



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192020012775 DEL 05-03-2019**

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles de la aspirante MARTHA GEOVANNA QUESADA SANCHEZ, 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, el Acuerdo No. CNSC 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 y condiciones 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 ARN<sup>1</sup>.

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 MARTHA GEOVANNA QUESADA SANCHEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.624.952, fue admitida a este proceso.

Publicados los resultados definitivos de cada una de las pruebas, la CNSC, conforme a lo dispuesto en el artículo 51<sup>2</sup> 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 20182220076675 del 27 de julio de 2018, en los siguientes términos:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Conformar la lista de elegibles para proveer tres (3) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 281, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19, ofertado en el marco de la

<sup>1</sup> Mediante el 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.

<sup>2</sup> “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 de la aspirante MARTHA GEOVANNA QUESADA SANCHEZ, en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR hoy ARN, reglamentada por el Acuerdo No. 20161000000036 del 11 de Abril de 2016, así:

Posición	Tipo Documento	Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	52736491	ANDREA MARCELA PANTOJA GARZÓN	76,48
2	CC	37088081	MARIELENA ORDOÑEZ ORDOÑEZ	75,44
3	CC	79689618	ANDRES GUERRERO PARDO	68,91
4	CC	80880165	RONALD CUELLO GOMEZ	64,95
5	CC	1052386439	ADRIANA YOLIMA MORENO TRIANA	64,21
6	CC	1098624952	MARTHA GEOVANNA QUESADA SANCHEZ	62,72
7	CC	52107502	LILIANA CONSTANZA AVILA MONTENEGRO	58,03

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

Publicada la referida lista de elegibles el 31 de julio 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 08 de agosto de 2018, solicitud de exclusión de dicha lista de la aspirante MARTHA GEOVANNA QUESADA SANCHEZ, 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:

La señora MARTHA GEOVANNA QUESADA SANCHEZ, identificada con C.C. 1.098.624.952, no acreditó el Requisito Mínimo de experiencia necesaria para el ejercicio de las funciones del cargo, ya que conformidad a la documentación aportada, este (Sic) insuficiente para dar cumplimiento al tiempo solicitado por la OPEC a la cual se encuentra inscrita, de acuerdo a lo siguiente:

- La certificación expedida por la POLICÍA NACIONAL por medio de la cual el aspirante pretende acreditar el cumplimiento del requisito de experiencia no se tiene en cuenta ya que su relación laboral fue de Judicante
- Las certificaciones expedidas por la ALCALDÍA DE BUCARAMANGA carecen en su totalidad de descripciones de funciones, de manera que resulta imposible determinar si las actividades desempeñadas se encuentran relacionadas con el propósito principal y las funciones esenciales del empleo objeto de concurso, en contravía de lo solicitado por el artículo 18 del acuerdo reglamentario de la convocatoria 338 de 2018 (Sic).

## 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;

(...)

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles de la aspirante MARTHA GEOVANNA QUESADA SANCHEZ, en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

- 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.

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. 20182220012854 del 21 de septiembre de 2018, *"Por el cual se inicia una Actuación Administrativa de Exclusión en relación con la aspirante MARTHA GEOVANNA QUESADA SANCHEZ, 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 al artículo 2 del referido Auto, el mismo fue comunicado el 2 de octubre de 2018<sup>3</sup>, 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 MARTHA GEOVANNA QUESADA SANCHEZ, 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 el 16 de octubre de 2018, mediante oficio radicado con No. 20186000873792 del 18 de octubre de 2018, en la cual manifestó lo siguiente:

6- Ante la anterior afirmación y estando dentro del término para presentar mis argumentos, me permito pronunciarme de la siguiente manera:

- Frente al punto primero: Es cierto, pero no interfiere en las funciones del cargo pues se adjuntó como experiencia general, pero como las funciones no tienen relación con las solicitadas para el cargo, simplemente no se debe tener en cuenta para la convocatoria 338 de 2016.
- Frente al Segundo punto: No es cierta la afirmación expuesta por la funcionaria, pues se adjuntó para cada uno de los ítems de experiencia la certificación expedida por el Secretario Administrativo del Municipio de Bucaramanga el día 29 de Abril de 2016, persona idónea, encargada de la expedición de las certificaciones en el Municipio de Bucaramanga, en donde se relaciona la ejecución de los siguientes contratos de prestación de servicios, suscritos entre MARTHA GEOVANNA QUESADA SÁNCHEZ y el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, los cuales se relacionan a continuación:

(...)

Según las funciones anteriormente descritas y el propósito del empleo el cual es "ejecutar los procesos contractuales de la entidad que le sean asignados, de conformidad con los requisitos legales y normativos vigentes, para el adecuado funcionamiento y ejecución de los proyectos", para lo que se exige que el aspirante tenga 28 meses de experiencia relacionada con el cargo, se puede demostrar que la suscrita, MARTHA GEOVANNA QUESADA SÁNCHEZ, cumple con dicho requisito, pues por medio de la certificación presentada y que se encuentra adjunta en la plataforma a cada uno de los cargos nombrados como experiencia, cuento con un total de treinta y tres (33) meses y veinte seis (Sic) (26) días, cumpliendo y ejecutando labores y funciones de contratación de Entidades públicas en todas sus etapas

<sup>3</sup> 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 de la aspirante MARTHA GEOVANNA QUESADA SANCHEZ, en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

(pre contractual, contractual y pos contractual), por lo que lleno las exigencias y requisitos de la Entidad- ACR no sólo en cuanto a la experiencia sino también con la formación académica.

De otra parte y respecto de la certificación adjuntada como documento para acreditar la experiencia, indica de manera expresa y exacta que es expedida por el señor FABIO ANDRES GUERRERO MEJÍA, Secretario Administrativo del Municipio de Bucaramanga para la época de expedición de la misma, se encuentran cada uno de los contratos suscritos entre MARTHA GEOVANNA QUESADA SANCHEZ y el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, el número de cada contrato, el objeto, las obligaciones específicas, fecha de suscripción, fecha de inicio, fecha de terminación, fecha de liquidación, así como si tuvo adicional en dinero y prórroga (Sic) de tiempo, valor del contrato y plazo de ejecución, tal y como se exige en el artículo 19º del ACUERDO No. CNSC-201600000036 del 11-04-2016 por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer los empleos vacantes de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, el cual reza: (...)

Dicha certificación será aportada como folio adjunto al presente recurso, además de poder consultarse en los documentos cargados al sistema SIMO como archivo adjunto en cada empleo que hace parte de la experiencia relacionada en el listado de mis empleos, antes de la inscripción al empleo de la referencia, información que quedó en firme en el momento de la inscripción.

## 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-concursantes. Por tanto, como en ella se delimitan 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 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:

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles de la aspirante MARTHA GEOVANNA QUESADA SANCHEZ, en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

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 a aquel so pena de trasgredir el orden jurídico imperante.

(...)

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

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

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

(...)

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

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

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

(...) De este modo, frente a la vulneración del debido proceso administrativo, entendido como "la regulación jurídica que de manera previa limita los poderes del Estado y establece las garantías de protección a los derechos de los administrados, de modo que ninguna de las actuaciones de las autoridades públicas dependa de su propio arbitrio, sino que se encuentren sujetas siempre a los procedimientos señalados en la ley"<sup>[1]</sup>. (...)

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"<sup>[2]</sup> (Subrayado fuera de texto).

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles de la aspirante MARTHA GEOVANNA QUESADA SANCHEZ, en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

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 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.

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. 281 al cual se inscribió el aspirante, conforme lo prevé el artículo 10 del Acuerdo de la convocatoria. Al verificar en el SIMO esta información, se encuentra lo siguiente:

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles de la aspirante MARTHA GEOVANNA QUESADA SANCHEZ, en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

**Estudio:** Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.

**Experiencia:** Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo. (...)

De acuerdo a lo anterior y atendiendo a que la aspirante acreditó Título de Abogada, otorgado el 23 de junio de 2009 por la Universidad Industrial de Santander y, Título de Especialista en Contratación Estatal de la Universidad Santo Tomás, especialización relacionada con las funciones del cargo a proveer<sup>4</sup>, ésta debe acreditar veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.

En ese orden de ideas y teniendo en cuenta el argumento esbozado por la Comisión de Personal, se hace necesario realizar un análisis al documento aportado por la aspirante para acreditar el requisito de experiencia, el cual fue validado por la Universidad Manuela Beltrán, operador del concurso, en la etapa de verificación de requisitos mínimos:

- Certificación de los Contratos de Prestación de Servicios, en adelante CPS, suscritos entre la Alcaldía de Bucaramanga y la aspirante, expedida el 29 de abril de 2016 y suscrita por el señor Fabio Andrés Guerrero Mejía, en su calidad de Secretario Administrativo de la Alcaldía de Bucaramanga, donde consta que la aspirante ejecutó los siguientes contratos:
  1. CPS No. 1511 del 16 de agosto de 2012, cuya ejecución se realizó dentro del plazo comprendido entre el 21 de agosto y el 20 de diciembre de 2012. El plazo ejecutado acredita cuatro (4) meses de experiencia.
  2. CPS No. 743 del 18 de febrero de 2013, cuya ejecución se realizó dentro del plazo comprendido entre el 18 de febrero y el 27 de diciembre de 2013. El plazo ejecutado acredita diez (10) meses y nueve (9) días de experiencia.
  3. CPS No. 8 del 2 de enero de 2014, cuya ejecución se realizó dentro del plazo comprendido entre el dos (2) de enero y el dieciséis (16) de noviembre de 2014. El plazo ejecutado acredita diez (10) meses y quince (15) días de experiencia.
  4. CPS No. 1714 del 18 de marzo de 2015, cuya ejecución se realizó dentro del plazo comprendido entre el 18 de marzo y el 30 de octubre de 2015. El plazo ejecutado acredita siete (7) meses y trece (13) días de experiencia.
  5. CPS No. 2678 del 20 de noviembre de 2015, cuya ejecución se realizó dentro del plazo comprendido entre el 21 de noviembre y el 20 de diciembre de 2015. El plazo ejecutado acredita un (1) mes de experiencia.

La anterior certificación cumple con los requisitos contemplados en el artículo 19 del Acuerdo de convocatoria habida cuenta que relaciona las actividades que, en cumplimiento de los objetos contractuales, la aspirante realizó durante la ejecución de dichos contratos. En este sentido se procederá a verificar si las actividades realizadas guardan relación con las contempladas en la OPEC No. 281:

#### PROPÓSITO OPEC 281

Ejecutar los procesos contractuales de la entidad que le sean asignados, de conformidad con los requisitos legales y normativos vigentes, para el adecuado funcionamiento y ejecución de los proyectos

#### FUNCIONES

Realizar el análisis de la viabilidad jurídica, de los procesos contractuales requeridos por las dependencias de la entidad, observando criterios de oportunidad, calidad, así como veracidad y confiabilidad de la información.

Realizar los estudios presupuestales requeridos, según las necesidades contractuales de la Entidad, tomando como base el valor del bien y/o servicio requerido, así como, los costos asociados a éste.

<sup>4</sup> El propósito y las funciones del empleo identificado con la OPEC 281 se circunscriben a la ejecución de los procesos contractuales de la entidad.



*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles de la aspirante MARTHA GEOVANNA QUESADA SANCHEZ, en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

Elaborar los estudios de mercado con el comparativo de precios, efectuando el análisis que soporte el valor estimado de los procesos teniendo en cuenta las variables asociadas a los mismos y elaborar los estudios previos de acuerdo con la solicitud realizada por el área técnica y el resultado del estudio de mercado.

Prestar apoyo técnico a las áreas en la elaboración de los estudios previos, respuesta a aclaraciones, evaluación de propuestas técnicas, determinando los posibles riesgos y de conformidad con los procedimientos establecidos.

Elaborar los documentos requeridos en el marco de los procesos de selección, revisando el cumplimiento de requisitos acorde con las normas legales vigentes, en las etapas pre contractual, contractual y pos contractual.

Verificar los requisitos jurídicos de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección, conformando el Comité Asesor y Evaluador de conformidad con la normatividad vigente.

Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la constitución de garantías y proyectar el documento de aprobación correspondiente acorde con la normatividad vigente.

Publicar en los sistemas de información contractual del Estado, los documentos derivados de los procesos de contratación que le sean asignados con oportunidad y atendiendo estándares de calidad.

Adelantar los procesos por presunto incumplimiento, imposición de multas, clausula penal pecuniaria, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

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.

#### **SOPORTES DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y FUNCIONES DE EMPLEOS**

**CPS No. 1511 del 16 agosto 2012**, cuyo objeto era *"Prestar sus Servicios Profesionales como abogado para asesorar y orientar temas relacionados con los subprogramas minorías (Sic) étnicas y prevención, atención y asistencia integral a víctimas del conflicto adscritos a la secretaria de desarrollo social del municipio de Bucaramanga"*. Las obligaciones específicas fueron las siguientes:

1. Conceptuar y Asesorar sobre temas de derecho jurídicos asignados, así como sobre los proyectos que se desarrollan en los subprogramas.
2. Asesorar y apoyar la realización de los procesos contractuales y administrativos que se requieren tanto en el despacho, como en los programas.
3. Dar respuesta jurídica a los diferentes requerimientos de la ciudadanía relacionadas con los programas, como derechos de petición, acciones populares, tutelas y demás temas jurídicos encargados.
4. Asesorar y coadyuvar al cumplimiento de metas y objetivos trazados en los programas
5. Atender las indicaciones dadas por el Jefe de la Secretaria
6. Generar archivo de todas las actividades que desarrolla, el cual deberá llevarse conforme a los lineamientos de MECI-CALIDAD-LEY GENERAL DE ARCHIVO y entregarse a la liquidación del respectivo contrato.

**CPS No. 743 del 18 febrero 2013**, cuyo objeto era *"Prestar Servicios Profesionales como abogado en la alcaldía de Bucaramanga apoyando a las diferentes dependencias y oficinas de la administración municipal, en todas las etapas de los procesos contractuales"*. Las obligaciones específicas fueron las siguientes:

1. Apoyar a las diferentes dependencias y oficinas de la administración municipal brindando asesoría y acompañamiento en todas las etapas de los procesos de selección de contratistas, cualquiera que sea su cuantía y modalidad, de conformidad con la normatividad contractual vigente.
2. Proyectar para la firma del ordenador del gasto los documentos necesarios para adelantar los diferentes procesos de selección.
3. Revisar y dar visto bueno de conformidad con el decreto delegación vigente a los documentos proyectados y demás necesarios para adelantar los procesos contractuales en todas sus etapas en las diferentes dependencias de la administración municipal.



*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles de la aspirante MARTHA GEOVANNA QUESADA SANCHEZ, en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

4. Proyectar directrices en materia contractual y socializarlas oportunamente con el grupo de contratación de la secretaria jurídica y demás dependencias de la administración municipal para que se unifiquen criterios y se de aplicación a las mismas.
5. Alimentar y mantener actualizado el sistema jurídica integral CID o cualquier otro software con que cuente la alcaldía de Bucaramanga que tenga relación directa con la contratación.
6. Prestar apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implantadas con el propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales y visionales de la Alcaldía de Bucaramanga, así como a participar en las actividades de los procesos del Sistema Integrado de Gestión SIGC.
7. Hacer entrega en medio físico y magnético de los documentos proyectados o elaborados durante la ejecución del contrato a la terminación del mismo.

**CPS No. 8 del 2 de enero 2014**, cuyo objeto era *"Prestar Servicios Profesionales como abogado en la alcaldía de Bucaramanga, apoyando a las diferentes dependencias y oficinas de la administración municipal, en todas las etapas de los procesos contractuales"*. Las obligaciones específicas fueron las siguientes:

1. Apoyar a las diferentes dependencias y oficinas de la administración municipal brindando asesoría y acompañamiento en todas las etapas de los procesos de selección de contratistas, cualquiera que sea su cuantía y modalidad, de conformidad con la normatividad contractual vigente.
2. Proyectar para la firma del ordenador del gasto los documentos necesarios para adelantar los diferentes procesos de selección.
3. Revisar y dar visto bueno de conformidad con el decreto de legación vigente a los documentos proyectados y demás necesarios para adelantar los procesos contractuales en todas sus etapas en las diferentes dependencias de la administración municipal.
4. Proyectar directrices en materia contractual y socializarlas oportunamente con el grupo de contratación de la Secretaría Jurídica y demás dependencias de la administración municipal para que se unifiquen criterios y se de aplicación a las mismas.
5. Alimentar y mantener actualizado el sistema jurídica integral CID o cualquier otro software con que cuente la alcaldía de Bucaramanga que tenga relación directa con la contratación.
6. Prestar apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implantadas con el propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales y visionales de la Alcaldía de Bucaramanga, así como a participar en las actividades de los procesos del Sistema Integrado de Gestión SIGC.
7. Hacer entrega en medio físico y magnético de los documentos proyectados o elaborados durante la ejecución del contrato a la terminación del mismo.
8. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.

**CPS No. 1714 del 18 de marzo de 2015**, cuyo objeto era *"Prestar Servicios Profesionales como abogada en la Secretaria de Desarrollo Social apoyando a las diferentes etapas de los procesos contractuales en sea Gestora esta Secretaria"*. Las obligaciones específicas fueron las siguientes:

1. Apoyar a las diferentes dependencias y oficinas de la Secretaria de Desarrollo Social brindando asesoría y acompañamiento en todas las etapas de los procesos de selección de contratistas, cualquiera que sea su cuantía y modalidad, de conformidad con la normatividad contractual vigente.
2. Proyectar para la firma del ordenador del gasto los documentos necesarios para adelantar los diferentes procesos de selección.
3. Revisar y dar visto bueno de conformidad con el decreto delegación vigente a los documentos proyectados y demás necesarios para adelantar los procesos contractuales en todas sus etapas en las diferentes dependencias de la Secretaría de Desarrollo Social.
4. Proyectar directrices en materia contractual y socializarlas oportunamente con el grupo de contratación de la Secretaria de Desarrollo Social para que se unifiquen criterios y se de aplicación a las mismas.
5. Hacer uso responsable, eficiente de los recursos físicos y de infraestructura que disponga la Administración Municipal y que sean puestos a disposición del contratista para dar cumplimiento al objeto contractual.
6. Prestar apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implantadas con el propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales y visionales de la Alcaldía de Bucaramanga, así como a participar en las actividades de los procesos del Sistema Integrado de Gestión SIGC.
7. Rendir informes mensualmente sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, para esto el contratista deberá acreditar la realización oportuna del pago relativo al sistema de seguridad social integral de conformidad con las fechas establecidas en el Decreto 1670 de 2007.
8. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato y será responsable

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles de la aspirante MARTHA GEOVANNA QUESADA SANCHEZ, en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.

**CPS No. 2676 del 20 de noviembre de 2015**, cuyo objeto era *"Prestar Servicios Profesionales como apoyo a los procesos de supervisión de los contratos generados en la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga"*. Las obligaciones específicas eran las siguientes:

1. Coadyuvar en la revisión de los procesos contractuales en la etapa post o de ejecución frente a los informes de ejecución contra las obligaciones generadas en los contratos y hacer las recomendaciones, sugerencias y pre aprobaciones a que haya lugar.
2. Apoyar en el asesoramiento técnico a los supervisores de los procesos de contratación generados a la secretaria de desarrollo social.
3. Revisar los expedientes contractuales para surtir la etapa de liquidación contractual generando los informes respectivos y haciendo las pre aprobaciones que correspondan
4. Realizar evaluación y seguimiento mediante informes mensuales que reflejen el avance de las metas e indicadores del programa y entregarlos al supervisor del contrato.
5. Hacer uso responsable, eficiente de los recursos físicos y de infraestructura que disponga la Administración Municipal y que sean puestos a disposición del contratista para dar cumplimiento al objeto contractual
6. Prestar apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implantadas con el propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales y visionales de la Alcaldía de Bucaramanga, así como a participar en las actividades de los procesos del Sistema Integrado de Gestión Y Control SIGC.
7. Rendir informes mensualmente sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, para esto el contratista deberá acreditar la realización oportuna del pago relativa al sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con las fechas establecidas en el Decreto 1670 de 2007.
8. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.

Del cuadro anterior se observa que la experiencia acreditada por la aspirante, según las obligaciones subrayadas en los apartes precedentes, está relacionada con las funciones del empleo a proveer y atienden al propósito del mismo, ya que se enmarcan en el debido desarrollo de los procedimientos administrativos contractuales.

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).

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles de la aspirante MARTHA GEOVANNA QUESADA SANCHEZ, en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

En consecuencia, la señora MARTHA GEOVANNA QUESADA SANCHEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.624.952, ACREDITÓ treinta y tres (33) meses y siete (7) días de experiencia profesional relacionada, tiempo superior al exigido por el empleo identificado en la Código OPEC No. 281, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, que es de veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.

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

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** No Excluir a **MARTHA GEOVANNA QUESADA SANCHEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.624.952, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20182220076675 del 27 de julio de 2018, para proveer tres (3) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 281, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19 ofertado en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, 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 **MARTHA GEOVANNA QUESADA SANCHEZ**, al correo electrónico [marthageovanna@gmail.com](mailto:marthageovanna@gmail.com) teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011.

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

Proyectó: Diana Figueroa Meriño-Contratista de Despacho de Comisionados  
Aprobó: Johanna Benítez – Asesora del Despacho del Comisionado