



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192230050265 DEL 14-05-2019**

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante LADY CAROLINA PEREIRA PRADO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR”**

**EL DESPACHO DE CONOCIMIENTO**

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

**CONSIDERANDO**

**1. Antecedentes**

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

En observancia de la citada norma, la CNSC, mediante el Acuerdo No. 20161000000036 de 2016, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy Agencia para la Reincorporación y la Normalización, en adelante ARN<sup>1</sup>.

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

Así las cosas, en desarrollo del proceso de selección realizado para la convocatoria referida, se ejecutaron las etapas de inscripción, verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, aplicación de las pruebas escritas y valoración de antecedentes, con sus respectivas etapas de reclamaciones, siendo pertinente señalar que la aspirante LADY CAROLINA PEREIRA PRADO, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.969.064, fue admitida a este proceso.

Publicados los resultados definitivos de cada una de las pruebas, la CNSC, conforme a lo dispuesto en el artículo 51<sup>2</sup> del precitado Acuerdo de la convocatoria, en concordancia con lo

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

<sup>2</sup> “ARTÍCULO 51°. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. La Universidad o institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Abierto de Méritos y la CNSC conformará, la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que la ha sido suministrada, y en estricto orden de méritos”.

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante LADY CAROLINA PEREIRA PRADO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, procedió a conformar la lista de elegibles mediante la Resolución 20182220076695 del 27 de julio de 2018, en los siguientes términos:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Conformar la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 283, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 21, 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	13070106	EDWIN IVÁN CAICEDO VÁSQUEZ	77,13
2	CC	49762465	LUISA ELENA MUÑOZ ALVAREZ	68,07
3	CC	52969064	LADY CAROLINA PEREIRA PRADO	64,56
4	CC	79535619	EMILIO SNEIDER FORERO BELEÑO	63,85
5	CC	52530422	DIANA MARCELA ALBARRACIN NUÑEZ	61,30
6	CC	52811169	LUCERO ANDREA GONZALEZ NIÑO	52,81
7	CC	76329466	HAMES ANDRES RUANO VIVEROS	52,43

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

Publicada la referida lista de elegibles el 31 de julio de 2018, la Comisión de Personal de la ARN, por intermedio de su Presidente, la señora MARÍA DEL PILAR AQUITE ACEVEDO, presentó mediante oficio con radicado interno 20186000627112 del 8 de agosto de 2018, solicitud de exclusión de dicha lista de la aspirante LADY CAROLINA PEREIRA PRADO, cumpliéndose los requisitos de competencia y oportunidad establecidos en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, por el que se reglamentan los procedimientos a surtir ante y por la CNSC, para realizar esta solicitud:

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

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

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

No acreditó el requisito mínimo de experiencia necesaria para el ejercicio de las funciones del cargo al cual se inscribió, pues las certificaciones aportadas son insuficientes para acreditar experiencia idónea en términos de tiempo, razón por la cual, se advierte que el aspirante, no cumple con los Requisitos Mínimos solicitados por el empleo, al no acreditó la experiencia solicitada con el lleno de las exigencias establecidas en el Acuerdo de convocatoria.

## 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

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante LADY CAROLINA PEREIRA PRADO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

siguientes funciones de vigilancia de la correcta aplicación de las normas de Carrera Administrativa:

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

(...)

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

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

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

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

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

En consecuencia, en cumplimiento del precitado artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC profirió el Auto No. 20182220012244 del 14 de septiembre de 2018, *"Por el cual se inicia una Actuación Administrativa de Exclusión en relación con la aspirante LADY CAROLINA PEREIRA PRADO, 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 24 de septiembre de 2018<sup>3</sup>, por conducto de la Secretaría General de la CNSC, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, al correo electrónico de la señora LADY CAROLINA PEREIRA PRADO, concediéndole el término de diez (10) días hábiles, que transcurrieron entre el 25 de septiembre y el 8 de octubre de 2018, para que en ejercicio de su derecho de contradicción, interviniera en la presente actuación administrativa.

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

Dentro del término anteriormente estipulado la aspirante 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

<sup>3</sup> Conforme se evidencia en la Constancia de envío que reposa en el expediente.

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante LADY CAROLINA PEREIRA PRADO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa, "(...) es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes" (subrayado fuera de texto), precepto sobre el que se ha pronunciado favorablemente la Corte Constitucional en diferentes sentencias, entre las cuales se pueden destacar las Sentencias SU-913 de 2009, SU-446 de 2011, T-829 de 2012 y T-180 de 2015. Específicamente, en la Sentencia SU-913 de 2009, M.P. Juan Carlos Henao Pérez, dicha corporación manifestó:

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

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

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

(...)

Dentro de este contexto, la convocatoria es, entonces, "la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes", y como tal impone las reglas de obligatoria observancia para todos, entendiéndose administración y administrados-concursantes. Por tanto, como en ella se delinean los parámetros que guiarán el proceso, los participantes, en ejercicio de los principios de buena fe y confianza legítima, esperan su estricto cumplimiento. La Corte Constitucional ha considerado, entonces, que el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes (...).

(...)

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

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

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

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

La convocatoria se convierte en una expresión del principio de legalidad tanto para oferentes como para inscritos, de tal forma que incumplir las directrices allí estipuladas contraviene no solo los derechos de los aspirantes, sino aquel valor superior al cual está sujeto toda actuación pública. Dicho en otros términos,

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante LADY CAROLINA PEREIRA PRADO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

el acto administrativo que la contenga funge como norma del concurso de méritos, por lo cual todos los intervinientes en el proceso deben someterse a aquel so pena de trasgredir el orden jurídico imperante.

(...)

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

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

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

(...)

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

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

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

(...) De este modo, frente a la vulneración del debido proceso administrativo, entendido como "la regulación jurídica que de manera previa limita los poderes del Estado y establece las garantías de protección a los derechos de los administrados, de modo que ninguna de las actuaciones de las autoridades públicas dependa de su propio arbitrio, sino que se encuentren sujetas siempre a los procedimientos señalados en la ley"<sup>4</sup>. (...)

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

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

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

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante LADY CAROLINA PEREIRA PRADO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

los fines del Estado y la prioridad que el constituyente otorga a la carrera administrativa, que se explica en la naturaleza del sistema y en los principios que lo fundan"<sup>5</sup>(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.

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.

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante LADY CAROLINA PEREIRA PRADO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

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

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

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

## 7. Análisis Probatorio

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

Para tal fin, se tendrán en cuenta los requisitos exigidos para el empleo identificado con el código OPEC No. 283 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:** Treinta y cuatro (34) 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 la Jefe de la Oficina de Contratos de la Secretaría de Educación Distrital, en la que certifica que la aspirante suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 254, ejecutado durante el periodo comprendido entre el 27 de enero y el 15 de marzo de 2016, cuyo objeto era el *"Apoyo profesional a la Dirección de Talento Humano, para el cumplimiento de las competencias y objetos generales, en lo que se refiere al trámite de solicitudes de pensiones, cesantías, auxilios funerarios, seguros por muerte, cumplimiento de fallos judiciales de los docentes de la Secretaría de Educación de Bogotá y sus beneficiarios, afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, y las demás gestiones que deriven de él, tales como derechos de petición, recursos, acciones de tutela, requerimientos de entes de control y reclamaciones, dando cumplimiento a los términos legales establecidos y a los criterios de calidad y cantidad exigido por el supervisor del contrato"*. Esta certificación cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de convocatoria y con ella la aspirante acredita un (1) mes y dieciocho (18) días de experiencia profesional.
- Certificación expedida por la Jefe de la Oficina de Contratos de la Secretaría de Educación Distrital, en la que certifica que la aspirante suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2663, ejecutado durante el periodo comprendido entre el 5 de agosto y el 31 de diciembre de 2014, cuyo objeto era el *"Apoyo profesional a la Dirección de*

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante LADY CAROLINA PEREIRA PRADO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

*Talento Humano para el cumplimiento de las competencias y objetivos generales en lo que se refiere al trámite de solicitudes de pensiones, cesantías, auxilios funerarios, seguros por muerte, cumplimiento de fallos judiciales de los docentes de la Secretaría de Educación de Bogotá y sus beneficiarios afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y las demás gestiones que se deriven de él tales como derechos de petición, recursos, acciones de tutela, requerimientos de entes de control y reclamaciones, dando cumplimiento a los términos legales establecidos y a los criterios de calidad y cantidad exigidos por el supervisor del contrato".* Esta certificación cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de convocatoria y acredita cuatro (4) meses y veintiséis (26) días de experiencia profesional.

- Certificación expedida por la Jefe de la Oficina de Contratos de la Secretaría de Educación Distrital, en la que certifica que la aspirante suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2228, ejecutado durante el periodo comprendido entre el 6 de mayo de 2013 y el 30 de junio de 2014, cuyo objeto era el *"Apoyo profesional a la Dirección de Talento Humano en especial al Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio para realizar el trámite y seguimiento de falsos Contenciosos Administrativos en estado de incumplimiento que le sean asignados"*. Esta certificación cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de convocatoria y acredita trece (13) meses y veinticuatro (24) días de experiencia profesional.
- Certificación expedida por la Jefe de la Oficina de Contratos de la Secretaría de Educación Distrital, en la que certifica que la aspirante suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 3123, ejecutado durante el periodo comprendido entre el 14 de noviembre de 2012 y el 13 de marzo de 2013, cuyo objeto era el *"Apoyo profesional para fortalecer la gestión del Fondo Prestacional del Magisterio"*, adicionalmente certifica el alcance del objeto contractual, describiéndolo como: *"El contratista acompañará y desarrollará actividades relacionadas con la gestión jurídica de las solicitudes de prestaciones sociales realizadas por los docentes de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C. y las demás que le sean asignadas"*. Esta certificación cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de convocatoria y acredita tres (3) meses y veintinueve (29) días de experiencia profesional.
- Certificación expedida por la Jefe de la Oficina de Contratos de la Secretaría de Educación Distrital, en la que consta que la aspirante suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2065, ejecutado durante el periodo comprendido entre el 19 de abril y el 18 de octubre de 2012, cuyo objeto era *"Realizar actividades profesionales con el fin de garantizar el reconocimiento legal de las prestaciones sociales a los docentes y directivos docentes de los establecimientos educativos de la SED"*, adicionalmente certifica el alcance del objeto contractual, describiéndolo como: *"El contratista en el marco de la ejecución correspondiente, prestará sus servicios profesionales con especial atención de los requerimientos que en ese contexto se presentan en el Fondo Prestacional, tanto en el estudio de viabilidad para el reconocimiento y pago de prestaciones sociales del magisterio, como las demás actividades que desarrolla el área; para alcanzar el objeto del contrato se entregará a cada profesional un número diario de peticiones de prestaciones sociales acordes al monto de procesos en mora y al tiempo determinado para la descongestión administrativa del Fondo y de los procesos o solicitudes que ingresen diariamente. Igualmente deberá apoyar a la Secretaría de Educación en el acompañamiento, seguimiento y control de las diferentes actividades que le sean asignadas, así como efectuar la revisión y seguimiento de los aspectos de índole organizacional del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio"*. Esta certificación cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de convocatoria y acredita cinco (5) meses y veintinueve (29) días de experiencia profesional.

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante LADY CAROLINA PEREIRA PRADO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

- Certificación expedida por la Jefe de la Oficina de Contratos de la Secretaría de Educación Distrital, en la que certifica que la aspirante suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.1231, ejecutado durante el periodo comprendido entre el 10 de febrero y el 30 de marzo de 2012, cuyo objeto era *"Prestar apoyo profesional al desarrollo de actividades organizacionales requeridos para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos de la SED"*, adicionalmente certifica el alcance del objeto contractual, describiéndolo como: *"El contratista en el marco de la ejecución correspondiente, prestará sus servicios profesionales con especial atención de los requerimientos que en ese contexto se presentan en el Fondo Prestacional, tanto en el estudio de viabilidad para el reconocimiento y pago de prestaciones sociales del magisterio, como las demás actividades que desarrolla el área; para alcanzar el objeto del contrato se entregará a cada profesional un número diario de peticiones de prestaciones sociales acordes al monto de procesos en mora y al tiempo determinado para la descongestión administrativa del Fondo y de los procesos o solicitudes que ingresen diariamente. Igualmente deberá apoyar a la Secretaría de Educación en el acompañamiento, seguimiento y control de las diferentes actividades que le sean asignadas, así como efectuar la revisión y seguimiento de los aspectos de índole organizacional del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio"*. Esta certificación cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de convocatoria y acredita un (1) mes y veinte (20) días de experiencia profesional.
- Certificación expedida por la Jefe de la Oficina de Contratos de la Secretaría de Educación Distrital, en la que certifica que la aspirante suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.1823, ejecutado durante el periodo comprendido entre el 7 de diciembre de 2011 y el 6 de febrero de 2012, cuyo objeto era *"Prestar apoyo profesional al desarrollo de actividades organizacionales requeridos para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos de la SED"*, adicionalmente certifica el alcance del objeto contractual, describiéndolo como: *"El contratista en el marco de la ejecución correspondiente, prestará sus servicios profesionales con especial atención de los requerimientos que en ese contexto se presentan en el Fondo Prestacional, tanto en el estudio de viabilidad para el reconocimiento y pago, como las demás actividades que desarrolla el área; de conformidad con el énfasis que las necesidades institucionales implican, con fundamento en la idoneidad y experiencia que resulta necesaria para la satisfacción de los ítems integradores de la estructura obligacional, en virtud de lo cual el objeto contratado se circunscribe en todas las etapas que configuran el ámbito descrito en relación con la Dirección de Talento Humano, a través de la materialización de especiales obligaciones de las previstas en el escenarios descrito, igualmente deberá apoyar a la Secretaria de Educación en el acompañamiento, seguimiento y control de las diferentes actividades que le sean asignadas, así como efectuar la revisión y seguimiento de los aspectos de índole organizacional prestacional del Fondo Prestacional del Magisterio"*. Esta certificación cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de convocatoria y acredita un (1) mes y veintinueve (29) días de experiencia profesional.

Con las anteriores certificaciones la aspirante sólo acredita treinta y tres (33) meses y veinticinco (25) días de experiencia profesional, tiempo inferior a los treinta y cuatro (34) meses exigidos por la OPEC 283, 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 23 de octubre de 2015, suscrita por la Jefe de la Oficina de Contratos de la Secretaría de Educación Distrital, en la que certifica que la aspirante suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.127, cuyo objeto fue el *"Apoyo profesional a la Dirección de Talento Humano para el cumplimiento de las competencias y objetivos generales en lo que se refiere al trámite de solicitudes de pensiones, cesantías, auxilios funerarios, seguros por muerte, cumplimiento de fallos judiciales de los docentes de*

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante LADY CAROLINA PEREIRA PRADO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

la Secretaría de Educación de Bogotá y sus beneficiarios afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y de las demás gestiones que se deriven de él tales como derechos de petición, recursos, acciones de tutela, requerimientos de entes de control y reclamaciones dando cumplimiento a los términos legales establecidos y a los criterios de calidad y cantidad exigidos por el supervisor del contrato", en el periodo comprendido entre el 9 de enero de 2015 y el 23 de octubre de 2015. Esta certificación cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de convocatoria y acredita nueve (9) meses y catorce (14) días de experiencia profesional.

- Resolución No. 042 del 20 de enero de 2011 *"Por la cual se hace un nombramiento provisional en un cargo de la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de San Antonio del Tequendama"*. Este documento no cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de convocatoria, toda vez que no se trata de una certificación de experiencia expedida por la entidad, sino un acto administrativo que describe una situación administrativa particular.

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 realiza el siguiente análisis comparativo:

#### EMPLEO A PROVEER OPEC 283

**PROPÓSITO PRINCIPAL:** Verificar la correcta aplicación, interpretación y cumplimiento de las normas vigentes en materia de derecho laboral administrativo, y liderar la organización, evaluación y análisis de resultados de los procesos de desarrollo del talento humano, proponiendo acciones para su avance y mejoramiento, atendiendo criterios de calidad, oportunidad y confiabilidad.

#### FUNCIONES

- Orientar al Asesor de Talento Humano, en la correcta interpretación y aplicación normativa y jurisprudencial vigente en temas relacionados con el derecho laboral administrativo, observando criterios de confiabilidad y calidad.
- Verificar y validar desde el punto de vista jurídico los proyectos de actos administrativos que se expidan en los diferentes procesos de Talento Humano de la entidad, con fundamento en las normas y jurisprudencia vigente.
- Contestar los derechos de petición y solicitudes de contenido jurídico que deba emitir Talento Humano en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica, y apoyar con los argumentos e información necesaria para la atención de acciones de tutela, procesos contenciosos administrativos y laborales que se adelanten por los funcionarios o ex funcionarios de la entidad, con criterios de oportunidad y calidad.
- Coordinar el diseño, ejecución, evaluación y control del Plan de Bienestar Social y Estímulos, de conformidad con los lineamientos establecidos y normatividad y jurisprudencia vigente.
- Coordinar el diseño, ejecución, evaluación y control del Plan de Capacitación Institucional - PIC y el modelo de competencias de conformidad con los lineamientos establecidos y normatividad y jurisprudencia vigente.
- Coordinar el diseño, ejecución, evaluación y control del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, verificando la aplicación de las normas legales vigentes en la materia, con criterios de calidad y oportunidad.
- Participar y proponer el diseño e implementación de herramientas e instrumentos de seguimiento y evaluación de los procesos relacionados con el desarrollo del talento humano, a fin de mejorar la gestión y medir el impacto de su gestión.
- Consolidar las necesidades de la gestión del desarrollo del Talento Humano, para la elaboración del presupuesto de la Entidad acorde con los procedimientos establecidos.
- 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 expedida por la Jefe de la Oficina de Contratos de la Secretaría de Educación Distrital, en la que consta que la aspirante suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 254, ejecutado durante el periodo comprendido entre el 27 de enero y el 15 de marzo de 2016, cuyo objeto era el *"Apoyo profesional a la Dirección de Talento Humano, para el cumplimiento de las competencias y objetos generales, en lo que se refiere al trámite de solicitudes de pensiones, cesantías, auxilios funerarios, seguros por muerte, cumplimiento de fallos judiciales de los docentes de la Secretaría de Educación de Bogotá y sus beneficiarios, afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, y las demás gestiones que deriven de él, tales como derechos de petición, recursos, acciones de tutela, requerimientos de entes de control y reclamaciones, dando cumplimiento a los términos legales establecidos y a los criterios de calidad y cantidad exigido por el supervisor del contrato"*.

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante LADY CAROLINA PEREIRA PRADO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

La anterior certificación es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que el objeto contractual se encuentra tan específicamente definido que el mismo incluye algunas actividades cumplidas por la aspirante en su ejecución, las cuales tienen que ver con trámites inherentes a la gestión del talento humano en una entidad pública, relacionados con las funciones de "(...) *interpretación y aplicación normativa y jurisprudencial vigente en temas relacionados con el derecho laboral administrativo (...)*", "*Verificar y validar desde el punto de vista jurídico los proyectos de actos administrativos que se expidan en los diferentes procesos de Talento Humano (...)*", "*Coordinar el diseño, ejecución, evaluación y control del Plan de Bienestar Social y Estímulos (...)*" y "*Contestar los derechos de petición y solicitudes de contenido jurídico que deba emitir Talento Humano en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica, y apoyar con los argumentos e información necesaria para la atención de acciones de tutela, procesos contenciosos administrativos y laborales que se adelanten por los funcionarios o ex funcionarios de la entidad, con criterios de oportunidad y calidad*", del empleo a proveer.

•Certificación expedida por la Jefe de la Oficina de Contratos de la Secretaría de Educación Distrital, en la que certifica que la aspirante suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2663, ejecutado durante el periodo comprendido entre el 5 de agosto y el 31 de diciembre de 2014, cuyo objeto era el "Apoyo profesional a la Dirección de Talento Humano para el cumplimiento de las competencias y objetivos generales en lo que se refiere al trámite de solicitudes de pensiones, cesantías, auxilios funerarios, seguros por muerte, cumplimiento de fallos judiciales de los docentes de la Secretaría de Educación de Bogotá y sus beneficiarios afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y las demás gestiones que se deriven de él tales como derechos de petición, recursos, acciones de tutela, requerimientos de entes de control y reclamaciones, dando cumplimiento a los términos legales establecidos y a los criterios de calidad y cantidad exigidos por el supervisor del contrato".

La anterior certificación es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que el objeto contractual se encuentra tan específicamente definido que el mismo incluye algunas actividades cumplidas por la aspirante en su ejecución, las cuales tienen que ver con trámites inherentes a la gestión del talento humano en una entidad pública, relacionados con las funciones de "(...) *interpretación y aplicación normativa y jurisprudencial vigente en temas relacionados con el derecho laboral administrativo (...)*", "*Verificar y validar desde el punto de vista jurídico los proyectos de actos administrativos que se expidan en los diferentes procesos de Talento Humano (...)*", "*Coordinar el diseño, ejecución, evaluación y control del Plan de Bienestar Social y Estímulos (...)*" y "*Contestar los derechos de petición y solicitudes de contenido jurídico que deba emitir Talento Humano en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica, y apoyar con los argumentos e información necesaria para la atención de acciones de tutela, procesos contenciosos administrativos y laborales que se adelanten por los funcionarios o ex funcionarios de la entidad, con criterios de oportunidad y calidad*", del empleo a proveer.

•Certificación expedida por la Jefe de la Oficina de Contratos de la Secretaría de Educación Distrital, en la que certifica que la aspirante suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2228, ejecutado durante el periodo comprendido entre el 6 de mayo de 2013 y el 30 de junio de 2014, cuyo objeto era el "Apoyo profesional a la Dirección de Talento Humano en especial al Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio para realizar el trámite y seguimiento de falsos Contenciosos Administrativos en estado de incumplimiento que le sean asignados.

La anterior certificación es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que el objeto contractual se encuentra tan específicamente definido que el mismo incluye algunas actividades cumplidas por la aspirante en su ejecución, las cuales tienen que ver con trámites inherentes a la gestión del talento humano en una entidad pública, relacionados con las funciones de "(...) *interpretación y aplicación normativa y jurisprudencial vigente en temas relacionados con el derecho laboral administrativo (...)*", "*Verificar y validar desde el punto de vista jurídico los proyectos de actos administrativos que se expidan en los diferentes procesos de Talento Humano (...)*", "*Coordinar el diseño, ejecución, evaluación y control del Plan de Bienestar Social y Estímulos (...)*" y "*Contestar los derechos de petición y solicitudes de contenido jurídico que deba emitir Talento Humano en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica, y apoyar con los argumentos e información necesaria para la atención de acciones de tutela, procesos contenciosos administrativos y laborales que se adelanten por los funcionarios o ex funcionarios de la entidad, con criterios de oportunidad y calidad*", del empleo a proveer.

•Certificación expedida por la Jefe de la Oficina de Contratos de la Secretaría de Educación Distrital, en la que certifica que la aspirante suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 3123, ejecutado durante el periodo comprendido entre el 14 de noviembre de 2012 y el 13 de marzo de 2013, cuyo objeto era el "Apoyo profesional para fortalecer la gestión del Fondo Prestacional del Magisterio", adicionalmente certifica el alcance del objeto contractual, describiéndolo como: "El contratista acompañará y desarrollará actividades relacionadas con la gestión jurídica de las solicitudes de prestaciones sociales realizadas por los docentes de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C. y las demás que le sean asignadas".

La anterior certificación es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que el objeto contractual se encuentra tan específicamente definido que el mismo incluye algunas actividades cumplidas por la aspirante en su ejecución, las cuales tienen que ver con trámites inherentes a la gestión del talento humano en una entidad pública, relacionados con las funciones de "(...) *interpretación y aplicación normativa y jurisprudencial vigente en temas relacionados con el derecho laboral administrativo (...)*", "*Verificar y validar desde el punto de vista jurídico los proyectos de actos administrativos que se expidan en los diferentes procesos de Talento Humano (...)*", "*Coordinar el diseño, ejecución, evaluación y control del Plan de Bienestar Social y Estímulos (...)*" y "*Contestar los derechos de petición y solicitudes de contenido jurídico que deba emitir Talento Humano en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica, y apoyar con los argumentos e información necesaria para la atención de acciones de tutela, procesos contenciosos administrativos y laborales que se adelanten por los funcionarios o ex funcionarios de la entidad, con criterios de oportunidad y calidad*", del empleo a proveer.

•Certificación expedida por la Jefe de la Oficina de Contratos de la Secretaría de Educación Distrital, en la que certifica que la aspirante suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2065, ejecutado durante el periodo comprendido entre el 19 de abril y el 18 de octubre de 2012, cuyo objeto era "Realizar actividades profesionales con el fin de garantizar el reconocimiento legal de las prestaciones sociales a los docentes y directivos docentes de los establecimientos educativos de

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante LADY CAROLINA PEREIRA PRADO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

la SED", adicionalmente certifica el alcance del objeto contractual, describiéndolo como: *"El contratista en el marco de la ejecución correspondiente, prestará sus servicios profesionales con especial atención de los requerimientos que en ese contexto se presentan en el Fondo Prestacional, tanto en el estudio de viabilidad para el reconocimiento y pago de prestaciones sociales del magisterio, como las demás actividades que desarrolla el área; para alcanzar el objeto del contrato se entregará a cada profesional un número diario de peticiones de prestaciones sociales acordes al monto de procesos en mora y al tiempo determinado para la descongestión administrativa del Fondo y de los procesos o solicitudes que ingresen diariamente. Igualmente deberá apoyar a la Secretaría de Educación en el acompañamiento, seguimiento y control de las diferentes actividades que le sean asignadas, así como efectuar la revisión y seguimiento de los aspectos de índole organizacional del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio"*.

La anterior certificación es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que el objeto contractual se encuentra tan específicamente definido que el mismo incluye algunas actividades cumplidas por la aspirante en su ejecución, las cuales tienen que ver con trámites inherentes a la gestión del talento humano en una entidad pública, relacionados con las funciones de *"(...) interpretación y aplicación normativa y jurisprudencial vigente en temas relacionados con el derecho laboral administrativo (...)"*, *"Verificar y validar desde el punto de vista jurídico los proyectos de actos administrativos que se expidan en los diferentes procesos de Talento Humano (...)"*, *"Coordinar el diseño, ejecución, evaluación y control del Plan de Bienestar Social y Estímulos (...)"* y *"Contestar los derechos de petición y solicitudes de contenido jurídico que deba emitir Talento Humano en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica, y apoyar con los argumentos e información necesaria para la atención de acciones de tutela, procesos contenciosos administrativos y laborales que se adelanten por los funcionarios o ex funcionarios de la entidad, con criterios de oportunidad y calidad"*, del empleo a proveer.

•Certificación expedida por la Jefe de la Oficina de Contratos de la Secretaría de Educación Distrital, en la que certifica que la aspirante suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.1231, ejecutado durante el periodo comprendido entre el 10 de febrero y el 30 de marzo de 2012, cuyo objeto era "Prestar apoyo profesional al desarrollo de actividades organizacionales requeridos para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos de la SED", adicionalmente certifica el alcance del objeto contractual, describiéndolo como: *"El contratista en el marco de la ejecución correspondiente, prestará sus servicios profesionales con especial atención de los requerimientos que en ese contexto se presentan en el Fondo Prestacional, tanto en el estudio de viabilidad para el reconocimiento y pago de prestaciones sociales del magisterio, como las demás actividades que desarrolla el área; para alcanzar el objeto del contrato se entregará a cada profesional un número diario de peticiones de prestaciones sociales acordes al monto de procesos en mora y al tiempo determinado para la descongestión administrativa del Fondo y de los procesos o solicitudes que ingresen diariamente. Igualmente deberá apoyar a la Secretaría de Educación en el acompañamiento, seguimiento y control de las diferentes actividades que le sean asignadas, así como efectuar la revisión y seguimiento de los aspectos de índole organizacional del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio"*.

La anterior certificación es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que el objeto contractual se encuentra tan específicamente definido que el mismo incluye algunas actividades cumplidas por la aspirante en su ejecución, las cuales tienen que ver con trámites inherentes a la gestión del talento humano en una entidad pública, relacionados con las funciones de *"(...) interpretación y aplicación normativa y jurisprudencial vigente en temas relacionados con el derecho laboral administrativo (...)"*, *"Verificar y validar desde el punto de vista jurídico los proyectos de actos administrativos que se expidan en los diferentes procesos de Talento Humano (...)"*, *"Coordinar el diseño, ejecución, evaluación y control del Plan de Bienestar Social y Estímulos (...)"* y *"Contestar los derechos de petición y solicitudes de contenido jurídico que deba emitir Talento Humano en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica, y apoyar con los argumentos e información necesaria para la atención de acciones de tutela, procesos contenciosos administrativos y laborales que se adelanten por los funcionarios o ex funcionarios de la entidad, con criterios de oportunidad y calidad"*, del empleo a proveer.

•Certificación expedida por la Jefe de la Oficina de Contratos de la Secretaría de Educación Distrital, en la que certifica que la aspirante suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1823, ejecutado durante el periodo comprendido entre el 7 de diciembre de 2011 y el 6 de febrero de 2012, cuyo objeto era "Prestar apoyo profesional al desarrollo de actividades organizacionales requeridos para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos de la SED", adicionalmente certifica el alcance del objeto contractual, describiéndolo como: *"El contratista en el marco de la ejecución correspondiente, prestará sus servicios profesionales con especial atención de los requerimientos que en ese contexto se presentan en el Fondo Prestacional, tanto en el estudio de viabilidad para el reconocimiento y pago, como las demás actividades que desarrolla el área, de conformidad con el énfasis que las necesidades institucionales implican, con fundamento en la idoneidad y experiencia que resulta necesaria para la satisfacción de los ítems integradores de la estructura obligacional, en virtud de lo cual el objeto contratado se circunscribe en todas las etapas que configuran el ámbito descrito en relación con la Dirección de Talento Humano, a través de la materialización de especiales obligaciones de las previstas en el escenario descrito, igualmente deberá apoyar a la Secretaría de Educación en el acompañamiento, seguimiento y control de las diferentes actividades que le sean asignadas, así como efectuar la revisión y seguimiento de los aspectos de índole organizacional prestacional del Fondo Prestacional del Magisterio"*.

La anterior certificación es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que el objeto contractual se encuentra tan específicamente definido que el mismo incluye algunas actividades cumplidas por la aspirante en su ejecución, las cuales tienen que ver con trámites inherentes a la gestión del talento humano en una entidad pública, relacionados con las funciones de *"(...) interpretación y aplicación normativa y jurisprudencial vigente en temas relacionados con el derecho laboral administrativo (...)"*, *"Verificar y validar desde el punto de vista jurídico los proyectos de actos administrativos que se expidan en los diferentes procesos de Talento Humano (...)"*, *"Coordinar el diseño, ejecución, evaluación y control del Plan de Bienestar Social y Estímulos (...)"* y *"Contestar los derechos de petición y solicitudes de contenido jurídico que deba emitir Talento Humano en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica, y apoyar con los argumentos e información necesaria para la atención de acciones de tutela, procesos contenciosos administrativos y laborales que se adelanten por los funcionarios o ex funcionarios de la entidad, con criterios de oportunidad y calidad"*, del empleo a proveer.

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante LADY CAROLINA PEREIRA PRADO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*

•Certificación de fecha 23 de octubre de 2015, suscrita por la Jefe de la Oficina de Contratos de la Secretaría de Educación Distrital, en la que certifica que la aspirante suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.127, cuyo objeto fue el "Apoyo profesional a la Dirección de Talento Humano para el cumplimiento de las competencias y objetivos generales en lo que se refiere al trámite de solicitudes de pensiones, cesantías, auxilios funerarios, seguros por muerte, cumplimiento de fallos judiciales de los docentes de la Secretaría de Educación de Bogotá y sus beneficiarios afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y de las demás gestiones que se deriven de él tales como derechos de petición, recursos, acciones de tutela, requerimientos de entes de control y reclamaciones dando cumplimiento a los términos legales establecidos y a los criterios de calidad y cantidad exigidos por el supervisor del contrato", en el periodo comprendido entre el 9 de enero de 2015 y el 23 de octubre de 2015.

La anterior certificación es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que el objeto contractual se encuentra tan específicamente definido que el mismo incluye algunas actividades cumplidas por la aspirante en su ejecución, las cuales tienen que ver con trámites inherentes a la gestión del talento humano en una entidad pública, relacionados con las funciones de "(...) interpretación y aplicación normativa y jurisprudencial vigente en temas relacionados con el derecho laboral administrativo (...)", "Verificar y validar desde el punto de vista jurídico los proyectos de actos administrativos que se expidan en los diferentes procesos de Talento Humano (...)", "Coordinar el diseño, ejecución, evaluación y control del Plan de Bienestar Social y Estímulos (...)" y "Contestar los derechos de petición y solicitudes de contenido jurídico que deba emitir Talento Humano en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica, y apoyar con los argumentos e información necesaria para la atención de acciones de tutela, procesos contenciosos administrativos y laborales que se adelanten por los funcionarios o ex funcionarios de la entidad, con criterios de oportunidad y calidad", del empleo a proveer.

Del anterior cuadro comparativo, es posible colegir que las actividades realizadas por la aspirante en cumplimiento de sus obligaciones contractuales en la Secretaría de Educación de Bogotá, guardan relación con las funciones del empleo objeto de provisión y acreditan un total de cuarenta y tres (43) meses y seis (6) días de experiencia profesional relacionada.

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

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

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

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

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

En conclusión, la señora LADY CAROLINA PEREIRA PRADO, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.969.064, **ACREDITÓ** el requisito de experiencia establecido para el empleo identificado con el Código OPEC No. 283, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 21, 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.

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a la aspirante LADY CAROLINA PEREIRA PRADO en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 - ACR"*

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

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** No Excluir, a **LADY CAROLINA PEREIRA PRADO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.969.064, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20182220076695 del 27 de julio de 2018, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 283, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 21, 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 **LADY CAROLINA PEREIRA PRADO**, para lo cual se suministra la siguiente dirección de contacto: Calle 83 A # 118 - 75, 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 *OR*  
Revisó y Aprobó: Johanna Benítez – Asesora del Despacho del Comisionado *J*