



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192020068485 DEL 17-06-2019

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante MARTA YANET MORALES CASTILLO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN”

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 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 338 de 2016 – ACR hoy ARN¹.

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

Así las cosas, en desarrollo del proceso de selección realizado para la convocatoria referida, se ejecutaron las etapas de inscripción, verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, aplicación de las pruebas escritas y valoración de antecedentes, con sus respectivas etapas de reclamaciones, siendo pertinente señalar que la aspirante MARTA YANET MORALES CASTILLO, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.826.370, fue admitida a este proceso.

Publicados los resultados definitivos de cada una de las pruebas, la CNSC, conforme a lo dispuesto en el artículo 51² del precitado Acuerdo de la convocatoria, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, procedió a conformar la lista de elegibles mediante la Resolución No. CNSC 20182220076575 del 27 de julio de 2018, en los siguientes términos:

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

² **ARTÍCULO 51º. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso abierto de méritos y la CNSC conformará la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante MARTA YANET MORALES CASTILLO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

ARTÍCULO PRIMERO.- Conformar la lista de elegibles para proveer dos (2) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 245, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, 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:

Posición	Tipo Documento	Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	39762934	MAGNOLIA ANDREA GARZON PERDOMO	83,62
2	CC	52822642	CINDY ELIZABETH MORA SUATH	81,31
3	CC	52152256	GLORIA PATRICIA RAMIREZ SEPULVEDA	68,47
4	CC	46386216	CLAUDIA MARCELA MORALES BALAGUERA	66,39
5	CC	80223851	WILLIAM RICARDO CRESPO MORENO	62,11
6	CC	80075702	DIEGO HERNANDO VARGAS VARGAS	57,42
7	CC	51826370	MARTA YANET MORALES CASTILLO	56,93

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 No. 20186000627112 del 8 de agosto de 2018, solicitud de exclusión de dicha lista de la aspirante MARTA YANET MORALES CASTILLO, 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:

El señor **MARTA YANET MORALES CASTILLO**, identificada con C.C 51.826.370, no cumple con el tiempo de experiencia relacionada para el ejercicio de las funciones del cargo de la OPEC 245

- Los soportes de experiencia expedidos por las ALCALDIA LOCAL ANTONIO NARIÑO y HOSPITAL TUNJUELITO, no pueden ser tenidos en cuenta para el cumplimiento de Requisitos Mínimos, por cuanto al revisar las funciones desempeñadas, estas no se encuentran relacionadas con el propósito principal y las funciones esenciales del empleo objeto de concurso, en contravía de lo solicitado en el artículo 17 del Acuerdo reglamentario de la Convocatoria 338 de 2018 (Sic).

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

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

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

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

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

(...)

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante MARTA YANET MORALES CASTILLO 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. 20182220012754 del 21 de septiembre de 2018, *"Por el cual se inicia una Actuación Administrativa de Exclusión en relación con la aspirante MARTA YANET MORALES CASTILLO, dentro del concurso de méritos adelantado a través de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*.

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

Conforme el artículo 2 del referido Auto, el mismo fue comunicado el 2 de octubre de 2018, 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 MARTA YANET MORALES CASTILLO, concediéndole el término de diez (10) días hábiles, que transcurrieron entre el 3 al 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 indicado, la aspirante allegó escrito de intervención ante la CNSC, conforme lo siguiente:

(...) me permito manifestar que en el ítem 3 de mi panel de control fueron anexadas las certificaciones laborales de:

HOSPITAL SANTA CLARA EN ITEM anexo 7 Y 8
CARGO ASISTENTE PROFESIONAL DE TALENTO HUMANO
COMPUTO DE TIEMPO 9 MESES 25 DIAS
HOSPITAL TUNJUELITO SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR ESE EN ITEM anexo 9, 10, 11 Y 12
CARGO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE TALENTO HUMANO
COMPUTO DE TIEMPO 12 MESES 7 DIAS

De las demás certificaciones laborales algunas contienen funciones inherentes al cargo al que aspiro, por ser cargos operativos-administrativos experiencia relacionada requerida para el cargo de la OPEC 245.

Las dos citadas anteriormente dan el cómputo de los 22 meses de experiencia relacionada requerida para el cargo de la OPEC 245.

Por lo mencionado me permito solicitar sea revisado el cómputo de tiempo, dado que la experiencia en los cargos es atinente a las funciones inherentes del cargo.

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*

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante MARTA YANET MORALES CASTILLO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR”

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 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 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 (...).

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante MARTA YANET MORALES CASTILLO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

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:

Las reglas señaladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables (...).

- (i) 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.
- (ii) 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).

Por su parte, 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 (Subrayado intencional).

(...)

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"*.

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, se 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, ejercen 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" (Subrayado fuera de texto).

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

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

(...)

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

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

(...)

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

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

ARTÍCULO 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

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante MARTA YANET MORALES CASTILLO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR”

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 la 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.

PARAGRAFO 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. 245 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:

Requisitos

Estudio: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Psicología, Administración, o Ingeniería Industrial 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: Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.

Con relación al propósito principal y a las funciones de este empleo la misma OPEC las define como sigue:

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante MARTA YANET MORALES CASTILLO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

Propósito principal:

Diseñar, implementar, ejecutar, evaluar y controlar el sistema de estímulos, gestión del clima y cultura organizacional, capacitación, inducción y reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y modelo de competencias laborales, a fin de asegurar el desarrollo de los funcionarios, elevar los niveles de desempeño, eficiencia, satisfacción y reconocimiento, para el cumplimiento de los resultados de la entidad, aplicando la normas legales vigentes y lineamientos definidos.

Funciones

1. Diseñar, implementar, ejecutar, evaluar y controlar el Plan de Bienestar Social e Incentivos orientado reconocer, premiar a los funcionarios y elevar el nivel de satisfacción, atendiendo las metodologías y normas legales vigentes.
2. Diseñar, implementar, ejecutar, evaluar y controlar el Plan Institucional de Capacitación –PIC, orientado a mejorar la gestión de las áreas misionales, estratégicas y de apoyo, atendiendo la metodología y lineamientos internos y externos definidos.
3. Diseñar, implementar, ejecutar, evaluar y controlar la ejecución de la inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo, atendiendo los procedimientos y lineamientos internos y externos definidos.
4. Diseñar, implementar, ejecutar, evaluar y controlar el desarrollo y aplicación del modelo de gestión por competencias para el sector público, de conformidad con las metodologías aplicables y lineamientos establecidos por las normas legales vigentes.
5. Gestionar la medición y estrategias de mejoramiento del Clima y Cultura Organizacional, mediante la implementación de herramientas y estrategias innovadoras ajustadas a la estructura de la Entidad, que permitan disminuir las brechas presentadas, de conformidad con los procedimientos definidos y en términos de oportunidad y calidad.
6. Proponer, gestionar y ejecutar a través alianzas, contratos o convenios con terceros (Cajas de Compensación Familiar, EPS y AFP, Instituciones de Educación Superior, Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, Entidades Públicas entre otros), las acciones necesarias para el cumplimiento de los planes de bienestar social e incentivos y capacitación, de acuerdo con los lineamientos definidos.
7. Gestionar con Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, convenios para la ejecución de prácticas y pasantías, a fin de vincular estudiantes en estas modalidades, así como voluntarios, aplicando los instructivos vigentes y de acuerdo con las necesidades de la Entidad.
8. Participar en el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando sea requerido, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
9. 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.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

En ese orden de ideas, el primer asunto a resolver, conlleva a un análisis de los documentos allegados por la aspirante en el aplicativo SIMO, a fin de establecer si cumple con los veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada, exigida por el empleo al cual concursó, los cuales corresponden a las certificaciones laborales que fueron validadas por la Universidad Manuela Beltrán, como operador del proceso en la verificación de requisitos mínimos, así:

- Certificación del 21 de junio de 2016, expedida por la Unidad de Servicios de Salud del Hospital de Tunjuelito, en la que se indica que la aspirante laboró en la entidad en el cargo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 1, en el período comprendido entre el 16 de mayo de 2008 y el 27 de mayo de 2009.

Propósito Principal: Ejecutar labores profesionales inherentes a la programación, ejecución, coordinación, control y evaluación en las áreas administrativas, control interno y planear, programar y ejecutar las funciones de apoyo a la dirección con el fin de coadyuvar al cumplimiento de la misión y Visión del Hospital Tunjuelito.

Descripción de Funciones Esenciales

1. Ejecutar directamente los trabajos relacionados con su profesión para el adecuado desarrollo de los procesos asignados.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante MARTA YANET MORALES CASTILLO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

2. Colaborar en la organización de todo tipo de reunión a la que tenga que asistir el Gerente de acuerdo a la agenda de compromisos.
 3. Participar en la programación, supervisión, evaluación y control de las actividades de su área de responsabilidad que se realicen en relación con la aplicación del Sistema de Control Interno.
 4. Implementar mecanismos de información oportuna, continua y eficaz a la Gerencia, Subgerencias y demás organismos autorizados por estas.
 5. Colaborar con la definición de las políticas que se han de seguir para el establecimiento y desarrollo de los sistemas de garantía de calidad.
 6. Contribuir en la definición de las políticas para el establecimiento y desarrollo de los sistemas de información.
- Certificación del 14 de junio de 2016, expedida por el Alcalde Local de Antonio Nariño, en la que se indica que la aspirante prestó sus servicios con el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, mediante el Contrato de Prestación de Servicios No. 13 de 2015, en el período comprendido entre el 26 de febrero de 2015 y el 30 de marzo de 2016 y cuyo objeto era el siguiente: *"EL CONTRATISTA se obliga para con el FONDO a prestar sus servicios profesionales al grupo de gestión administrativa y financiera, garantizando la organización administrativa y operativa del teatro villa mayor (Sic), cuyo dominio pertenece al Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño- Alcaldía Local; así como dar cumplimiento a las directrices solicitadas en pro del buen funcionamiento del teatro tanto a nivel local como distrital de conformidad con lo contemplado en los estudios previos y la propuesta presentada, documentos que hacen parte integral del presente contrato"*.

Las Obligaciones Específicas fueron:

1. Llevar a cabo la implementación de las estrategias requeridas para la labor de promoción, requeridas y orientadas por el supervisor del contrato.
2. Coordinar el personal logístico, cada una de las funciones y/o eventos programados diariamente.
3. Coordinar la agenda del teatro villa mayor acorde con la programación.
4. Asistir y dar cumplimiento a las capacitaciones y reuniones convocadas por la Administración Local y/o Distrital.
5. Asumir con compromiso, dinámica, disposición y efectividad para el cumplimiento de la gestión administrativa del teatro villa mayor en todo lo relacionado con la coordinación general para garantizar el buen funcionamiento del mismo.
6. Velar por que la puntualidad de las funciones en relación a los horarios establecidos con el propósito de evitar demoras y que repercutan en el cronograma diario.
7. Actualizar las bases de datos.
8. Brindar y direccionar la información adecuada a los usuarios y a la ciudadanía en general.
9. Mantener, vigilar y utilizar adecuadamente el inventario de los elementos técnicos y en general, durante y después del evento y/o función.
10. Implementar los formatos requeridos para el control de los eventos y/o funciones, así como los formatos necesarios para mantener los controles dentro del teatro y en el desarrollo de su misión.
11. Informar anticipadamente a los usuarios, (artistas y público en general) sobre el ingreso al teatro, el desalojo del teatro una vez terminada la función, así mismo informar a los artistas sobre el uso de los uso de los camerinos (Sic), antes durante y al terminar la función.
12. Suministrar oportunamente al supervisor del contrato los informes que le permitan verificar el

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante MARTA YANET MORALES CASTILLO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

13. Atender las instrucciones dadas por el supervisor en lo relacionado en las labores de aseo y limpieza realizadas, así como la prestación del servicio de vigilancia, antes, durante, al finalizar los eventos y en pro del mantenimiento del teatro.
14. Realizar las actividades de promoción que le sean encomendadas por el supervisor del contrato.

Las anteriores certificaciones cumplen con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de convocatoria, sin embargo, las actividades desarrolladas por la aspirante tienen que ver con labores operativas de gestión y organización del área administrativa y operativa, por tanto no guardan relación con el propósito y las funciones del empleo a proveer, pues estas versan sobre diseño e implementación de clima y cultura organizacional, capacitación, inducción y reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y modelo de competencias laborales, a fin de asegurar el desarrollo de los funcionarios, funciones que van ligadas al enfoque misional del área de talento humano.

Conforme lo expuesto y en virtud de las facultades que posee esta CNSC, el Despacho procede a revisar las demás certificaciones cargadas en el SIMO por la aspirante para acreditar la experiencia, así:

- Certificación del 30 de abril de 2015, expedida por el Alcalde de la Localidad Antonio Nariño de la ciudad de Bogotá D.C., en la que se indica que la aspirante suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:
 1. Contrato de Prestación de Servicios No. 020 de 2012, cuyo objeto es: *"El CONTRATISTA se obliga para con EL FONDO a prestar sus servicios para apoyar a las organizaciones sociales de la localidad Antonio Nariño, la recopilación de memorias de encuentros ciudadanos e instancias de participación"*. En el periodo comprendido entre el 23 de febrero de 2012 al 9 de julio de 2012.
 2. Contrato de Prestación de Servicios No. 009 de 2014, cuyo objeto es: *"EL CONTRATISTA se obliga para con EL FONDO a prestar sus servicios como auxiliar administrativo en asuntos relacionados con el trámite que corresponde a las labores secretariales requeridas, gestión documental, actualización bases de datos, seguimiento a la documentación interna y externa y apoyar la operación logística y asistencial de las actividades de control realizadas por el grupo de gestión jurídica y normativa en lo relacionado a la inspección, vigilancia y control de todos los establecimientos de comercio, dentro del marco de la Ley 232 de 1995 modificada por el decreto reglamentario 1879 de 2008, todas las normas que le son afines, el acuerdo 79 de 2003 (Código de Policía de Bogotá), así como el cumplimiento del plan de ordenamiento territorial en cuanto a los usos del suelo, así como el cumplimiento de los requisitos para los parqueaderos, precios, pesas y medidas, de conformidad con lo establecido en los estudios y documentos previos, documentos que hacen parte integral del presente contrato."* En el periodo comprendido entre el 27 de enero de 2014 al 24 de abril de 2015.
 3. Contrato de Prestación de Servicios No. 013 de 2015, cuyo objeto es: *"EL CONTRATISTA se obliga para con EL FONDO a prestar sus servicios profesionales al grupo de gestión administrativa y financiera, garantizando la organización administrativa y operativa del teatro villa mayor, cuyo dominio pertenece al fondo de desarrollo local de Antonio Nariño – Alcaldía Local; así como dar cumplimiento a las directrices solicitadas en pro del buen funcionamiento del teatro tanto como a nivel local como Distrital"*. En el periodo comprendido entre el 26 de febrero de 2015 al 26 de enero de 2016.

La certificación cumple los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de convocatoria, toda vez que de los objetos contractuales es posible inferir al menos una actividad desempeñada por la aspirante, sin embargo, ninguna de ellas guarda relación con las funciones del empleo a proveer, puesto que aquellas versan sobre actividades de apoyo a la participación comunitaria a organizaciones sociales, inspección, vigilancia y control a establecimientos de comercio y gestión administrativa y operativa y las de la OPEC tratan de manera generalizada el diseño e implementación de clima y cultura organizacional, capacitación, inducción y reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y modelo de competencias laborales, a fin de asegurar el desarrollo de los funcionarios, funciones ligadas al carácter estratégico y misional de área de talento humano.

- Certificación del 28 de junio de 2016, expedida por el Profesional Especializado Administrativo de las Unidades de Servicios de salud Tunjuelito y Vistahermosa de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en la que se indica que la aspirante suscribió las siguientes Órdenes de Prestación de Servicios:

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante MARTA YANET MORALES CASTILLO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

- No. 764 de 2004, en el periodo comprendido entre el 27 de octubre de 2004 al 26 de noviembre de 2004, desempeñándose como Técnico de Personal.
- No. 16 de 2005, en el periodo comprendido entre el 3 de enero de 2005 al 30 de enero de 2005, desempeñándose como Técnico de Nómina.
- No. 663 de 2005, en el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2005 al 30 de abril de 2005, desempeñándose como Técnico de Nómina.
- No. 921 de 2005, en el periodo comprendido entre el 2 de mayo de 2005 al 20 de mayo de 2005, desempeñándose como Técnico de Nóminas.
- No. 1205 de 2005, en el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2005 al 30 de junio de 2005, desempeñándose como Técnico de Nóminas.
- No. 1497 de 2005, en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2005 al 15 de julio de 2005, desempeñándose como Técnico de Nóminas.
- No. 1798 de 2005, en el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2005 al 1 de septiembre de 2005, desempeñándose como Técnico de Nóminas.
- No. 2096 de 2005, en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2005 al 30 de septiembre de 2005, desempeñándose como Técnico de Nóminas.
- No. 2454 de 2005, en el periodo comprendido entre el 3 de octubre de 2005 al 30 de octubre de 2005, desempeñándose como Técnico de Nóminas.
- No. 2773 de 2005, en el periodo comprendido entre el 1 de noviembre de 2005 al 30 de noviembre de 2005, desempeñándose como Técnico de Nóminas.
- No. 3090 de 2005, en periodo comprendido entre el 9 de diciembre de 2005 al 30 de diciembre de 2005, desempeñándose como Técnico de Nóminas.
- No. 267 de 2006, en el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2006 al 30 de enero de 2006, desempeñándose como Técnico de Nóminas.
- No. 594 de 2006, en el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2006 al 28 de febrero de 2006, desempeñándose como Técnico de Nóminas.
- No 927 de 2006, en el periodo comprendido entre el 1 de marzo de 2006 al 31 de marzo de 2006, desempeñándose como Técnico de Nóminas.
- No. 1273 de 2006, en el periodo comprendido entre el 3 de abril de 2006 al 30 de abril de 2006, desempeñándose como Técnico de Nóminas.
- No. 1671 de 2006, en el periodo comprendido entre el 2 de mayo de 2006 al 30 de mayo de 2006, desempeñándose como Técnico de Nóminas.
- No. 2055 de 2006, en el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2006 al 30 de junio de 2006, desempeñándose como Técnico de Nóminas.
- No 2522 de 2006, en el periodo comprendido entre el 4 de julio de 2006 al 30 de julio de 2006, desempeñándose como Técnico de Nóminas.
- No. 2864 de 2006, en el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2006 al 30 de agosto de 2006, desempeñándose como Técnico de Nóminas.
- No. 3292 de 2006, en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2006 al 30 de septiembre de 2006, desempeñándose como Técnico de Nóminas.
- No. 3807 de 2006, en el periodo comprendido entre el 2 de octubre de 2006 al 30 de octubre de 2006, desempeñándose como Técnico de Nóminas.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante MARTA YANET MORALES CASTILLO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

- No. 3807 de 2006, en el periodo comprendido entre el 2 de octubre de 2006 al 30 de octubre de 2006, desempeñándose como Técnico de Nóminas.
- No. 4290 de 2006, en el periodo comprendido entre el 1 de noviembre de 2006 al 30 de noviembre de 2006, desempeñándose como Técnico de Nóminas.
- No. 4771 de 2006, en el periodo comprendido entre el 1 de diciembre de 2006 al 30 de diciembre de 2006, desempeñándose como Técnico de Nóminas.
- No. 376 de 2007, en el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2007 al 30 de enero de 2007, desempeñándose como Técnico de Nóminas.
- No. 832 de 2007, en el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2007 al 28 de febrero de 2007, desempeñándose como Técnico de Nóminas.
- No. 1324 de 2007, en el periodo comprendido entre el 1 de marzo de 2007 al 31 de marzo de 2007, desempeñándose como Técnico de Nóminas.
- No. 1805 de 2007, en el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2007 al 30 de abril de 2007, desempeñándose como Técnico de Nóminas.
- No. 2349 de 2007, en el periodo comprendido entre el 2 de mayo de 2007 al 30 de mayo de 2007, desempeñándose como Profesional en Nóminas.
- No. 2869 de 2007, en el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2007 al 30 de junio de 2007, desempeñándose como Profesional en Nóminas.
- No. 3363 de 2007, en el periodo comprendido entre el 3 de julio de 2007 al 30 de julio de 2007, desempeñándose como Profesional en Nóminas.
- No. 3861 de 2007, en el periodo comprendido entre el 1 de agosto al de 2007 al 30 de agosto de 2007, desempeñándose como Profesional en Nóminas.
- No. 4359 de 2007, en el periodo comprendido entre el 3 de septiembre de 2007 al 30 de septiembre de 2007, desempeñándose como Profesional en Nóminas.
- No. 4878 de 2007, en el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2007 al 30 de octubre de 2007, desempeñándose como Profesional en Nóminas.
- No. 5386 de 2007, en el periodo comprendido entre el 1 de noviembre de 2007 al 30 de noviembre de 2007, desempeñándose como Profesional en Nóminas.
- No. 5889 de 2007, en el periodo comprendido entre el 19 de diciembre de 2007 al 30 de diciembre de 2007, desempeñándose como Profesional en Nóminas.
- No. 402 de 2008, en el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2008 al 30 de enero de 2008, desempeñándose como Profesional en Nóminas.
- No. 948 de 2008, en el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2008 al 29 de febrero de 2008, desempeñándose como Profesional en Nóminas.
- No. 1464 de 2008, en el periodo comprendido entre el 3 de marzo de 2008 al 30 de marzo de 2008, desempeñándose como Profesional en Nóminas.
- No. 2015 de 2008, en el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2008 al 30 de abril de 2008, desempeñándose como Profesional en Nóminas.
- No. 2600 de 2008, en el periodo comprendido entre el 2 de mayo de 2008 al 15 de mayo de 2008, desempeñándose como Profesional en Nóminas.

Actividades realizadas por la aspirante:

2006:

1. Trámite y liquidación de nómina.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante MARTA YANET MORALES CASTILLO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

2. Trámite pensional - quinquenio.
3. Actividades secretariales del área de Talento Humano.
4. Elaboración de minutas de acuerdo a la requisición
5. Solicitud de disponibilidad y registro presupuestal para contratos de prestación de servicios.
6. Organización de soportes de los contratos (actas de inicio y certificados).
7. Atención al público en los días señalados.
8. Elaboración de nómina, planta y contrato para aprobación de los respectivos subgerentes.
9. Informes requeridos por el área de Talento Humano, Subgerencias, Gerencia y entes de control.

2007

- 1.- Organización de novedades de nómina y digitación en el sistema Hipócrates.
2. Actualización de planta de personal con datos completos.
- 3.- Liquidación de prestaciones sociales.
- 4.- Liquidación incapacidades.
- 5.- Seguimiento y control sobre devengos fijos y variables mes a mes, teniendo en cuenta la antigüedad y la variación porcentual de los conceptos.
- 6.- Parametrización de conceptos de nómina en el programa Hipócrates en coordinación con Sistemas.
- 7.- Elaboración y control sobre planillas de liquidación Seguridad Social (primeros cinco días hábiles de cada mes).
- 8.- Proyección de respuestas a funcionarios ya los entes de control y vigilancia.
- 9.- Distribución de informes mes a mes al departamento financiero (contabilidad).
- 10.- Cumplir con las demás actividades atinentes al objeto del contrato, indicadas por el supervisor del mismo y de acuerdo a las necesidades del servicio y de la unidad donde se ha requerido.

2008:

A partir del 21 de Abril de 2008 y hasta nueva orden:

1. Coordinar el proceso de verificación y parametrización del Software de Talento Humano.
2. Revisar periódicamente los ajustes originados por la parametrización de la nómina
3. Coordinar la respuesta y seguimiento a la correspondencia y los derechos de petición radicados en el área de Talento Humano y que se encontraban pendientes.
4. Coordinar y verificar las conciliaciones de situado fiscal de acuerdo a las visitas y conciliaciones realizadas por el técnico de nómina y encargado del situado fiscal.
5. Revisar las novedades e inconsistencias que puedan presentarse en la nómina de funcionarios.
6. Coordinar lo relacionado con solicitudes de cesantías y llevar esta información al comité de cesantías.
- 7.- Cumplir con las demás actividades atinentes al objeto del contrato, indicadas por el supervisor del mismo y de acuerdo a las necesidades del servicio y de la unidad donde se ha requerido.

La certificación cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de convocatoria para los contratos desarrollados a partir del año 2006, toda vez que a partir de ese año define las actividades realizadas, sin embargo, las mismas no guardan relación con las funciones del empleo a proveer, toda vez que son actividades de índole operativo que tratan sobre trámites de nómina y prestaciones sociales en general, razón que dista de las funciones del empleo pues estas versan sobre el diseño e implementación de clima y cultura organizacional capacitación, inducción y reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y modelo de competencias laborales, a fin de asegurar el desarrollo de los funcionarios, funciones ligadas al carácter estratégico y misional de área de talento humano.

- Certificación del 22 de junio de 2016, expedida por el Área de Talento Humano de la Unidad Prestadora de Servicios de Salud Santa Clara de la Subred Integrada de servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, en la que se indica que la aspirante suscribió las siguientes Órdenes de Prestación de Servicios:
 - A0353/2019 del 01 de agosto al 31 de octubre de 2009.
 - A0468/2009 del 24 de noviembre al 31 de diciembre de 2009.
 - A0049/2010 del 12 de enero al 30 de junio de 2010.

La certificación cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de convocatoria para la Orden de Prestación de Servicios No. A0049/2010, toda vez que describe las actividades desempeñadas por la aspirante en el periodo comprendido entre el 12 de enero al 30 de junio de 2010, acreditando con ella cinco (5) meses y diecinueve (19) días de experiencia profesional.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante MARTA YANET MORALES CASTILLO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

Teniendo en cuenta que en el SIMO no se encuentran más certificaciones laborales aportados por la aspirante, resulta inconducente realizar un análisis comparativo entre las actividades desarrolladas al interior de la "Subred Integrada de servicios de Salud Centro Oriente E.S.E" y las funciones del empleo a proveer, puesto que, aún si en gracia de discusión, llegare a determinarse un vínculo de relación entre las mismas, lo cierto es que el tiempo de experiencia certificado, no le permiten acreditar los veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionados requeridos para el empleo identificado con el Código OPEC No. 245.

Se concluye, entonces, que la señora **MARTA YANET MORALES CASTILLO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.826.370, **NO CUMPLE** con el requisito mínimo de experiencia relacionada para acceder al empleo identificado con el código, OPEC No. 245, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN, razón por la cual se considera procedente la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la ARN.

Mediante Resolución 201960000056595 del 12 de junio de 2019, se encargó a la doctora Johanna Patricia Benítez Páez de las funciones de Comisionada.

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. Excluir a **MARTA YANET MORALES CASTILLO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.826.370, de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. CNSC 20182220076575 del 27 de julio de 2018, para proveer dos (2) vacantes del empleo identificado con el código OPEC No. 245, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente proveído.

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar en los términos del CPACA, el contenido de la presente Resolución, a **MARTA YANET MORALES CASTILLO**, para lo cual se suministra la siguiente dirección de contacto: Calle 38 BIS, SUR, No. 33 - 87, en la ciudad de Bogotá, D.C., y el correo electrónico monismj7@gmail.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 autorizado.

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 de la Ley 1437 de 2011 - CPACA.

ARTÍCULO CUARTO. Comunicar el contenido del presente acto administrativo, al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la ARN, en la dirección 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 www.cnsc.gov.co.

Dada en Bogotá, D.C.,

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JOHANNA BENÍTEZ PÁEZ
Comisionada (E)

Proyectó: *Nathalia Rodríguez Muñoz* – Abogada del Despacho
Revisó: *Diana Carolina Figueroa Meriño* - Contratista Despacho
Aprobó: *Rafael Ricardo Acosta Rodríguez* - Asesor del Despacho