



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192020014145 DEL 13-03-2019**

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante CINDY CATALINA OIDOR GARCÍA 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 20161000000036 de 2016 y el Acuerdo 555 de 2015, 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 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 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 CINDY CATALINA OIDOR GARCÍA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.797.229, 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 No. 20182220068125 del 06 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. 231, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 15, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR hoy ARN, reglamentada por el Acuerdo No. 20161000000036 del 11 de Abril de 2016 así:

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> "ARTÍCULO 51°. 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 CINDY CATALINA OIDOR GARCÍA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

Posición	Tipo Documento	Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	52960794	ADRIANA YOLIMA MORALES RAMIREZ	82,52
2	CC	1022344008	JENNY CAROLINA MORENO REYES	77,83
3	CC	1121860815	HOLMAN YUSED CIPRIAN OLIVEROS	69,80
4	CC	40403133	LAUDY HEMILSE GARCÍA MUÑOZ	67,84
5	CC	69800905	SANDRA YULIETH ESPINOSA GARCIA	66,12
6	CC	80233487	GABRIEL ANDRES RUIZ MORALES	65,22
7	CC	68297555	LEIDY YULIBETH REYES MENDIVELSO	64,20
8	CC	96601815	CARLOS JOHANY GONZALEZ GONGORA	61,41
9	CC	17333929	WILSON ALBERTO SOLANO LOZANO	59,90
10	CC	1053797229	CINDY CATALINA OIDOR GARCIA	59,69
11	CC	40429410	FLORALBA GUATIVA BOBADILLA	59,12
12	CC	1121822372	JESSICA LICETH ANGARITA CHAMORRO	58,22
13	CC	1121818060	ERNESTO PINEDA DUEÑAS	53,69

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

Publicada la referida lista de elegibles el 9 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 20186000571552 del 16 de julio de 2018, solicitud de exclusión de dicha lista de la aspirante CINDY CATALINA OIDOR GARCÍA, 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 profesional relacionada para el ejercicio de las funciones del cargo.

- Revisada la totalidad de documentos de educación allegados por la aspirante no se encontró soporte del título de especializados requerido por el empleo de manera que no cumple con este requisito.
- Al revisar los documentos de experiencia allegados se tiene que el contrato de prestación de servicios 110 de 2014 suscrito entre la aspirante el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, no puede ser tenido en cuenta por cuanto las actividades descritas en el objeto contractual no se encuentran relacionadas con el empleo ofertado en concurso.
- De esta manera, solo es posible validar los periodos acreditados mediante el contrato 114 de 2015 expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, la experiencia señalada en la certificación de la Secretaria Departamental de Salud de la Gobernación del Guaviare y los contratos suscritos con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, que si cumplen con el lleno de las exigencias establecidas en el Acuerdo de reglamento de la Convocatoria No. 338 de 2016, acreditando únicamente 38 meses, los cuales resultan insuficientes frente al requisito "...Cuarenta 40 meses de experiencia profesional relacionada con el cargo," requeridos por la segunda alternativa contemplada en la Oferta Pública de Empleo de Carrera, si se tiene en cuenta que la aspirante no acreditó el título profesional de especialización.

Con base en las anteriores consideraciones, se advierte que la aspirante no cumple con los Requisitos Mínimos solicitados por el empleo y no es susceptible de la aplicación de ningún tipo de alternativa por cuanto no acreditó la experiencia necesaria para este recurso.

## 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

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante CINDY CATALINA OIDOR GARCÍA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

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), de la Ley 909 de 2004, 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.

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. 20182220009714 del 9 de agosto de 2018, *"Por el cual se inicia una Actuación Administrativa de Exclusión en relación con la aspirante CINDY CATALINA OIDOR GARCÍA, 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 21 de agosto 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 CINDY CATALINA OIDOR GARCÍA, concediéndole el término de diez (10) días hábiles, que transcurrieron entre el 22 de agosto y el 4 de septiembre 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 no allegó escrito de intervención ante la CNSC.

#### **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

<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 a la aspirante CINDY CATALINA OIDOR GARCÍA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR".*

diferentes sentencias, entre las cuales se pueden destacar las Sentencias SU-913 de 2009, SU-446 de 2011, T-829 de 2012 y T-180 de 2015. Específicamente, en la Sentencia SU-913 de 2009, M.P. Juan Carlos Henao Pérez, dicha corporación manifestó:

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

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

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

(...)

Dentro de este contexto, la convocatoria es, entonces, "la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes", y como tal impone las reglas de obligatoria observancia para todos, entendiéndose administración y administrados-concursantes. Por tanto, como en ella se delinean 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 a él 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

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante CINDY CATALINA OIDOR GARCÍA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

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>4</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>5</sup>.

Por otra parte, el artículo 17 del referido Acuerdo de convocatoria, define la experiencia profesional relacionada así:

**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 empleo o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

En consecuencia, el artículo 19 ibídem, señala que la 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;

<sup>4</sup> Véase, entre otras, las sentencias T-467 de 1995, T-238 de 1996 y T-982 de 2004

<sup>5</sup> 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 CINDY CATALINA OIDOR GARCÍA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

- 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 y consideraciones para decidir

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 por el empleo identificado con el código OPEC No. 231 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, Sociología, Trabajo Social y afines, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Psicología, Educación o Derecho y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o Matricula profesional en los casos reglamentados por ley.

**Experiencia:** Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.

### Alternativa 1:

**Estudio:** Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social y afines, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Psicología, Educación o Derecho y afines. Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o Matricula profesional en los casos reglamentados por ley.

**Experiencia:** Cuatro (4) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.

### Alternativa 2:

**Estudio:** Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social y afines, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante CINDY CATALINA OIDOR GARCÍA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Psicología, Educación o Derecho y afines. Tarjeta o Matricula profesional en los casos reglamentados por ley.

**Experiencia:** Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.

La aspirante allegó dentro de la oportunidad para ello, el Título de Trabajadora Social otorgado por la Universidad de Caldas el 26 de julio de 2011 y no acreditó ni especialización ni maestría alguna, por lo que se procede a verificar si cumple con el requisito de experiencia definido en la segunda alternativa de la OPEC No. 231, esto es, si acredita cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.

Teniendo en cuenta lo anterior, se procede con el análisis de las certificaciones laborales que fueron validadas por la Universidad Manuela Beltrán, como operador del concurso, para la verificación de la experiencia profesional relacionada, en la etapa de verificación de requisitos mínimos, aportada por la aspirante para el presente proceso de selección:

- Certificación suscrita por el señor Edgar Augusto Braga Silva en su calidad de Subdirector del Centro de Desarrollo, Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, en la cual consta que la aspirante ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios No. 114 de 2013, en el periodo comprendido entre el 23 de enero y el 31 de diciembre de 2015. Se acreditan once (11) meses y ocho (8) días de experiencia profesional.
- Certificación suscrita la señora Claudia Liliana Galindo Moreno en su calidad de Facilitadora Área de Promoción Social, de la Secretaria de Salud del Guaviare de la Gobernación del Guaviare, en la que constata que la aspirante prestó sus servicios como Trabajadora Social al interior del Programa de Atención Psicosocial y Salud Integral a las Víctimas del Conflicto PAPSIVI, desde el 30 de septiembre de 2014 hasta el 2 de febrero de 2015. Se acreditan cuatro (4) meses y dos (2) días de experiencia profesional.
- Certificación suscrita por el señor Edgar Augusto Braga Silva en su calidad de Subdirector del Centro de Desarrollo, Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, en la cual constata que la aspirante suscribió un Contrato de Prestación de Servicios No. 110 de 2014, con fecha de inicio del 22 de enero de 2014 y un plazo de ejecución de seis (6) meses y nueve (9) días, esto es, hasta el 30 de julio de 2014.
- Certificación expedida por Fanny Irlanda Borda Rojas en calidad de Directora del ICBF Regional Guaviare, en la cual consta que la aspirante ejecutó los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:
  1. Contrato 036 del 2012, en el período comprendido entre el 17 de febrero y el 26 de septiembre de 2012. Se acreditan seis (6) meses y siete (7) días de experiencia profesional.
  2. Contrato 069 del 2012, en el periodo comprendido entre el 12 de septiembre y el 30 de diciembre de 2012. Se acreditan tres (3) meses y dieciocho (18) días de experiencia profesional.
  3. Contrato 9520130020 de 2013, en el período comprendido entre el 12 de enero y el 31 de diciembre de 2013. Se acreditan once (11) meses y diecinueve (19) días.

Al contabilizar los tiempos de experiencia de la aspirante se observa que acreditó cuarenta y tres (43) meses y cuatro (4) días de experiencia profesional, con el cual supera los cuarenta (40) meses de experiencia profesional que exige la segunda alternativa de la OPEC 231. Por ello, a continuación se realizará el análisis comparativo entre la experiencia de la aspirante y las funciones del empleo a proveer a fin de verificar si acredita la experiencia profesional relacionada que exige la segunda alternativa de la OPEC 231:

#### **EMPLEO A PROVEER OPEC 231**

**PROPOSITO PRINCIPAL:** Coordinar, promover y participar en la gestión administrativa y operativa del Grupo Territorial y/o Punto de Atención, conforme los lineamientos dispuestos por la Entidad.

#### **FUNCIONES**

Hacer seguimiento a la planificación, ejecución y control de las actividades administrativas y operativas del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, para garantizar el ejercicio del control administrativo, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la programación establecida.

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante CINDY CATALINA OIDOR GARCÍA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

Realizar la programación, seguimiento y verificación en los trámites de expensas y viáticos que se requieran por parte del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, informando periódicamente al coordinador, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por la Entidad.

Conocer y/o ejecutar todas las actividades relacionadas con la gestión administrativa, operativa, financiera, talento humano y lo misional en el proceso de reintegración, para garantizar el adecuado funcionamiento del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Realizar la preparación de documentos necesarios en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual que se requieran para ejecutar las diferentes actividades del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención y garantizar su funcionamiento, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Analizar e informar las necesidades en materia de adquisición, reparación, mantenimientos, conservación, aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, respondiendo por su adecuado uso, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.

Registrar de manera oportuna y confiable en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, la información correspondiente a los participantes del proceso de reintegración, de acuerdo a sus competencias, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Verificar la actualización del archivo de gestión y registros de asistencia del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, garantizando el cumplimiento de las normas de Gestión Documental y los lineamientos de la Entidad. Codificar, registrar y mantener actualizados los inventarios de activos del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la programación establecida.

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.

**CERTIFICACIONES Y ACTIVIDADES CONTRACTUALES**

**APRECIACIONES SOBRE LA RELACIÓN DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA Y LAS FUNCIONES DEL EMPLEO**

Certificación suscrita por el señor Edgar Augusto Braga Silva en su calidad de Subdirector del Centro de Desarrollo, Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, en la cual consta que la aspirante ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios No. 114 de 2013, en el período comprendido entre el 23 de enero y el 31 de diciembre de 2015. Su objeto era la *"Prestación de los servicios personales de carácter temporal, como gestor de desplazados, para garantizar y articular la oferta institucional con las ofertas del Estado y demás estrategias del Gobierno Nacional, para brindar a las poblaciones vulnerables, especialmente a la población víctima del conflicto armado una oferta integral que incida positivamente en sus niveles de empleabilidad e inclusión social"*. Las obligaciones ejecutadas fueron las siguientes:

1. Articular la oferta institucional con la oferta del estado para la atención integral de la población vulnerable, especialmente la población desplazada por la violencia.
2. Articular las acciones y respuestas a nivel Regional de los diferentes Autos emitidos por la Corte Constitucional.

La experiencia acreditada en la certificación de la columna anterior, adquirida por la aspirante al ejecutar las actividades allí subrayadas, se relacionan con la función del empleo de *"(...) ejecutar todas las actividades relacionadas con la gestión administrativa, operativa, (...) y lo misional en el proceso de reintegración (...)"*, toda vez que tratan de manera generalizada sobre desarrollar actividades administrativas y operativas de la respectiva dependencia y en especial, tocan la gestión administrativa de un asunto misional de atención de población víctima desplazada por la violencia, cuestión que constituye un lugar común con lo misional de la función en mención y de todas las funciones del empleo en general, por cuanto en desarrollo del "Proceso de Reintegración", se atiende la población de desmovilizados, calificada como población vulnerable por la Corte Constitucional en Sentencia T-719 de 2003<sup>6</sup>. Por lo anterior, encontramos ésta experiencia como profesional relacionada.

<sup>6</sup> La Corte en Sentencia T- 719 de 2003 manifestó lo siguiente: "Según lo dispuesto en las leyes citadas, se puede definir a un individuo "reinsertado" o "desmovilizado" como aquel que abandona las filas del grupo armado al margen de la ley al que pertenece, y se entrega voluntariamente a las autoridades estatales competentes para, después de un determinado procedimiento, reincorporarse a la vida civil. (...) Los individuos reinsertados son titulares de un derecho a recibir especial protección del Estado en cuanto al goce de sus derechos fundamentales, especialmente de su derecho a la seguridad personal y su derecho al mínimo vital, como consecuencia de lo dispuesto en los artículos 1, 2, 11, 12, 13, 83 y 95 de la Constitución Política, de los mandatos del Derecho Internacional Humanitario, y de los tratados sobre derechos humanos ratificados por Colombia"

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante CINDY CATALINA OIDOR GARCÍA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Responder por los programas de Gobierno, como Red Unidos, Programas de retorno de la población vulnerable, y por los compromisos establecidos en la Ley 1448/2011 – Ley de Víctimas y Restitución de Tierras y demás programas de Gobierno.</li> <li>4. <u>Gestionar e implementar estrategias para la articulación interinstitucional a nivel regional para la atención a las poblaciones vulnerables, especialmente la población desplazada por la violencia.</u></li> <li>5. Propender por el alcance de las metas de formación en términos de cobertura y cantidad de personas formadas con procesos de formación complementaria.</li> <li>6. Asistir en representación del SENA, en las diferentes acciones de atención a la población desplazada, como consejos municipales y comités de atención.</li> <li>7. <u>Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar sitios web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación).</u></li> <li>8. <u>Participar activamente de todas las actividades que estén relacionadas con el fortalecimiento institucional.</u></li> <li>9. Las demás obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.</li> </ol>	
<p>Certificación suscrita la señora Claudia Liliana Galindo Moreno en su calidad de Facilitadora Área de Promoción Social, de la Secretaria de Salud del Guaviare de la Gobernación del Guaviare, en la que constata que la aspirante prestó sus servicios como Trabajadora Social al interior del Programa de Atención Psicosocial y Salud Integral a las Víctimas del Conflicto PAPSIVI, desde el 30 de septiembre de 2014 hasta el 2 de febrero de 2015, desempeñando las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar población víctima; líderes naturales de la comunidad; organizaciones y procesos organizativos de las víctimas en la comunidad; organizaciones y procesos organizativos de la comunidad; programas del SNARIV; autoridades, entidades y recursos gubernamentales, y actores sociales y eclesiales presentes en la comunidad.</li> <li>2. Establecer contacto con la población víctima, organizaciones y actores sociales y gubernamentales identificados. Presenta PAPSIVI.</li> <li>3. Aplicar herramienta de caracterización familiar y comunitaria del PAPSIVI y evalúa necesidades de atención en salud física, mental y, psicosociales.</li> <li>4. Identificar necesidades de atención a nivel familiar y comunitario y remite (Sic) a profesional de acogida del equipo psicosocial.</li> <li>5. Elaborar Plan de atención psicosocial familiar y comunitario, teniendo en cuenta el enfoque diferencial.</li> <li>6. Concertar planes de atención psicosocial con las víctimas y sus organizaciones, de acuerdo a los hallazgos de la caracterización familiar y comunitaria realizada.</li> <li>7. Brindar la atención psicosocial de acuerdo a la modalidad.</li> </ol>	<p>Las funciones subrayadas en la columna anterior están relacionadas con las funciones del empleo de "Hacer seguimiento a la planificación, ejecución y control de las actividades administrativas y operativas (...)" y "Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo (...)" por cuanto tratan de manera generalizada sobre actividades de seguimiento y control a un plan de esa institución y, además, con actividades de sistematización y garantía de la seguridad de la información, las mismas que constituyen un lugar común con las señaladas del empleo a proveer. Por lo anterior, encontramos ésta experiencia como profesional relacionada.</p>

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante CINDY CATALINA OIDOR GARCÍA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Remitir a la ruta de atención integral en salud en el marco del PAPSIVI (Protocolo)</li> <li>9. Orientar sobre programas y planes de reparación del SNARIV y remite (Sic) en caso de ser necesario.</li> <li>10. Brindar información y capacitación a la comunidad víctima acerca de sus derechos, del ejercicio de la ciudadanía, autocuidado y mecanismos comunitarios de superación del daño sufrido.</li> <li>11. <u>Realizar seguimiento y monitoreo al plan de atención psicosocial formulado y concertado con las familias y comunidades.</u></li> <li>12. Realiza (Sic) acompañamiento a iniciativas comunitarias que contribuyan en su proceso de reparación y al proceso de reparación integral de las víctimas en la comunidad.</li> <li>13. Evalúa el proceso de atención psicosocial con participación de las víctimas, sus organizaciones y la comunidad en general.</li> <li>14. Apoya procesos focalizados de atención psicosocial acorde a los procesos de asistencia y reparación a víctimas en el territorio asignado.</li> <li>15. <u>Efectuar la sistematización del proceso de atención psicosocial familiar y comunitario.</u></li> <li>16. <u>Mantener la confidencialidad sobre la información recibida en el proceso de atención psicosocial.</u></li> </ol>	
<p>Certificación suscrita por el señor Edgar Augusto Braga Silva en su calidad de Subdirector del Centro de Desarrollo, Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, en la cual constata que la aspirante suscribió un Contrato de Prestación de Servicios No. 110 de 2014, con fecha de inicio del 22 de enero de 2014 y un plazo de ejecución de seis (6) meses y nueve (9) días, esto es, hasta el 30 de julio de 2014. El objeto era la <i>"Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar las actividades de bienestar al aprendiz, para diseñar e implementar estrategias tendientes al mejoramiento y desarrollo del bienestar humano de los aprendices del Centro Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare del sena (Sic) regional Guaviare "</i></p>	<p>Se advierte que la actividad desarrollada por la aspirante, subrayada en la columna anterior está relacionada con la función del empleo de <i>"(...) ejecutar todas las actividades relacionadas con la gestión administrativa, operativa, (...) y misional en el proceso de reintegración (...)"</i> por corresponder a la ejecución de una actividad que desarrolla un programa de índole misional de esa institución y que requiere la gestión administrativa y operativa para su realización, las mismas que constituye un lugar común con la señalada del empleo a proveer. Por lo anterior, encontramos ésta experiencia como profesional relacionada.</p>
<p>Certificación expedida por Fanny Irlanda Borda Rojas en calidad de Directora del ICBF Regional Guaviare, en la cual consta que la aspirante ejecutó los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contrato 036 del 2012, en el periodo comprendido entre el 17 de febrero y el 26 de septiembre de 2012.</li> <li>2. Contrato 069 del 2012, en el periodo comprendido entre el 12 de septiembre y el 30 de diciembre de 2012.</li> <li>3. Contrato 9520130020 de 2013, en el periodo comprendido entre el 12 de enero y el 31 de diciembre de 2013.</li> </ol> <p>Las obligaciones de los <b>Contratos 036 y 069 de 2012</b> fueron las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respetar y salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes consagrados en el artículo 44 de la Constitución Política en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, en la Ley 1098 de 2006 y demás normas pertinentes.</li> <li>2. Atender las diferentes solicitudes de la comunidad en general ante la Regional del ICBF Guaviare a fin de dar una solución de manera oportuna para garantizar en los</li> </ol>	<p>Las actividades desarrolladas por la aspirante, subrayadas en la columna anterior están relacionadas con las funciones del empleo de <i>"(...) ejecutar todas las actividades relacionadas con la gestión administrativa, operativa, (...) en el proceso de reintegración, para garantizar el adecuado funcionamiento del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención (...)"</i> y <i>"(...) 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 (...)"</i> por cuanto tratan sobre garantizar la atención al ciudadano y propender por su mejora continua y, por otro lado, sobre el reparto de peticiones, quejas y reclamos, ambos, asuntos relacionados con la gestión administrativa y operativa de una entidad o una dependencia, las cuales comparten un lugar común con la primera función señalada del empleo a proveer.</p> <p>Así mismo, comparten un lugar común con las funciones de manejo y registro de información en el SIM y la realización y envío de informes requeridos, la segunda función ya señalada del empleo objeto de provisión. Por lo anterior,</p>

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante CINDY CATALINA OIDOR GARCÍA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

<p>Niños, niñas y adolescente (Sic) su restablecimiento de derechos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Brindar una información y orientación al ciudadano sobre requerimientos acerca de programa, servicios y misión del ICBF y del sistema Nacional de Bienestar Familiar (Sic).</li> <li>4. Proyectar una imagen positiva</li> <li>5. Atender a los ciudadanos a través de los diferentes canales de comunicación, presencial, telefónica, escrita, virtual y buzón de peticiones</li> <li>6. <u>Coordinar, organizar, proponer, ejecutar actividades tendientes a mejorar el servicio al ciudadano.</u></li> <li>7. <u>Manejo de las herramientas de trabajo como es el aplicativo del SIM y estar al día a en ella (Sic).</u></li> <li>8. Abrir historias socio-familiares a cada uno de los NNA que soliciten nuestros servicios.</li> <li>9. <u>Direccionar correctamente a cada uno de los funcionarios las quejas, denuncias, demandas, derechos de peticiones, solicitud de cupo, asuntos conciliables y no conciliables, conflictos con la Ley, y demás que la comunidad solicite.</u></li> <li>10. Abrir el buzón de denuncias todos los lunes a las 8:00 am en presencia de la Coordinadora de Asistencia Técnica y levantar el acta con las novedades respectivas.</li> <li>11. Realizar y enviar la estadística mensual solicitada por la Sede Nacional los cinco primeros días de cada mes.</li> <li>12. <u>Realizar y enviar el informe trimestral tanto cualitativo y cuantitativo que exige la Sede Nacional.</u></li> <li>13. <u>Garantizar la atención del Servicio Público de Bienestar remata conforme a los objetivos, normas y lineamientos técnicos vigente establecidos por el ICBF.</u></li> <li>14. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de conformidad con el desarrollo y a la luz de lo estipulado en las disposiciones legales vigentes y normas del ICBF las cuales forman parte integral del contrato (incluye lineamientos misionales y técnico-administrativos vigentes y estándares de calidad).</li> <li>15. De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de ley 789 de 2602, acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes en el sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, mediante certificación expedida por el supervisor del contrato.</li> <li>16. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la ley reglamento o los lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.</li> <li>17. Al finalizar el contrato, elaborar diagnostico (Sic) situacional de casos atendidos durante la prestación del servicio, caracterización de la población atendida</li> </ol>	<p>encontramos ésta experiencia como profesional relacionada.</p>
--	---

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante CINDY CATALINA OIDOR GARCÍA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

recomendaciones – sugerencias. Se deberá detallar las acciones-intervenciones realizadas por la contratista que den cuenta en el (Sic) transcurso de su labor.

18. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen en su cabal y oportuna ejecución.

Las obligaciones del **Contrato 9520130020 de 2013** fueron las siguientes:

1. Respetar y salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes consagrados en el artículo 44 de la Constitución Política, en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, en la Ley 1098 de 2006 y demás normas pertinentes.
2. Garantizar la atención del Servicio Público de Bienestar Familiar conforme a los objetivos, normas y lineamientos técnicos vigentes establecidos por EL ICBF para la modalidad.
3. Contar con buena disposición para atender a los usuarios que soliciten los servicios del ICBF o donde determine la dirección regional
4. Implementar sistemas encaminados al mejoramiento continuo y gestión de la calidad en el proceso de atención respectivo.
5. Realizar conceptos y valoraciones de trabajo social en el marco de la ley 1098, según necesidad del servicio o las requeridas por la autoridad administrativa de cada municipio, defensor de familia y/o las asignadas por el supervisor del contrato o director regional.
6. En ausencia de la profesional a cargo de Atención al Ciudadano, apropiarse del Sistema de Información Misional SIM y atención al ciudadano.
7. Registrar todas las actuaciones de los usuarios en el Sistema Información Misional (SIM), de manera oportuna y eficiente o aquellas peticiones que sean direccionadas para la respectiva gestión.
8. Realizar Visitas sociales, Con (Sic) el fin de apoyar en el restablecimiento de derechos de los niños niñas y adolescentes.
9. Generar las condiciones mínimas que permitan iniciar procesos tendientes a mejorar el estándar de vida de las familias.
10. Brindar atención desde el enfoque solidario a las familias usuarios de la UAO, que les permita adquirir capacidades de funcionamiento básico, vista la relevancia que esto implica para motivar el desarrollo de acciones radicadas en niveles que plantean mayores exigencias.
11. Orientar a las familias sobre el que hacer institucional; y por ende activar el SNBF, para la garantía de sus derechos.

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante CINDY CATALINA OIDOR GARCÍA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

12. Orientar a las familias y o usuarios sobre la oferta de servicios y beneficios que necesitan y que son ofrecidos o pueden ser provistos por la red.
13. Orientar a las familias y o usuarios, Generar (Sic) algunas acciones tendientes a la inserción de las familias o algunos (Sic) de sus miembros, a redes comunitarias de algún tipo, con el fin de potenciar sus vínculos sociales informales más inmediatos, para tender (Sic) progresivamente a la generación de condiciones favorables a la realización de prácticas asociativas y cooperativas de distinto tipo.
14. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de conformidad con el desarrollo y a la luz de lo estipulado en las disposiciones legales vigentes y normas del ICBF las cuales forman parte integral del contrato (incluye lineamientos misionales y técnico-administrativos vigentes y estándares del sistema integral de gestión de la calidad)
15. Apoyar y orientar a las familias y usuarios de la UAO, acerca del programa ayuda (Sic) alimentaria transitoria, enmarcado en la ley 1448 de 2011.
16. Realizar la orientación, y asesoría e intervención a las familias y o usuarios de la UAO, dentro del marco de la intervención de Trabajo social.
17. Reportar de manera mensual a la Regional Guaviare los informes cuantitativos y cualitativos de la población atendida por características especiales (género, edad, situación de desplazamiento y demás).
18. Presentar al supervisor del contrato el respectivo informe mensual, cualitativo y cuantitativo de las actividades realizadas durante el mes, en las fechas estipuladas, con soportes de la ejecución, anexos y los demás requisitos exigidos para el pago.
19. Presentar de manera mensual y oportuna dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes a la Regional, el informe de ejecución y de cumplimiento de las actividades del presente contrato.
20. Presentar informe final al supervisor del contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del presente contrato.
21. Cumplir con las funciones propias del cargo y las instrucciones que le imparta el supervisor o director regional y demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento o los lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.
22. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
23. Responder mensual y oportunamente por el reporte de los indicadores que sean de su competencia. Diligenciar el SIM cuando se estime pertinente.
24. Adecuar documentos a su cargo atendiendo TRD de manera mensual y hacer reportes a la encargad (Sic) del archivo.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante CINDY CATALINA OIDOR GARCÍA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

25. Contar con equipo de comunicación donde se encuentre activada la cuenta de correo institucional para verificación de correos a diario y dar respuesta a requerimientos en termino (Sic) oportuno e inmediato.	
---	--

Teniendo en cuenta el análisis anterior, la experiencia profesional relacionada acreditada por la aspirante cumple con la requerida por la segunda alternativa de la OPEC 231, al contabilizarse cuarenta y tres (43) meses y cuatro (4) días de experiencia profesional relacionada, tiempo superior al exigido.

Sobre la experiencia relacionada, el Consejo de Estado, en Sentencia 00021 del 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 si se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares (Subrayado fuera del texto).

En este mismo sentido, en la Sentencia No. 63001-23-33-000-2013-00140-01, proferida 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).

En conclusión, la señora CINDY CATALINA OIDOR GARCÍA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.797.229, **ACREDITA** el cumplimiento del requisito de experiencia profesional relacionada establecido para el empleo identificado en la OPEC 231, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 15, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR hoy ARN, por lo que se procederá a excluirla de la Lista de Elegibles correspondiente.

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, y en atendiendo a las funciones encargadas al Asesor, Código 1020, Grado 17, establecidas en el numeral 7 del artículo primero de la Resolución No. 20196000012765 del 5 de marzo de 2019 de la CNSC, este Despacho

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. No Excluir** a CINDY CATALINA OIDOR GARCÍA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.797.229, de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. No. 20182220068125 del 6 de julio de 2018, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 231, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 15, 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 CINDY CATALINA OIDOR GARCÍA, para lo cual se suministra la siguiente dirección de contacto: correo

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante CINDY CATALINA OIDOR GARCÍA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

electrónico: catalinda02-06@hotmail.com. En caso de existir autorización expresa de la interesada, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 67 del CPACA, se podrá realizar notificación electrónica al correo en mención.

**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.

Dado en Bogotá, D.C,

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**JOHANNA P. BENÍTEZ PAEZ**  
Asesora con encargo de algunas funciones

Proyectó: Diana Carolina Figueroa Meriño- Contratista Despacho