



REPÚBLICA DE COLOMBIA



Página 1 de 15

RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192230020695 DEL 01-04-2019

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR”

EL DESPACHO DE CONOCIMIENTO

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y en especial las consagradas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, la Ley 1437 de 2011, y el Acuerdo 555 de 2015, y

CONSIDERANDO

1. Antecedentes

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

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

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

Así las cosas, en desarrollo del proceso de selección realizado para la convocatoria referida, se ejecutaron las etapas de inscripción, verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, aplicación de las pruebas escritas y valoración de antecedentes, con sus respectivas etapas de reclamaciones, siendo pertinente señalar que la aspirante SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY, identificada con cédula de ciudadanía No. 37.087.588, 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 20182220067565 del 5 de julio de 2018, en los siguientes términos:

ARTÍCULO PRIMERO.- Conformar la lista de elegibles para proveer dos (2) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 298, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 24, 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:

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

² “ARTÍCULO 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 a la aspirante SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

Posición	Tipo Documento	Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	72274213	ARTURO MARIO MARTINEZ ARTETA	79.20
2	CC	88250706	EDISON DARIO BETANCUR CHACON	77.75
3	CC	1032389145	CRISTIAN CAMILO CASTRILLÓN RINCÓN	74.83
4	CC	80098745	ALEJANDRO BADILLO RODRIGUEZ	70.76
5	CC	87219259	PAULO ERNESTO REALPE MEJIA	69.96
6	CC	52881650	DORIS DEL PILAR MOLINA ROMERO	66.38
7	CC	37087588	SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY	66.21
8	CC	53166405	ANA MARÍA RODRÍGUEZ ALFONSO	64.99
9	CC	43252470	MARIA TERESITA FRANCO GALLEGO	64.55
10	CC	80258317	MILTON FERNEY CORREAL RAMIREZ	61.24
11	CC	7316268	YERSON FABIAN DELGADILLO PAEZ	60.65
12	CC	19768187	JESUS GUTENBERG MACEA ZAMBRANO	60.35
13	CC	80041811	CÉSAR AUGUSTO MEJÍA RAMÍREZ	59.25
14	CC	52905019	DIANA CAROLINA SOTOMAYOR ESPITIA	58.16
15	CC	80188834	HANS ROGER GUTIERREZ RODRIGUEZ	51.08

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 SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY, cumpliéndose los requisitos de competencia y oportunidad establecidos en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, por el que se reglamentan los procedimientos a surtir ante y por la CNSC, para realizar esta solicitud:

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

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

Los argumentos expuestos por la Comisión de Personal de la ARN en su solicitud de exclusión son los siguientes: *"La experiencia profesional que acredita no es relacionada con el empleo, lo que conlleva a que no cuente con el tiempo mínimo de experiencia, de conformidad con lo requerido en el Artículo 19 del Acuerdo que reglamentó la convocatoria No. 338 de 2016".*

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

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

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

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

(...)

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

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

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. 20182220009304 del 6 de agosto de 2018, *"Por el cual se inicia una Actuación Administrativa de Exclusión en relación con la aspirante SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY, 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 21 de agosto de 2018³, por conducto de la Secretaría General de la CNSC, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, al correo electrónico de la señora SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY, 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 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:

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

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

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 aquel so pena de trasgredir el orden jurídico imperante.

(...)

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

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

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

(...)

En síntesis, la jurisprudencia constitucional ha expresado de manera uniforme y reiterada que los concursos – en tanto constituyen actuaciones adelantadas por las autoridades públicas – deberán realizarse con estricta sujeción (i) al derecho al debido proceso; (ii) al derecho a la igualdad y (iii) al principio de la buena fe (...). Dicha obligación se traduce, en términos generales, en el imperativo que tiene la administración de ceñirse de manera precisa a las

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

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"⁴. (...)

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

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

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

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

(...)

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

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

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

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

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

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

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

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

7. Análisis Probatorio

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

Para tal fin, se tendrán en cuenta los requisitos exigidos para el empleo identificado con el código OPEC No. 298 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: Derecho y afines Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.

Experiencia: Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.

(...)

Teniendo en cuenta que la causal de exclusión alegada por la Comisión de Personal tiene que ver con la experiencia relacionada, 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 esta experiencia en la etapa de verificación de requisitos mínimos:

- Certificación expedida por el Profesional Especializado de Talento Humano de la CNSC, en la que certifica que la aspirante estuvo vinculada en esta entidad desde el 18 de diciembre de 2013 hasta el 1 de mayo de 2014, desempeñando el cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19, y desde el 2 de mayo de 2014 hasta el 13 de mayo de 2016, desempeñando el cargo de Asesor, Código 1020, Grado 15. Esta certificación cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de convocatoria y acredita veintiocho (28) meses y veintiséis (26) días de experiencia profesional.
- Certificación suscrita por el Notario Cuarto del Circuito de Pasto, en la que consta que la aspirante gestionó negocios y actos jurídicos como Abogada desde el año 2008 hasta el 19 de agosto de 2009, tramitando asuntos como sucesiones y divorcios, de los cuales se suscribieron y protocolizaron las escrituras públicas que se relacionan en la certificación. Esta certificación no cumple con los requisitos establecidos en el inciso 9 del artículo 19 del Acuerdo de convocatoria, el cual establece que *"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*

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

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". Para el caso en concreto la certificación aportada por la aspirante carece del tiempo de dedicación en las actividades acreditadas.

En ese sentido, de acuerdo a las certificaciones validadas por la Universidad Manuela Beltrán, la aspirante solo acredita veintiocho (28) meses y veintiséis (26) días de experiencia profesional, tiempo que no alcanza a llegar, en lo que a contabilización se refiere, a los cuarenta y tres (43) meses exigidos por la OPEC 298, por tal razón se procederá a analizar las demás certificaciones laborales allegadas por la aspirante dentro del término establecido en la Convocatoria:

- Certificación de fecha 10 de agosto de 2009, suscrita por el Director Seccional de Fiscalías de Pasto, en la que consta que la aspirante se desempeñó como Auxiliar Judicial Ad Honorem, con funciones de Asistente de Fiscal II, al servicio de la Fiscalía 32 Seccional de Pasto, en jornada laboral ordinaria, durante el período comprendido entre el 29 de junio de 2007 y el 31 de marzo de 2008. Esta certificación cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de convocatoria toda vez que, de acuerdo al certificado de aprobación del Plan de Estudios expedido por la Universidad de Nariño aportado, la aspirante culminó el pénsum académico el 18 de mayo de 2007, lo cual indica que la experiencia de doce (12) meses aquí acreditada, se considera como experiencia profesional.
- Certificación de fecha 4 de febrero de 2014, suscrita por Alba Clemencia Rojas Arias, Secretaria General de la CNSC, la cual cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de convocatoria y en la que consta que la aspirante ejecutó los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:
 1. Contrato de Prestación de Servicios No. 437 de 2013, cuyo objeto fue *"Prestar los Servicios Profesionales especializados en el Despacho del Comisionado Carlos Humberto Moreno Bermúdez, con el fin de asesorar, apoyar y sustanciar con los fundamentos jurídicos pertinentes, las solicitudes, derechos de petición, consultas y conceptos relacionados con las Convocatorias a cargo del despacho para garantizar la provisión de empleos con base en el mérito, así como atender las actuaciones administrativas, recursos y tutelas que sean de competencia del Despacho en materia de vigilancia de la Carrera Administrativa y empleo público"*, en el período comprendido entre el 27 de noviembre y el 17 de diciembre de 2017. Se acredita un (1) mes de experiencia profesional.
 2. Contrato de Prestación de Servicios No. 277 de 2013, cuyo objeto fue *"Prestar los Servicios Profesionales para apoyar la gestión de las diferentes actividades relacionadas con la atención de consultas, derechos de petición y preparación de actos administrativos en asuntos concernientes a las convocatorias a cargo del Despacho del Comisionado Carlos Humberto Moreno Bermúdez y en general temas de carrera administrativa, así como trámite (Sic) de acciones constitucionales que se asignen al Despacho"*, en el período comprendido entre el 12 de junio y el 26 de noviembre de 2013. Se acreditan cinco (5) meses y catorce (14) días de experiencia profesional.
 3. Contrato de Prestación de Servicios No. 093 de 2013, cuyo objeto fue *"Prestar los Servicios Profesionales en el Despacho del Comisionado Carlos Humberto Moreno Bermúdez con el fin de tramitar peticiones, actuaciones administrativas y actos administrativos relacionados con el tema de empleo público y carrera administrativa"*, en el período comprendido entre el 15 de mayo y el 11 de junio de 2013. Se acreditan veintisiete (27) días de experiencia profesional.
 4. Contrato de Prestación de Servicios No. 139 de 2013, cuyo objeto fue *"Prestar los Servicios Profesionales en el estudio y proyección de los actos administrativos tendientes a dar cumplimiento a los traslados y fallos de tutela, recursos de la vía gubernativa y solicitudes que tengan relación con el proceso de provisión de empleo y que lleguen al despacho del Comisionado Carlos Humberto Moreno Bermúdez, relacionadas con las convocatorias a su cargo"*, en el período comprendido entre el 5 de marzo y el 14 de mayo de 2013. Se acreditan dos (2) meses y nueve (9) días de experiencia profesional.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

5. Contrato de Prestación de Servicios No. 277 de 2012, cuyo objeto fue *"Prestar los Servicios Profesionales a la Comisión Nacional del Servicio Civil en el estudio y proyección de los actos administrativos tendientes a dar cumplimiento a los traslados y fallos de tutela, consultas, solicitudes, derechos de petición, recursos de la vía gubernativa, conceptos y demás trámites que lleguen al Grupo de Provisión de Empleo"*, en el periodo comprendido entre el 26 de diciembre de 2012 y el 28 de febrero de 2013. Se acreditan dos (2) meses y tres (3) días de experiencia profesional.
 6. Contrato de Prestación de Servicios No. 086 de 2012, cuyo objeto fue *"Prestar los Servicios Profesionales a la CNSC en el estudio y proyección de los actos administrativos tendientes a dar cumplimiento a los traslados y fallos de tutela, consultas, solicitudes, derechos de petición, recursos de la vía gubernativa, conceptos y demás trámites que con ocasión del desarrollo de la Convocatoria 001 de 2005, lleguen al despacho del Comisionado Carlos Humberto Moreno"*, en el periodo comprendido entre el 9 de marzo y el 23 de diciembre de 2012. Se acreditan nueve (9) meses y quince (15) días de experiencia profesional.
 7. Contrato de Prestación de Servicios No. 191 de 2011, cuyo objeto fue *"Prestar los Servicios Profesionales a la CNSC en el estudio y proyección de respuestas a las reclamaciones contra listas de elegibles, proyección de los actos administrativos tendientes a dar cumplimiento a los fallos de tutela, consultas, solicitudes, derechos de petición, recursos de la vía gubernativa, conceptos y demás trámites que con ocasión del desarrollo de la Convocatoria 001 de 2005, lleguen al despacho del Comisionado Carlos Humberto Moreno"*, en el periodo comprendido entre el 25 de agosto de 2011 y el 24 de febrero de 2012. Se acreditan seis (6) meses de experiencia profesional.
 8. Contrato de Prestación de Servicios No. 106 de 2011, cuyo objeto fue *"Prestar los Servicios Profesionales a la CNSC en el estudio y proyección de respuestas a las reclamaciones contra listas de elegibles, consultas, solicitudes, derechos de petición, tutelas, recursos de la vía gubernativa y demás trámites que con ocasión del desarrollo de la Convocatoria 001 de 2005, lleguen al despacho del Comisionado Carlos Humberto Moreno"*, en el periodo comprendido entre el 14 de marzo y el 13 de agosto de 2011. Se acreditan seis (6) meses de experiencia profesional.
 9. Contrato de Prestación de Servicios No. 126 de 2010, cuyo objeto fue *"Apoyar a la CNSC en el trámite de solicitudes, derechos de petición y reclamaciones con la fase II de la Convocatoria 001 de 2005"*, en el periodo comprendido entre el 13 de agosto de 2010 y el 12 de marzo de 2011. Se acreditan siete (7) meses de experiencia profesional.
 10. Contrato de Prestación de Servicios No. 021 de 2010, cuyo objeto fue *"Prestación de Servicios Profesionales para apoyar a la Comisión Nacional del Servicio Civil en las actividades técnicas y jurídicas relacionadas con las Convocatorias adelantadas por el Despacho del Comisionado Eduardo González Montoya"*, en el periodo comprendido entre el 29 de enero y el 28 de junio de 2010. Se acreditan cinco (5) meses de experiencia profesional.
- Certificación del 28 de julio de 2016, suscrita por el Subdirector General de Gestión Corporativa del Instituto de Desarrollo Urbano, en adelante IDU, en la que consta que la aspirante ejecutó el Contrato No. IDU-675-2016, cuyo objeto era *"Prestar servicios profesionales en la planeación, ejecución, seguimiento y monitoreo de los procesos que lidera la subdirección técnica de recursos físicos, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al fortalecimiento institucional para el mejoramiento de la gestión del IDU"*, en el periodo comprendido entre el 26 de mayo y el 25 de noviembre de 2016. Esta certificación cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de convocatoria y acredita seis (6) meses de experiencia profesional.
 - Certificación de fecha 23 de diciembre de 2009, suscrita por el Representante Legal de la empresa AVIE Internacional, con NIT 9.074.121-3, en la que consta que la aspirante presta sus servicios como Asesora Jurídica externa en esa empresa desde el mes de septiembre de 2009 hasta la fecha de expedición de la certificación. Esta certificación no cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de convocatoria, por cuanto no se relacionaron las actividades realizadas en cumplimiento de sus servicios como Asesora Jurídica, término que, además, resulta indeterminado para inferir de

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

él las actividades que pudo haber ejecutado en dicho rol, lo cual hace imposible verificar si esta experiencia está relacionada con las funciones del empleo a proveer, por lo que no se tendrá en cuenta para acreditar experiencia profesional relacionada en esta actuación administrativa.

Finalizada la descripción de estas certificaciones, se procederá a verificar si la experiencia profesional acreditada por la aspirante está relacionada con las funciones del empleo a proveer, para lo cual se realizará el siguiente análisis comparativo:

EMPLEO A PROVEER OPEC 298

PROPÓSITO PRINCIPAL: Identificar, elaborar promover y evaluar instrumentos normativos que permitan el desarrollo del proceso de desarme, desmovilización y reintegración, así como adelantar la gestión de asuntos contenciosos de conformidad con las políticas trazadas para el logro de los objetivos y misión de la entidad.

FUNCIONES

- Participar de acuerdo con las disposiciones vigentes, en el trámite y desarrollo de los asuntos de carácter jurídico de la Entidad, atendiendo la reglamentación, metodología y lineamientos internos y externos definidos
- Participar en la elaboración, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información, de las directrices jurídicas que permitan establecer la unidad de criterio en la interpretación, aplicación e implementación de las disposiciones normativas concernientes a la política de reintegración
- Participar en la identificación de necesidades de regulación normativa; preparar y promover la adopción, revisión y ajustes de normas de carácter general que posibiliten la ejecución del proceso de Desarme, Desmovilización y Reintegración
- Participar en el análisis y seguimiento de proyectos de ley y actos legislativos relacionados con la política de reintegración de acuerdo con las disposiciones vigentes
- Desarrollar la compilación, actualización y difusión de normas, jurisprudencia, doctrina, procedimientos y demás información relacionada con el proceso de Desarme, Desmovilización y Reintegración
- Proyectar los actos administrativos que se requieran para la implementación del proceso de reintegración, que deban ser adoptados por la Entidad, así como proponer y adelantar estudios e investigaciones de carácter jurídico relacionados con la legislación que rija el proceso de desarme, desmovilización y reintegración
- Proyectar conceptos jurídicos y responder consultas que le sean asignadas dentro de los tiempos establecidos para tal fin.
- Ejercer el mandato conferido mediante los poderes que le sean otorgados para ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Agencia en las acciones, mecanismos de control y procesos que se instauran en su contra o que ésta promueva de acuerdo con las disposiciones vigentes
- 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

Certificación de fecha 10 de agosto de 2009, suscrita por el Director Seccional de Fiscalías de Pasto, en la que consta que la aspirante se desempeñó como Auxiliar Judicial Ad Honorem, con funciones de Asistente de Fiscal II, al servicio de la Fiscalía 32 Seccional de Pasto, en jornada laboral ordinaria, durante el período comprendido entre el 29 de junio de 2007 y el 31 de marzo de 2008. Las funciones desempeñadas fueron las siguientes:

- Revisar procesos y proyectar las decisiones en los asuntos a cargo del Fiscal Delegado a la cual está adscrita.
- Dar impulso a los procesos a cargo del Fiscal Delegado cuando las necesidades lo exijan.
- Recepcionar pruebas dentro de los procesos a cargo del Fiscal Delegado cuando éste lo crea conveniente.
- Elaborar la estadística de la Fiscalía Delegada al cual estuvo adscrita.
- Mantener el control de ingreso y egreso de expedientes de la Fiscalía Delegada respectiva.
- Rendir los informes correspondientes al desarrollo de sus funciones y participar o laborar aquellos que por su contenido y naturaleza están dentro del ámbito de su competencia.
- Velar por la confidencialidad y seguridad de la información y demás elementos bajo su custodia o que le corresponda conocer en el desempeño de sus funciones.
- Las demás funciones que se desprendan de las anteriores o le sean asignadas por la autoridad competente y correspondan a la naturaleza de su dependencia.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

Certificación de fecha 4 de febrero de 2014, suscrita por Alba Clemencia Rojas Arias, Secretaria General de la CNSC, en la que consta que la aspirante ejecutó los siguientes Contratos de Prestación de Servicios No. 437 de 2013, CPS No. 277 de 2013, No. 093 de 2013, No. 139 de 2013, No. 277 de 2012, No. 086 de 2012, No. 191 de 2011, No. 106 de 2011, No. 126 de 2010 y No. 021 de 2010.

Los contratos anteriormente señalados tienen en común varias obligaciones de índole general que no corresponden a las denominadas obligaciones esenciales, cuyo cumplimiento resulta indispensable para alcanzar la finalidad del Contrato y, con ello, adquirir la experiencia profesional de que trata el artículo 17 del Acuerdo de convocatoria, por tal motivo, estas obligaciones generales no serán objeto del análisis comparativo que a continuación se realizará.

Las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios No. 437 de 2013 fueron:

1. Presentar soporte jurídico sobre los asuntos que le sean sometidos a consulta en materia de carrera administrativa y Empleo Público, relacionado con las Convocatorias a cargo del Despacho del Comisionado Carlos Humberto Moreno Bermúdez.
2. Proyectar en el término legal las respuestas en medio escrito a los derechos de petición, consultas, conceptos y solicitudes que le sean asignadas y que correspondan con el objeto contractual.
3. Gestionar las respuestas a las solicitudes que en materia de registro y actualización en carrera administrativa le sean asignados.
4. Sustanciar dentro del término legal las actuaciones administrativas, recursos y tutelas que le sean asignadas y correspondan a la competencia del Despacho en temas de vigilancia del cumplimiento de las normas de carrera administrativa y en general lo relacionado con empleo público.
5. Atender y brindar respuesta oportuna a las consultas personalizadas, telefónicas y escritas sobre temas relacionados con las Convocatorias a cargo del Despacho a fin de garantizar la provisión de empleos con base en el mérito, así como la vigilancia de la carrera administrativa y en general el empleo público.
6. Efectuar el seguimiento a la gestión administrativa del Despacho del Comisionado Carlos Humberto Moreno Bermúdez.

Las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios No. 277 de 2013 fueron las siguientes:

1. Preparar en término legal los proyectos de actos administrativos por los que se resuelvan las segundas instancias o actuaciones administrativas asignadas en temas a cargos del Despacho del Comisionado Dr. Carlos Humberto Moreno Bermúdez relacionados con las acciones de vigilancia de la carrera administrativa y empleo público.
2. Proyectar en el término legal los oficios y respuestas al reparto que le sea asignado en temas relacionados con las Convocatorias a cargo del Despacho del Comisionado Dr. Carlos Humberto Moreno Bermúdez, acciones de vigilancia de carrera administrativa y empleo público.
3. Tramitar dentro del término legal los traslados y fallos de acciones constitucionales y legales, que le sean asignados referente a convocatorias a cargo del despacho del Comisionado Dr. Carlos Humberto Moreno Bermúdez.
4. Atender y brindar respuesta oportuna a las consultas personalizadas, telefónicas y escritas a usuarios internos y externos sobre temas relacionados con carrera administrativa conforme a la normatividad vigente.
5. Prestar asesoría y capacitación permanente a entidades públicas sobre temas relacionados con carrera administrativa.
6. Gestionar hasta finalizar la correspondencia que le ha sido asignada, realizando los registros correspondientes en el sistema de gestión documental oficial CORDIS.

Las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios No. 093 de 2013 fueron las siguientes:

1. Tramitar dentro del término legal las peticiones que le sean asignadas en temas relacionadas con empleo público y carrera administrativa.
2. Proyectar en términos legales las respuestas a las consultas, peticiones y recursos en la vía gubernativa efectuados por las entidades y usuarios en general relacionados con temas de carrera administrativa.
3. Atender y proyectar las actuaciones administrativas y reclamaciones que le sean asignadas respecto de los temas relacionados con carrera administrativa y empleo público.
4. Apoyar la atención de solicitudes personales o telefónicas relacionadas empleo público y en general carrera administrativa que sean asignadas al Despacho.
5. Ejercer permanente vigilancia y control de términos legales sobre los asuntos entregados para su estudio (tutelas, consultas, derechos de petición, reclamaciones, etc.)

Las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios No. 139 de 2013 fueron:

1. Apoyar a LA COMISIÓN en la proyección y redacción de las respuestas a las consultas, derechos de petición y demás acciones efectuadas por las entidades y el público en general y asociaciones relacionadas con el proceso de provisión de empleo de las Convocatorias adelantadas por el Despacho del Comisionado Carlos

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

- Humberto Moreno Bermúdez en todas sus fases, realizando el correspondiente estudio jurídico que se enmarque en los criterios y conceptos constitucionales, legales y jurisprudenciales vigentes sobre la materia.
2. Proyectar las respuestas a los recursos de vía gubernativa que se presenten con ocasión del desarrollo de las Convocatorias adelantadas por el Despacho del Comisionado Carlos Humberto Moreno Bermúdez.
 3. Elaboración de los autos de cumplimiento que se generen con ocasión de los fallos u órdenes judiciales.
 4. Dar respuesta a las acciones de Nulidad y Restablecimiento del Derecho que se presenten con ocasión del desarrollo de las Convocatorias adelantadas por el Despacho del Comisionado Carlos Humberto Moreno Bermúdez.
 5. Apoyar desde el punto de vista técnico y jurídico la defensa judicial de la Entidad que se encuentra a cargo del Asesor Jurídico de la Comisión y su equipo de trabajo.
 6. Ejercer permanente vigilancia y control de términos legales sobre los asuntos entregados para su estudio (tutelas, consultas, derechos de petición, reclamaciones, etc)
 7. Elaborar y proyectar la correspondencia y demás documentos necesarios para atender el cumplimiento del objeto del contrato.

Las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios No. 277 de 2012 fueron:

1. Apoyar a la CNSC en el estudio y proyección de los actos administrativos que se deriven de los fallos de tutela, reclamaciones, consultas, derechos de petición, recursos y demás acciones formuladas por las entidades, participantes, público en general y asociaciones relacionadas con la provisión de empleo, realizando el correspondientes estudio jurídico que se enmarque en los criterios y conceptos constitucionales, legales y jurisprudenciales vigentes sobre la materia.
2. Ejercer permanente vigilancia y control de términos legales sobre los asuntos entregados para su estudio (tutelas, consultas, derechos de petición, reclamaciones, etc.)
3. Interpretar la jurisprudencia y doctrina relacionada con los sistemas de carrera, procesos de selección y empleo público en general y proponer soluciones a las reclamaciones, consultas y derechos de petición formuladas dentro del proceso de provisión de empleo Público, como resultado de las convocatorias a cargo del Despacho del Comisionado Carlos Humberto Moreno Bermúdez.
4. Atender y proyectar las respuestas a los derechos de petición que se alleguen con ocasión de la provisión transitoria y definitiva de empleos de carrera y uso de listas de elegibles, respecto de los procesos de convocatoria adelantados por el Despacho del Comisionado Carlos Humberto Moreno Bermúdez.
5. Elaborar conjuntamente con el supervisor el cronograma de actividades, si a ello hubiere lugar, y realizar las modificaciones al mismo que se consideren necesarias.

Las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios No. 086 de 2012 fueron las siguientes:

1. Apoyar a la CNSC en el estudio, proyección de los actos administrativos que se deriven de los fallos de tutela, reclamaciones, consultas, derechos de petición, recursos y demás acciones formuladas por las entidades, participantes, público en general y asociaciones relacionados con la Convocatoria 001 de 2005, Fase II, realizando el correspondientes estudio jurídico que se enmarque en los criterios y conceptos constitucionales, legales y jurisprudenciales vigentes sobre la materia.
2. Ejercer permanente vigilancia y control de términos legales sobre los asuntos entregados para su estudio (tutelas, consultas, derechos de petición, reclamaciones, etc.)
3. Interpretar la jurisprudencia y doctrina relacionada con los sistemas de carrera, procesos de selección y empleo público en general y proponer soluciones a las reclamaciones, consultas y derechos de petición formulados dentro del marco de selección que se encuentran en curso.
4. Atender y proyectar la respuesta a los derechos de petición que se alleguen a la Fase II de la Convocatoria 001 de 2005.
5. Apoyar en la atención de las reclamaciones recibidas por la CNSC, interpuestas contra las listas de elegibles en el marco de la Convocatoria 001 de 2005.

Las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios No. 191 de 2011 fueron las siguientes:

1. Atender a las reclamaciones que contra listas de elegibles se interpongan en los términos del artículo 14 del Decreto 760 de 2005.
2. Apoyar a la CNSC en el estudio, proyección de los actos administrativos que se deriven de los fallos de tutela, reclamaciones, consultas, derechos de petición, recursos y demás acciones formuladas por las entidades, participantes, público en general y asociaciones relacionados con la Convocatoria 001 de 2005, Fase II, realizando el correspondientes estudio jurídico que se enmarque en los criterios y conceptos constitucionales, legales y jurisprudenciales vigentes sobre la materia.
3. Ejercer permanente vigilancia y control de términos legales sobre los asuntos entregados para su estudio (tutelas, consultas, derechos de petición, reclamaciones, etc.)
4. Interpretar la jurisprudencia y doctrina en general y proponer soluciones a las reclamaciones, consultas y derechos de petición formulados dentro del marco de selección que se encuentra en curso.
5. Atender y proyectar la respuesta a los derechos de petición que se alleguen con ocasión a la Fase II de la Convocatoria 001 de 2005.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

6. Apoyar en la atención de las reclamaciones recibidas por la CNSC, interpuesta contra los resultados de las distintas pruebas realizadas en los marcos de los procesos de selección que se encuentran en curso.

Las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios No. 106 de 2011 fueron las siguientes:

1. Atender las reclamaciones que contra listas de elegibles se interpongan en los términos del artículo 14 del Decreto 760 de 2005.
2. Apoyar a la CNSC en el estudio, proyección y redacción de las respuestas a las acciones de tutela, reclamaciones, consultas, derechos de petición, recursos y demás acciones formuladas por las entidades, participantes, público en general y asociaciones relacionados con la Convocatoria 001 de 2005, Fase II, realizando el correspondiente estudio jurídico que se enmarque en los criterios y conceptos constitucionales, legales y jurisprudenciales vigentes sobre la materia.
3. Ejercer permanentemente vigilancia y control de términos legales sobre los asuntos entregados para su estudio (tutelas, consultas, derechos de petición, reclamaciones, etc.).
4. Interpretar la jurisprudencia y doctrina relacionada con los sistemas de carrera, proceso de selección y empleo público en general y proponer soluciones a las reclamaciones, consultas y derechos de petición formulados dentro del marco de selección que se encuentran en curso.
5. Atender y proyectar la respuesta a los derechos de petición que se alleguen con ocasión a la Fase II de la Convocatoria 001 de 2005.
6. Apoyar en la atención de las reclamaciones recibidas por la CNSC, interpuesta contra los resultados de las distintas pruebas realizadas en los marcos de los procesos de selección que se encuentren en curso.
7. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y la periodicidad.

Las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios No. 126 de 2010 fueron las siguientes:

1. Proyectar y dar respuesta oportuna a derechos de petición, consultas, o actuaciones administrativas que le sean encomendados relacionados con la Fase II de la Convocatoria 01 de 2005.
2. Apoyar al Despacho de la Comisionada Magdalena Mantilla Cortés en la atención al ciudadano y público en general que acuda a la CNSC en lo que compete a la Fase II de la Convocatoria 01 de 2005.
3. Atender las reclamaciones que le sean asignadas relacionadas con la Convocatoria 01 de 2005.
4. Proyectar los conceptos e informes que le sean requeridos.

Las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios No. 021 de 2010 fueron las siguientes:

1. Proyectar y dar respuesta oportuna a derechos de petición, consultas, recursos o actuaciones administrativas que le sean encomendados relacionados con la Convocatoria No. 128 de 2009 - DIAN y las demás convocatorias que estén bajo la dirección del Despacho del Comisionado Eduardo González Montoya.
2. Apoyar al Despacho del Comisionado Eduardo González Montoya en la atención al ciudadano y público en general que acuda a la CNSC en lo que compete a Convocatoria N° 128 de 2009 — DIAN y las demás convocatorias que estén bajo la dirección del despacho del Comisionado Eduardo González Montoya.
3. Proyectar los conceptos e informes que le sean requeridos.
4. Apoyar a la CNSC en la recepción y organización de las hojas de vida que deban ser recibidas para la aplicación de la prueba de análisis de antecedentes en las diferentes aplicaciones de la Convocatoria N° 128 de 2009 -DIAN y las demás convocatorias que estén bajo la dirección del despacho del Comisionado Eduardo González Montoya.
5. Analizar, calificar y revisar las hojas de vida dentro de la prueba de análisis de antecedentes de las Convocatorias que estén bajo la dirección del Despacho del Comisionado Eduardo González Montoya.
6. Apoyar la verificación y supervisión de las convocatorias que estén bajo la dirección del Despacho del Comisionado Eduardo González Montoya.
7. Tramitar las reclamaciones que le sean asignadas relacionadas con la Convocatoria No. 128 de 2009 - DIAN y con las convocatorias adelantadas por la CNSC que estén bajo la dirección del despacho del Comisionado Eduardo González Montoya.
8. Consolidar la Oferta Pública de empleos de Carrera OPEC.

Certificación expedida por el Profesional Especializado de Talento Humano de la CNSC, en la que certifica que la aspirante estuvo vinculada en esta entidad desde el 18 de diciembre de 2013 hasta el 1 de mayo de 2014, desempeñando el cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19, cuyas funciones son las siguientes:

1. Contribuir a establecer de acuerdo con la normatividad, los lineamientos generales para la provisión de los empleos de carrera administrativa de las entidades a las cuales se aplica la ley 909 de 2004 referente al sistema general y sistemas específicos y prestar apoyo en el desarrollo de los procesos de selección para ocupar cargos de carrera.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

2. Apoyar técnicamente el proceso de acreditación de entidades universitarias para la realización de procesos de selección en concordancia con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 909 de 2004 y contribuir con el establecimiento de tarifas para contratar la realización de concursos.
3. Desarrollar estudios y generar instrumentos y lineamientos para la evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa pertenecientes al sistema general y sistemas específicos y verificar su adecuada aplicación.
4. Emitir conceptos técnicos sobre las propuestas de sistemas de evaluación del desempeño que sean presentadas por las entidades para aprobación ante la Comisión.
5. Proyectar respuesta a las consultas que se le formulen a la Comisión en materia de carrera administrativa.
6. Desarrollar acciones de vigilancia y control sobre la gestión de los procesos de selección, observando su adecuación al principio de mérito; y proponer la suspensión cautelar de los procesos cuando no atiendan dicho principio o muestren irregularidades.
7. Realizar las investigaciones por violación de las normas de carrera que estime necesarias y proyectar las respectivas soluciones.
8. Estudiar y absolver las reclamaciones sobre inscripciones en el Registro de Empleados Públicos, de los empleados de carrera administrativa a quienes se les aplica la Ley 909 de 2004 que pertenecen al Sistema General y Sistemas Específicos de Carrera, así como las incorporaciones por derecho preferencial o reubicación por condición de desplazado.
9. Proyectar los oficios para poner en conocimiento a las autoridades competentes de los hechos constitutivos de violación de las normas de carrera.
10. Desarrollar investigaciones para imponer a los servidores públicos de las entidades nacionales y territoriales sanciones de multa, cuando se comprueba la violación a las normas de carrera administrativa o la inobservancia de las órdenes e instrucciones impartidas por la Comisión.
11. Adelantar acciones de vigilancia y control sobre el cumplimiento por parte de las entidades sobre los derechos de los servidores de carrera administrativa, las inscripciones al Registro Público, las reincorporaciones de servidores con derecho preferencial y la reubicación a los desplazados oportunamente.
12. Proyectar respuesta a los recursos de reposición o de apelación que sean interpuestos contra los actos administrativos proferidos por la Comisión.
13. La demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

Así mismo, se certifica que desde el 2 de mayo de 2014 hasta de 13 de mayo de 2016, desempeñó el cargo de Asesor, Código 1020, Grado 15, con las siguientes funciones:

1. Diseñar los mecanismos y estrategias para garantizar el adecuado funcionamiento de las actividades asignadas al grupo a su cargo bajo los criterios de equidad, eficiencia, eficacia y efectividad, así como controlar y evaluar el cumplimiento de las actividades propias del área.
2. Coordinar la realización de visitas preventivas de inspección, vigilancia y control de conformidad con el reglamento y analizar los informes presentados por el Grupo de Trabajo a su cargo.
3. Coordinar y hacer seguimiento a las acciones de verificación y control de la gestión de los procesos de selección con el fin de observar su adecuación o no al principio de mérito, de las reclamaciones sobre registro público, provisión definitiva o transitoria de empleo público de carrera y evaluación del desempeño laboral y conceptuar sobre las acciones pertinentes de conformidad con los reglamentos.
4. Coordinar la oportuna y efectiva atención de las quejas, reclamos y solicitudes presentadas a través de los medios autorizados por la ley, por la violación de las normas de carrera administrativa.
5. Asesorar en la adopción de las medidas respectivas frente a la ocurrencia de irregularidades que atenten o violen las normas y lineamientos de la carrera administrativa.
6. Emitir concepto sobre los casos a poner en conocimiento de las autoridades competentes por hechos constitutivos de violación de las normas de carrera, para efectos de establecer las responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales a que haya lugar.
7. Coordinar, orientar y revisar la sustanciación y actuaciones administrativas adelantadas para los casos de violación de las normas de carrera que le sean reportados por las áreas misionales de la Entidad.
8. Dar visto bueno a los proyectos de actos administrativos preparados por el grupo a su cargo y tramitarlos de conformidad con el procedimiento establecido por la Comisión.
9. Absolver directamente consultas y peticiones en materias de su competencia que alleguen los usuarios a la Comisión por los canales establecidos, así como revisar y suscribir los emitidos por el grupo de trabajo a su cargo, asegurando la respuesta dentro de los términos establecidos y de acuerdo con los procedimientos trazados por la Comisión.
10. Coordinar y verificar la respuesta oportuna de las acciones constitucionales interpuestas por terceros en contra de la Entidad y que corresponda por reparto al grupo de trabajo a su cargo, de acuerdo con el procedimiento establecido.
11. Coordinar y orientar la preparación de información sobre los temas de su competencia, a fin de promover en la Comisión el cumplimiento con la presentación de informes al Congreso de la República, la atención a solicitudes de los Entes de Control y de igual forma los que se requieran para el normal funcionamiento de la Comisión.
12. Participar en la elaboración y actualización de manuales e instructivos referentes a investigaciones y actuaciones de vigilancia, de conformidad con lo reglamentado por la Comisión.
13. Coordinar los mecanismos para solicitar informes a las comisiones de personal de las entidades a las que

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

- aplica la Ley 909 de 2004 y evaluar los resultados que presenten los profesionales del grupo a su cargo.
14. Evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad de las acciones preventivas desarrolladas y del plan preventivo de vigilancia en sí.
 15. Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados.
 16. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

Certificación del 28 de julio de 2016, suscrita por el Subdirector General de Gestión Corporativa del IDU, en la que consta que la aspirante ejecutó el contrato No. IDU-675-2016, cuyo objeto era *"Prestar servicios profesionales en la planeación, ejecución, seguimiento y monitoreo de los procesos que lidera la subdirección técnica de recursos físicos, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al fortalecimiento institucional para el mejoramiento de la gestión del IDU"*, en el periodo comprendido entre el 26 de mayo y el 25 de noviembre de 2016. Las obligaciones contractuales eran las siguientes:

1. Prestar apoyo en la revisión de los actos administrativos que sean remitidos a consideración de la subdirectora técnica de recursos físicos bien sea para su Vo. Bo o para su firma.
2. Proyectar respuesta oportuna a los requerimientos de los órganos de control que deban ser atendidos por la subdirectora técnica de recursos físicos y demás correspondencia que le sea asignada.
3. Prestar apoyo técnico y administrativo a la supervisión de los contratos a cargo de la subdirectora técnica de recursos físicos.
4. Apoyar en la elaboración de los estudios de mercado y estudios técnicos requeridos para adelantar los procesos de contratación responsabilidad de la subdirección técnica de recursos físicos.
5. Proyectar respuesta a las observaciones que producto de los procesos de selección deban ser elaboradas por la subdirección técnica de recursos físicos.
6. Apoyar la elaboración y revisión de las solicitudes de adiciones, prórrogas, actas de liquidación y demás documentos que se generen en el marco de la supervisión a los contratos de la subdirección técnica de recursos físicos y que deban ser puestos a consideración del ordenar del gasto y de las direcciones de procesos selectivos y dirección de gestión contractual.

Las funciones y actividades ejecutadas, unas en virtud de los empleos públicos desempeñados por la aspirante y otras en cumplimiento de objetos contractuales ejecutados por la misma, están relacionadas con las resaltadas en el cuadro anterior, del empleo a proveer, pues tratan de manera generalizada sobre preparar actos administrativos, consultas y conceptos jurídicos requeridos y enmarcados en los procedimientos administrativos establecidos en la ley y el reglamento, así como también tratan sobre algunas actividades que se desarrollan en procesos judiciales.

A su vez, se resalta que en los cargos desempeñados en la CNSC como Profesional Especializado y Asesor, se advierten otras similitudes adicionales a las ya vistas, las cuales versan sobre la construcción de lineamientos generales e instructivos, cuyo propósito es sentar criterios unificados de orden jurídico, funciones que se asemejan a la función del empleo objeto de provisión de *"Participar en la elaboración, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información, de las directrices jurídicas que permitan establecer la unidad de criterio en la interpretación, aplicación e implementación de las disposiciones normativas (...)"*. Finalmente, es importante señalar que con las certificaciones laborales objeto de estudio, la aspirante acreditó noventa y dos (92) meses y cuatro (4) días de experiencia profesional relacionada, tiempo que supera de lejos los cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada, exigida por el empleo a proveer.

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

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

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

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

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

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

En conclusión, la señora SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY, identificada con cédula de ciudadanía No. 37.087.588, **ACREDITÓ** el requisito de experiencia establecido para el empleo identificado con el Código OPEC No. 298, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 24, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 - ACR, hoy ARN, y en consecuencia, se desestiman los argumentos de la solicitud de exclusión señalados por la Comisión de Personal de la ARN.

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. No Excluir, a **SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY**, identificada con cédula de ciudadanía No. 37.087.588, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20182220067565 del 5 de julio de 2018, para proveer dos (2) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 298, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 24, 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 en los términos del CPACA, el contenido de la presente Resolución, a **SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY**, para lo cual se suministra la siguiente dirección de contacto: Calle 65 No. 11 – 44, en la ciudad de Bogotá, D.C. En caso de existir autorización expresa del interesado, 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 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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

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

Dada en Bogotá, D.C.,

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JORGE A. ORTEGA CERÓN
Comisionado

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