalados en la ley"⁴ (...)

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

Como lo ha expresado la jurisprudencia, [s]e debe recordar que la finalidad misma de la carrera administrativa es reclutar un personal óptimo y capacitado para desarrollar la función pública. Con el propósito de garantizar el cumplimiento de los fines estatales, la carrera permite que quienes sean vinculados a la administración bajo esta modalidad, ejerzan de manera calificada la función pública que se les asigna, ya que dicho sistema está diseñado para que ingresen y permanezcan en él aquellas personas que tengan suficientes calidades morales, académicas, intelectuales y laborales para asumir con eficiencia y honestidad dicho servicio. Existe entonces una estrecha relación entre el cumplimiento de los fines del Estado y la prioridad que el constituyente otorga a la carrera administrativa, que se explica en la naturaleza del sistema y en los principios que lo fundan"⁵ (Subrayado fuera de texto).

Por otra parte, el artículo 17 del referido Acuerdo de Convocatoria, define los siguientes términos:

ARTICULO 17°. DEFINICIONES. Para todos los efectos del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

(...)

Experiencia: Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC.

(...)

Experiencia profesional relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

En consecuencia, el artículo 19 ibídem, señala que la experiencia se debía certificar así:

ARTICULO 19°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación del pensum académico deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional.

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- a) Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide;
- b) cargos desempeñados;
- c) funciones, salvo que la ley las establezca;
- d) fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año);

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

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

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

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

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

⁴ Véase, entre otras, las sentencias T-467 de 1995, T-238 de 1996 y T-982 de 2004.

⁵ Corte Constitucional. Sentencia C-954/01, M.P. Jaime Araújo Rentería.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ANA CLAUDIA TUTA MONTENEGRO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

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.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas como válidas y en consecuencia no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución 7144 de 2015 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

7. Análisis Probatorio

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

Para tal fin, se tendrán en cuenta los requisitos exigidos para el empleo identificado con el código OPEC No. 167 al cual se inscribió la aspirante, conforme lo prevé el artículo 10 del Acuerdo de la convocatoria. Al verificar en el SIMO esta información, se encuentra lo siguiente:

Estudio: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.

Experiencia: Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.

(...)

Teniendo en cuenta lo anterior, al acreditar los requisitos académicos exigidos, la aspirante debe demostrar treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo a proveer. Se procede, entonces, con el análisis de la certificación laboral que fue validada por la Universidad Manuela Beltrán, como operador del concurso, para la verificación de la experiencia relacionada en la etapa de verificación de requisitos mínimos:

- Certificación expedida por la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo Planta y Carrera Administrativa del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, donde consta que la señora CLAUDIA TUTA MONTENEGRO, identificada con cedula de ciudadanía No. 35.476.300, se encuentra vinculada a dicha entidad, como funcionaria pública nombrada Provisionalmente desde el 26 de octubre de 1993 y en Carrera Administrativa desde el 1 de julio de 1994 hasta el 15 de julio de 2016, desempeñando los siguientes empleos:

Auxiliar Administrativo Código 5120, Grado 8: Del 26 de octubre de 1993 al 30 de junio de 1994.

Auxiliar Administrativo Código 5120, Grado 8: Del 1 de julio de 1994 al 8 de mayo de 1995.

Auxiliar Administrativo Código 5120, Grado 11: Del 9 de mayo de 1995 al 30 de noviembre de 1997.

Auxiliar Administrativo Código 4044, Grado 11: Del 1 de diciembre de 1997 al 13 de agosto de 2000.

Técnico Administrativo Código 4065, Grado 11: Del 14 de agosto de 2000 al 2 de diciembre de 2001.

Secretario Ejecutivo Código 5040, Grado 16: Del 3 de diciembre de 2001 al 30 de marzo de 2003.

Auxiliar Administrativo Código 4044, Grado 23: Del 18 de noviembre de 2003 al 27 de enero de 2004.

Técnico Administrativo Código 4065, Grado 11: Del 22 de abril de 2004 al 10 de febrero de 2005.

Auxiliar Administrativo Código 4044, Grado 23: Del 9 de noviembre de 2009 al 7 de marzo de 2010.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ANA CLAUDIA TUTA MONTENEGRO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

Profesional Universitario Código 3020, Grado 8, en la Secretaría General-División Administrativa: Del 11 de febrero de 2005 al 8 de noviembre de 2009.

Técnico Administrativo Código 3124, Grado 14: Del 11 de julio de 2011 al 7 de julio de 2013.

Profesional Universitario Código 2044, Grado 5, en la Secretaría General-GIT Presupuesto: Del 10 de julio de 2013 al 2 de febrero de 2015.

Profesional Universitario Código 2044, Grado 5, en la Secretaría General-GIT Talento Humano: Del 3 de febrero de 2015 al 2 de marzo de 2016.

Profesional Universitario Código 2044, Grado 11, en la Oficina de Control Interno: Del 3 de marzo de 2016 al 15 de julio de 2016 (fecha que efectivamente acredita la última vinculación de la aspirante por cuanto en la certificación se afirma que hasta esa fecha se encuentra laborando en dicho cargo).

Conforme lo expuesto, se procederá a verificar si la certificación anteriormente relacionada, en los empleos certificados como Profesional Universitario, atendiendo al nivel y los requisitos del empleo a proveer, guarda relación con las funciones del mismo, así:

EMPLEO A PROVEER 167	
<p>PROPOSITO PRINCIPAL: Participar en la evaluación del sistema de control interno de la entidad, de acuerdo con las normas de auditoría reglamentarias y métodos modernos de evaluación, de conformidad con la normatividad vigente y producir los informes legales y de seguimiento.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Coordinar y promover la formulación, ejecución, seguimiento, control o evaluación del Sistema de Control Interno</u> de la ACR de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos y aplicando metodologías reconocidas • <u>Realizar seguimiento a los Planes de Mejoramiento que se originan en las auditorías internas o externas en función de las necesidades diagnosticadas, los programas ejecutados y las propuestas de mejoramiento proyectadas</u> • <u>Ejecutar las auditorias del programa Anual de Auditorias que le sean asignadas, aplicando la normatividad y metodología correspondiente</u> • <u>Participar en la formulación, elaboración y ejecución de actividades, planes y programas para el cumplimiento del plan estratégico y operativo de Control Interno</u> de acuerdo con los desarrollos organizacionales y la normatividad vigente. • Realizar seguimiento a las solicitudes formuladas por los órganos de control fiscal, administrativo y político, que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia. • <u>Hacer seguimiento para que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan</u> por los responsables de su ejecución de conformidad con la reglamentación vigente en la materia. • <u>Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Entidad y evaluar los ajustes necesarios</u> atendiendo la reglamentación, metodología y lineamientos internos y externos definidos. • Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información. • Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. 	
FUNCIONES	APRECIACIONES SOBRE LA RELACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL ACREDITADA Y LAS FUNCIONES DEL EMPLEO
<p>Profesional Universitario, Código 3020, Grado 8: Desde el 11 de febrero de 2005 al 4 de marzo de 2006 desempeñó las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar acuerdos, elaborar solicitudes de adición y reducción para la asignación del programa anual de caja, así como controlar su ejecución. 2. Elaborar remesas de viáticos, certificados de registro presupuestal, órdenes de pago y prestar apoyo técnico tanto al jefe de área como a los usuarios. 3. Elaborar informes de ejecución presupuestal de gastos tanto periódicos como de cierre de vigencia y de reseña presupuestal. 4. <u>Participar en la organización, coordinación, ejecución y control de los programas, proyectos o actividades técnicas,</u> 	<p>Analizada la certificación se pudo verificar que las funciones resaltadas en la columna anterior, tienen relación con las funciones del empleo a proveer de "Participar en la (...) ejecución de actividades, planes y programas para el cumplimiento del plan estratégico y operativo de Control Interno de acuerdo con los desarrollos organizacionales (...)", "Hacer seguimiento para que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan (...)" y "Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Entidad y evaluar los ajustes [acciones de mejora] necesarios (...)", por cuanto tienen en común el de propender por la mejora continua de la gestión de la entidad.</p>

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ANA CLAUDIA TUTA MONTENEGRO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

<p><u>administrativas o financieras y garantizar la correcta aplicación de las normas y de los procedimientos vigentes.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 5. <u>Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas del Instituto.</u> 6. Estudiar, evaluar y conceptuar o resolver consultas sobre los asuntos relacionados con el área de desempeño, de acuerdo con las instrucciones recibidas y las normas establecidas. 7. Brindar asesoría en los asuntos de su competencia, a las Direcciones Territoriales y demás dependencias del Instituto, de acuerdo con las políticas y las disposiciones vigentes sobre la materia y vigilar el cumplimiento de las mismas por parte de los usuarios. 8. Instruir y orientar al personal en las cuestiones técnicas propias del área de trabajo. 9. Realizar la interventoría requerida por la contratación de trabajos con terceros. 10. <u>Colaborar en la realización de los distintos proyectos a cargo de la dependencia,</u> relacionados con su campo de desempeño. 11. <u>Realizar las labores asignadas al cargo teniendo en cuenta el área respectiva y el cumplimiento de las normas de control interno establecidas para ellas.</u> 12. Cumplir las disposiciones legales que regulan las actividades del instituto. 13. Presentar oportunamente al superior inmediato, los informes de la ejecución de sus Opciones. 14. Realizar y responder por las actividades, que de acuerdo a las instrucciones dadas se daban cumplir para la ejecución del plan de desarrollo del Instituto. 15. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a la naturaleza del área y del cargo. <p>Modificación del Manual de Funciones mediante Resoluciones No. 136 de 2006 y 495 de 2007: Desde el 5 de marzo de 2006 hasta el 8 de noviembre de 2009, desempeñó las funciones de los numerales 2 hasta el 15, anteriormente relacionadas.</p>	
<p>Profesional Universitario Código 2044 Grado 5, GIT Presupuesto: Desde el 10 de julio de 2013 al 20 de noviembre de 2014 desempeñó las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar remesas de viáticos, certificados de registro presupuestal, ordenes de pagó y prestar apoyo técnico tanto al jefe de área como a los usuarios. 2. Elaborar informes de ejecución presupuestal de gastos tanto periódicos como de cierre de vigencia y de reserva presupuestal. 3. <u>Participar en la organización, coordinación, ejecución y control de los programas, proyectos o actividades técnicas, administrativas o financieras y garantizar la correcta aplicación de las normas y de los procedimientos vigentes.</u> 4. <u>Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar las acciones que deban adaptarse para el logro de los objetivos y las metas del Instituto.</u> 5. Estudiar, evaluar y conceptuar o resolver consultas sobre los asuntos relacionados con el área de desempeño, de acuerdo con las instrucciones recibidas y las normas establecidas. 6. Brindar asesoría en los asuntos de su competencia las Direcciones Territoriales y demás dependencias del Instituto, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia y vigilar el cumplimiento de las mismas por parte de los usuarios. 7. Instruir y orientar al personal en las cuestiones técnicas propias del área de trabajo. 8. Realizar la interventoría requerida por la contratación de trabajos con terceros. 	Ibidem.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ANA CLAUDIA TUTA MONTENEGRO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

9. Colaborar en la realización de los distintos proyectos a cargo de la dependencia, relacionados con su campo de desempeño.
10. Realizar las labores asignadas al cargo, teniendo en cuenta el área respectiva y el cumplimiento de las normas de control interno establecidas para ellas.
11. Cumplir las disposiciones legales que regulan las actividades del Instituto.
12. Presentar oportunamente al superior inmediato, los informes de la ejecución de sus funciones.
13. Realizar y responder por las actividades, que de acuerdo a las instrucciones dadas se deban cumplir para la ejecución del plan de desarrollo del Instituto.
14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Modificación del Manual de Funciones mediante Resolución No. 1277 de 2014: Desde el 21 de noviembre de 2014 hasta el 3 de febrero de 2015, desempeñó las siguientes funciones:

1. Proyectar acuerdos, elaborar solicitudes de adición y reducción para la asignación del programa anual de caja, así como controlar su ejecución.
2. Entregar en las fechas previstas la información que solicite el Ministerio de Hacienda o el Departamento Nacional de Planeación, relacionada con el presupuesto de funcionamiento y de los proyectos de inversión asignados a la entidad.
3. Distribuir a las Direcciones Territoriales el presupuesto tanto de funcionamiento como de los proyectos de inversión asignados a la Entidad.
4. Controlar mensualmente la ejecución presupuestal de las Dependencias ordenadoras del gasto.
5. Coordinar con los ordenadores del gasto lo relacionado con sus respectivas programaciones presupuestales y de PAC.
6. Programar con base en la información suministrada por los ordenadores del gasto, la situación de fondos mensual.
7. Mantener comunicación permanente con los ordenadores del gasto en la Sede Central y con las Direcciones Territoriales, para cumplir las metas de ejecución de PAC.
8. Administrar el Sistema de Información Financiera vigente en el Instituto, en lo relacionado con los módulos de Presupuesto y PAC.
9. Presentar oportunamente los informes requeridos en cumplimiento de sus funciones.
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 5, Secretaría General-GIT Talento Humano: Desde el 3 de febrero de 2015 al 2 de marzo de 2016 desempeñó las siguientes funciones:

1. Ejecutar los programas, proyectos y actividades, relativas a la administración del talento humano, y que comprende los subprocesos relacionados con el ingreso, la permanencia y el retiro de los servidores públicos de la Entidad.
2. Colaborar en la ejecución de los programas de selección de personal, registro y control nómina y prestaciones sociales, bienestar social, capacitación y salud ocupacional de los funcionarios de la entidad, tendientes a elevar los niveles de motivación, desarrollo personal, prevención y promoción de la calidad de vida laboral.
3. Apoyar el registro, legalización y liquidación de novedades de personal, liquidación de nómina aportes en seguridad social, cesantías, prestaciones sociales, actividades de capacitación, bienestar y salud ocupacional.

Analizada la certificación se pudo verificar que las funciones resaltadas en la columna anterior, tienen relación con las funciones del empleo a proveer de "Participar en la (...) ejecución de actividades, planes y programas para el cumplimiento del plan estratégico y operativo de Control Interno de acuerdo con los desarrollos organizacionales (...); "Hacer seguimiento para que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan (...)", "Realizar seguimiento a los Planes de Mejoramiento que se originan en las auditorías internas o externas en función de las necesidades diagnosticadas, los programas ejecutados y las propuestas de mejoramiento proyectadas" y "Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Entidad y evaluar los ajustes [acciones de mejora] necesarios (...)", por cuanto tienen en común el de propender por la mejora continua de la gestión de la entidad.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ANA CLAUDIA TUTA MONTENEGRO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

<ol style="list-style-type: none"> 4. Proyectar los actos administrativos requeridos para la administración de las novedades de personal generadas en desarrollo del proceso de gestión del talento humano. 5. Apoyar el procedimiento de Evaluación de desempeño para los servidores públicos de carrera y de los Acuerdos de Gestión para los funcionarios de libre nombramiento y remoción del Nivel Directivo y Asesor como requisito para asignación de prima técnica. 6. <u>Participar en los diferentes subprocesos que se ejecutan en la dependencia mediante el seguimiento a los cronogramas de actividades, incluyendo metas de producción, realizando los correctivos necesarios para el logro de los objetivos.</u> 7. Realizar las actividades operativas requeridas y <u>participar en la elaboración de nuevas metodologías con el propósito de mejorar y hacer eficiente las actividades</u> que le sean asignadas por el superior inmediato. 8. <u>Proponer y adelantar cuando así se requiere la ejecución de estudios e investigaciones que permitan mejorar y actualizar los diferentes procesos de la dependencia.</u> 9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo. 	
<p>Profesional Universitario Código 2044 Grado 11, en la Oficina de Control Interno: Desde el 3 de marzo de 2016 al 15 de julio de 2016 desempeñó las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Evaluar el sistema de control interno y de gestión en las áreas Técnica, Financiera, Administrativa y Sistemas y brindar asesoría de acuerdo con las políticas y las disposiciones vigentes y velar por el cumplimiento de las mismas.</u> 2. Colaborar en la organización, preparación y elaboración de documentos que se sometían a consideración de los directivos de la entidad. 3. <u>Instruir y orientar al personal de la entidad, sobre el cumplimiento de normas, procedimientos y metodología para el desarrollo de trabajos de las diferentes dependencias.</u> 4. <u>Sugerir al Jefe de la Oficina, estudios que se consideren convenientes para el mejoramiento de procedimientos y control interno.</u> 5. <u>Realizar visitas de auditoría para evaluar, en el marco de la normatividad vigente, la eficiencia, eficacia, efectividad, economía, celeridad, igualdad y moralidad de las actividades de las dependencias.</u> 6. Ejercer autocontrol sobre el cumplimiento de sus labores y trabajos desarrollados. 7. Cumplir las disposiciones legales que regulan las actividades del instituto. 8. Presentar oportunamente al superior inmediato, los informes de la ejecución de sus funciones. 9. Realizar y responder por las actividades, que de acuerdo a las instrucciones dadas se debían cumplir para la ejecución del plan de desarrollo del Instituto. 10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño. <p>Modificación del Manual de Funciones mediante Resolución No. 340 de 2016: Desde el 16 de marzo de 2016 hasta el 15 de julio de 2016, desempeñó las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Definir objetivos, criterios y alcances del plan de auditoría a realizar, teniendo en cuenta la metodología de planeación definida.</u> 2. <u>Ejecutar el plan de auditoría teniendo en cuenta lineamientos establecidos.</u> 3. <u>Hacer seguimiento al Plan de Mejoramiento, Plan de</u> 	<p>Analizada la certificación se pudo verificar que las funciones resaltadas en la columna anterior, tienen relación con las funciones del empleo a proveer, toda vez que en ambos cargos se trata de labores propias de Control Interno.</p>

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ANA CLAUDIA TUTA MONTENEGRO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

<p><u>Desarrollo, Plan de Acción Anual, MECI, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Matriz de Riesgos entre otros, teniendo en cuenta las disposiciones vigentes.</u></p>	
<p>4. <u>Apoyar la implementación de los planes, programas y proyectos relacionados con su área de responsabilidad, teniendo en cuenta las necesidades y la programación correspondiente.</u></p>	
<p>5. <u>Proveer la información a los funcionarios sobre principios, políticas y normas de control interno MECI según lo establece la ley.</u></p>	
<p>6. <u>Implementar acciones de mejora de acuerdo con los resultados de la evaluación y el seguimiento de la dependencia según lineamientos.</u></p>	

Atendiendo a lo anterior, se advierte que la aspirante acreditó experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo para el cual concursó, por un tiempo de noventa y dos (92) meses y veintiocho (28) días, tiempo necesario para cumplir el requisito mínimo de 30 meses de experiencia profesional relacionada exigida por el empleo a proveer.

Sobre la experiencia relacionada, el Consejo de Estado en Sentencia 00021 de fecha 6 de mayo de 2010, MP. Susana Buitrago Valencia, manifestó:

La Sala, como en anteriores oportunidades, reitera que el hecho de que la Administración establezca como regla que para acceder a determinado cargo se deba acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones de ese cargo, no es violatorio ni del derecho a la igualdad ni del derecho al trabajo, ni del derecho de acceso a los cargos y funciones públicas. Es válido que la administración establezca el perfil que se requiere cumplir para que se pueda acceder a determinado cargo o empleo público. Uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado. Empero, no se trata de que deba demostrarse que ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira, lo que resulta a todas luces ilógico y desproporcionado. Pero sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares. (Subrayado fuera de texto).

En este mismo sentido, en la Sentencia No. 63001-23-33-000-2013-00140-01, proferida también por el Consejo de Estado, dentro de la acción de tutela impetrada por el señor Hugo Alexander Puerta Jaramillo, se realizó el siguiente pronunciamiento:

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

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

Finalmente, en cuanto a lo manifestado por la aspirante sobre la ilegalidad de la exclusión de la Lista de elegibles luego de haber agotado todas las etapas del concurso de mérito, es importante aclarar que el procedimiento de exclusión está establecido en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, como bien se mencionó anteriormente y con él se propende, previo cumplimiento del debido proceso, salvaguardar el principio constitucional del mérito y el derecho de acceso al desempeño de cargos públicos, los cuales irradian todo el Sistema de Carrera Administrativa, por lo que, en la medida que se pone en conocimiento de la CNSC una posible vulneración de los mismos, esta entidad, en virtud de las competencias que por ley le han sido asignadas, puede y debe resolver la actuación administrativa de exclusión conforme a derecho. Por lo tanto, goza de plena legalidad la actuación impetrada por la Comisión de Personal de la ARN, a la que se deben atener dicha Comisión, el aspirante interesado y la CNSC.

En conclusión, la señora ANA CLAUDIA TUTA MONTENEGRO, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.476.300 **ACREDITA** el requisito de experiencia establecido para el empleo identificado en la OPEC No.167, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, de la Convocatoria No. 338 de 2016 - ACR, en consecuencia, se desestiman los argumentos señalados por la Comisión de Personal de la ARN.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ANA CLAUDIA TUTA MONTENEGRO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. No Excluir, a ANA CLAUDIA TUTA MONTENEGRO, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.476.300, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20182220076415 del 27 de julio de 2018, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 167, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 - ACR, hoy ARN, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido de la presente Resolución a la señora ANA CLAUDIA TUTA MONTENEGRO, al correo electrónico anaclaudiatm2005@hotmail.com, teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO TERCERO. Contra la presente Resolución procede el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO CUARTO. Comunicar el contenido de la presente Resolución al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la ARN, en la Carrera 9 No. 11 – 66 de Bogotá, D.C..

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

Dada en Bogotá D.C.,

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JORGE A. ORTEGA CERÓN
Comisionado

Preparó: Leidy Carolina Rojas Rojas – Contratista
Revisó: Diana Carolina Figueroa – Abogada Contratista Despacho
Aprobó: Johanna Benítez – Asesora del Despacho del Comisionado