



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192230050615 DEL 16-05-2019

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante VANESSA MILENA ROCA ESCORCIA 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 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 VANESSA MILENA ROCA ESCORCIA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.129.538.801, 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 20182220076685 del 14 de junio 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. 282, 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:

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

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante VANESSA MILENA ROCA ESCORCIA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

Posición	Tipo Documento	Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	52697440	NATALIA MARROQUIN GALVIS	83,06
2	CC	52448618	DIVA DEL PILAR COBOS FLORIAN	82,35
3	CC	24584237	ISABEL CRISTINA CRUZ MOYA	69,61
4	CC	1026257041	JHONATAN DANIEL ALEJANDRO SANCHEZ MURCIA	68,93
5	CC	24332384	LUCENA DEL CARMEN VALENCIA GIRALDO	68,46
6	CC	52964108	NATALIA ROMAN DUQUE	65,14
7	CC	80083282	OSCAR FABIAN MARTINEZ CAMACHO	62,36
8	CC	1129538801	VANESSA MILENA ROCA ESCORCIA	60,59
9	CC	20729744	DANEYI MARTINEZ HERRERA	55,55
10	CC	1032363814	SERGIO ALEJANDRO MAZO BOHÓRQUEZ	48,54
11	CC	1010172478	CAROLINA ESCARRAGA TREJOS	48,19

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

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

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

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

La señora VANESSA MILENA ROCA ESCORCIA, identificada con C.C.1.129.538.801, no acreditó el requisito mínimo de experiencia necesaria para el ejercicio de las funciones del cargo al cual in (sic). Las certificaciones aportadas son insuficientes para acreditar experiencia idónea en términos de tiempo.

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 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:

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante VANESSA MILENA ROCA ESCORCIA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

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. 20182220012834 del 21 de septiembre de 2018, *"Por el cual se inicia una Actuación Administrativa de Exclusión en relación con la aspirante VANESSA MILENA ROCA ESCORCIA, 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 28 de septiembre 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 VANESSA MILENA ROCA ESCORCIA, concediéndole el término de diez (10) días hábiles, que transcurrieron entre el 1 y el 12 de octubre de 2018, para que en ejercicio de su derecho de contradicción, interviniera en la presente actuación administrativa.

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

Dentro del término anteriormente estipulado la aspirante allegó escrito de intervención ante la CNSC mediante radicado interno número 20186000865152 del 16 de octubre de 2018, en el cual argumenta:

Con relación al auto No. 20182220012834 del 21-09-2018 por el cual se me inicia la actuación administrativa de exclusión de la lista de elegibles correspondiente al empleo identificado con la OPEC 282 dentro del concurso de méritos 338 de 2016 – ACR, hoy ARN, manifiesta lo siguiente:

El empleo en mención solicitó como requisito mínimo 34 meses de experiencia profesional relacionada, la cual soporte al momento de la inscripción.

Solicito tener en cuenta la terminación de materias adjunta dentro del folio correspondiente al acta de grado como abogada, para que se contabilice en caso que haya sido omitida dentro de la revisión realizada por la entidad.

Por otro lado, adjunto las certificaciones que presenté en el momento de mi inscripción donde consta que se trata de experiencia laboral relacionada, con el cargo no solo en el área contractual, sino también en el soporte legal de los actos administrativos, conceptos y demás documentos como lo solicita el empleo.

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

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 de la lista de elegibles a la aspirante VANESSA MILENA ROCA ESCORCIA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada, de modo que no puede actuar en forma discrecional al realizar dicha selección. Por consiguiente, cuando la administración se aparta o desconoce las reglas del concurso (...) incurre en violación de los principios que rigen la actividad administrativa (igualdad, moralidad, eficacia e imparcialidad), y por contera, puede violar los derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad y al trabajo de quienes participaron en el concurso y resultan lesionados en sus intereses por el proceder irregular de aquélla" (Subrayado fuera de texto).

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

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

(...)

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

(...)

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

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

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

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

La convocatoria se convierte en una expresión del principio de legalidad tanto para oferentes como para inscritos, de tal forma que incumplir las directrices allí estipuladas contraviene no solo los derechos de los aspirantes, sino aquel valor superior al cual está sujeto toda actuación pública. Dicho en otros términos, el acto administrativo que la contenga funge como norma del concurso de méritos, por lo cual todos los intervinientes en el proceso deben someterse a aquel so pena de trasgredir el orden jurídico imperante.

(...)

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

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.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante VANESSA MILENA ROCA ESCORCIA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

(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).

En la misma línea, el Consejo de Estado Sección Primera en Sentencia del 17 de febrero de 2011 M.P. María Elizabeth García González. Referencia: 2010-03113-01, se pronunció así:

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

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

(...)

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

Como lo ha expresado la jurisprudencia, se debe recordar que la finalidad misma de la carrera administrativa es reclutar un personal óptimo y capacitado para desarrollar la función pública. Con el propósito de garantizar el cumplimiento de los fines estatales, la carrera permite que quienes sean vinculados a la administración bajo esta modalidad, 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" (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;

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante VANESSA MILENA ROCA ESCORCIA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

- b) cargos desempeñados;
- c) funciones, salvo que la ley las establezca;
- d) fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Análisis Probatorio

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. 282 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 que expone la Comisión de Personal en su solicitud de exclusión se refiere a la experiencia relacionada, se procede con el análisis de las certificaciones laborales que fue validada por la Universidad Manuela Beltrán como operador del concurso, para la verificación de la experiencia profesional relacionada en la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, de las aportadas por la aspirante, para el presente proceso de selección, así:

- Certificación expedida el 21 de julio de 2016 por la Gerente Administrativa y de Talento Humano de la Nueva Empresa Promotora de Salud, donde consta que la aspirante "labora" en dicha empresa mediante Contrato de Trabajo desde el 14 de enero de 2016. Teniendo en cuenta que para la fecha de expedición de la certificación se encontraba activa la vinculación laboral, se toma como fecha final la de expedición de la misma. Este documento cumple con los requisitos

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante VANESSA MILENA ROCA ESCORCIA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

del artículo 19 del Acuerdo de convocatoria y con él se acreditan seis (6) meses y siete (7) días de experiencia profesional.

- Certificación suscrita por el Director y Ordenador del Gasto de la Central Administrativa y Contable Usaquén del Ejército Nacional de las Fuerzas Militares de Colombia, en la cual consta que la aspirante ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 842, cuyo objeto era *"Prestar sus servicios profesionales como Asesor Jurídico para realizar el seguimiento y acompañamiento a los procesos de contratación en las diferentes etapas con destino a la Central Administrativa y Contable de Usaquén"*, ejecutado en el periodo comprendido entre el 6 de agosto al 31 de diciembre de 2015. Este documento cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de convocatoria y acredita cuatro (4) meses y veinticinco (25) días de experiencia profesional.
- Certificación expedida por el Asesor de la Dirección General con Delegación de Funciones del Grupo de Talento Humano del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, en la que consta que la aspirante laboró en esta entidad desde el 30 de diciembre de 2013 hasta el 9 de junio de 2015, desempeñando el cargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, de la Secretaría General. Este documento cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de convocatoria y acredita diecisiete (17) meses y nueve (9) días de experiencia profesional.
- Certificación expedida por el Secretario General del Senado de la República, en la cual consta que la aspirante se desempeñó como Auxiliar Ad-Honorem, en la Presidencia del Senado de la República, del 17 de febrero de 2011 al 10 de octubre de 2011. Este documento cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de convocatoria y acredita siete (7) meses y veintitrés (23) días de experiencia profesional. Es importante mencionar que la aspirante aportó certificado de terminación y aprobación de materias expedido por la Universidad del Atlántico, en el cual se expresa que *"(...) la estudiante cursó y aprobó el pensum correspondiente a la Carrera de Derecho durante los años académicos de 2006 a 2010, ciclo que concluyó el día 18 de noviembre de 2010"*, razón por la cual dicha experiencia se contabiliza como experiencia profesional.

Con las anteriores certificaciones la aspirante acreditó treinta y seis (36) meses y cuatro (4) días de experiencia profesional. Ahora bien, para verificar si se trata de experiencia profesional relacionada, se realiza el siguiente análisis comparativo con las funciones del empleo a proveer:

PROPÓSITO

Diseñar, ejecutar, evaluar y controlar los procesos contractuales de la entidad, de conformidad con los requisitos legales y normativos vigentes, para el adecuado funcionamiento y ejecución de los proyectos.

FUNCIONES

- Participar en el diseño y creación de modelos estratégicos que permitan identificar las necesidades de la Entidad y dar cumplimiento al plan Anual de adquisiciones, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad y hacer el seguimiento a cada uno de los procesos de selección asignados para el cumplimiento de los plazos fijados, acorde con la normatividad vigente.
- Realizar el análisis de la viabilidad jurídica, de los procesos contractuales requeridos por las dependencias de la entidad, observando criterios de oportunidad, calidad, así como veracidad y confiabilidad de la información.
- Prestar apoyo técnico a las áreas en la elaboración de los estudios previos, respuesta a aclaraciones, evaluación de propuestas técnicas determinando los posibles riesgos y de conformidad con los procedimientos establecidos.
- Elaborar los estudios de mercado con el comparativo de precios, efectuando el análisis que soporte el valor estimado de los procesos teniendo en cuenta las variables asociadas a los mismos y elaborar los estudios previos de acuerdo con la solicitud realizada por el área técnica y el resultado del estudio de mercado.
- Elaborar los documentos requeridos en el marco de los procesos de selección, revisando el cumplimiento de requisitos acorde con las normas legales vigentes, en las etapas pre contractual, contractual y pos contractual.
- Verificar los requisitos jurídicos de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección, conformando el Comité Asesor y Evaluador de conformidad con la normatividad vigente
- Adelantar los procesos por presunto incumplimiento, imposición de multas, clausula penal pecuniaria, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
- Brindar soporte legal a la Entidad en la aplicación e interpretación de la normatividad contractual, así como de los actos administrativos, conceptos y demás documentos que se expidan en todos los procesos en cumplimiento de la normatividad vigente.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante VANESSA MILENA ROCA ESCORCIA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

- Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
- Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

SOPORTES DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y FUNCIONES DE EMPLEOS	APRECIACIONES SOBRE LA RELACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL ACREDITADA Y LAS FUNCIONES DEL EMPLEO DE LA OPEC No. 245
<p>Certificación expedida por la Gerente Administrativa y de Talento Humano de la Nueva Empresa Promotora de Salud (Nueva EPS). De acuerdo con el documento, las responsabilidades desempeñadas fueron:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Proponer soluciones a las problemáticas de índole contractual</u> que se presenten a consideración de la Dirección de Contratación de la Secretaría General y Jurídica. 2. <u>Diseñar modelos de contratación ajustados a las necesidades de la Compañía.</u> 3. <u>Formular estrategias para la implementación y desarrollo de la contratación dentro del Régimen Subsidiado de la Compañía.</u> 4. Manejar de manera eficiente y adecuada las herramientas tecnológicas. 	<p>Conforme a la certificación que se adjunta, las funciones resaltadas están relacionadas con las funciones del empleo a proveer de "(...) Participar en el diseño y creación de modelos estratégicos que permitan identificar las necesidades de la Entidad y dar cumplimiento al plan Anual de adquisiciones (...)", "Elaborar los documentos requeridos en el marco de los procesos de selección, revisando el cumplimiento de requisitos acorde con las normas legales vigentes (...)" y "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(...)". Si bien la Nueva EPS es una sociedad de economía mixta, que pertenece al sector descentralizado por servicios del orden nacional⁴, a la cual le aplica el régimen de contratación privado, no implica que en la gestión de la misma estén ausentes los principios que hacen parte de la gestión de los recursos del Estado y la contratación estatal, por lo tanto, resulta evidente la relación entre las funciones de la certificación resaltadas y las aquí mencionadas, toda vez que se enfocan en actividades de gestión contractual.</p>
<p>Certificación suscrita por el Director y Ordenador del Gasto de la Central Administrativa y Contable de Usaquén del Ejército Nacional de las Fuerzas Militares de Colombia, en la cual certifica que la aspirante ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 842, cuyo objeto era "Prestar sus servicios profesionales como Asesor Jurídico para realizar el seguimiento y acompañamiento a los procesos de contratación en las diferentes etapas con destino a la Central Administrativa y Contable Usaquén".</p>	<p>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 al menos una actividad específica cumplida por la aspirante en su ejecución, la cual tiene que ver con la asesoría jurídica, seguimiento y acompañamiento a los procesos contractuales en sus diferentes etapas, aspectos que se encuentran relacionados con el propósito y las funciones del empleo a proveer.</p>
<p>Certificación expedida por el Asesor de la Dirección General con Delegación de Funciones del Grupo de Talento Humano del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, en la que certifica que la aspirante laboró en esta entidad desde el 30 de diciembre de 2013 hasta el 9 de junio de 2015 desempeñando el cargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11 de la Secretaría General.</p> <p>De conformidad con la Resolución No. 2013015103 del 31 de mayo de 2013, "Por la cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA", las funciones propias para el cargo son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar las solicitudes presentadas por las diferentes dependencias de la Entidad, para que cumplan el marco legal en el que deben desarrollarse. 2. Atender las consultas y peticiones radicadas en la dependencia para su contestación en los términos de Ley. 3. Asistir a los diferentes comités que requieren de una asesoría y conceptualización. 4. Ejecutar y utilizar óptimamente los recursos disponibles con el propósito de lograr el 	<p>Conforme a la certificación que se adjunta, las funciones resaltadas están relacionadas con las funciones del empleo a proveer de "Prestar apoyo técnico a las áreas en la elaboración de los estudios previos, respuesta a aclaraciones, evaluación de propuestas técnicas determinando los posibles riesgos y de conformidad con los procedimientos establecidos", "Elaborar los documentos requeridos en el marco de los procesos de selección, revisando el cumplimiento de requisitos acorde con las normas legales vigentes, en las etapas pre contractual, contractual y pos contractual" y "Brindar soporte legal a la Entidad en la aplicación e interpretación de la normatividad contractual (...)", toda vez que tratan de diferentes actividades que hacen parte de la gestión contractual pública.</p>

⁴ Corte Constitucional, Auto 083/09.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante VANESSA MILENA ROCA ESCORCIA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

- cumplimiento de los objetivos, planes, programas y proyectos de la entidad.
5. Implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la calidad en la prestación de los servicios y los planes y proyectos institucionales del INVIMA.
 6. Desarrollar y recomendar al Superior Inmediato, las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y que los planes, proyectos y metas institucionales.
 7. Elaborar las formas contractuales, teniendo en cuenta las normas vigentes en la materia, la reglamentación interna del Instituto y las necesidades que surgen en cada dependencia.
 8. Revisar la ejecución de los contratos de manera que se mantengan las condiciones inicialmente pactadas.
 9. Elaborar los informes requeridos por los entes de control, de acuerdo con la normatividad vigente, los procedimientos y metodologías establecidas.
 10. Expedir información referente a los contratos cuando los contratistas lo requieran, de acuerdo con las normas vigentes y los términos contractuales.
 11. Resolver las consultas de las dependencias, de acuerdo con la materia y actividades conexas.
 12. Presentar informes de sus actividades y resultados de su gestión, de acuerdo con los términos y metodologías establecidas.
 13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

De conformidad con la Resolución No. 2014001878 del 29 de enero de 2014, "Por la cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA", las funciones propias para el cargo son las siguientes:

1. Evaluar las solicitudes presentadas por las diferentes dependencias de la Entidad, para que cumplan el marco legal en el que deben desarrollarse.
2. Atender las consultas y peticiones radicadas en la dependencia para su contestación en los términos de Ley.
3. Asistir a los diferentes comités que requieren de una asesoría y conceptualización.
4. Ejecutar y utilizar óptimamente los recursos disponibles con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos, planes, programas y proyectos de la entidad.
5. Implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la calidad en la prestación de los servicios y los planes y proyectos institucionales del INVIMA.
6. Desarrollar y recomendar al Superior Inmediato, las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y que los planes, proyectos y metas institucionales.
7. Elaborar las formas contractuales, teniendo en cuenta las normas vigentes en la materia, la reglamentación interna del Instituto y las necesidades que surgen en cada dependencia.
8. Revisar la ejecución de los contratos de manera que se mantengan las condiciones inicialmente pactadas.
9. Elaborar los informes requeridos por los entes de control, de acuerdo con la normatividad vigente, los procedimientos y metodologías establecidas.
10. Expedir información referente a los contratos cuando los contratistas lo requieran, de acuerdo con las normas vigentes y los términos contractuales.
11. Resolver las consultas de las dependencias, de acuerdo con la materia y actividades conexas.
12. Presentar informes de sus actividades y resultados de su gestión, de acuerdo con los términos y metodologías establecidas.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante VANESSA MILENA ROCA ESCORCIA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Mediante Resolución No. 2015019867 del 21 de mayo de 2015, se realizó el traslado de la funcionaria quien en su momento ocupaba el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 2044, Grado 11, Grupo de Gestión Contractual al Grupo de Talento Humano de la Secretaría General. A partir del 1 de junio de 2015 y hasta el 9 de junio de 2015.

De conformidad con la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015, *"Por la cual establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA"*, las funciones propias para el cargo son las siguientes:

1. Ejercer las actividades necesarias y pertinentes con el objeto de actualizarse en el marco legal y jurisprudencial vigente relacionado con los objetivos de la Entidad.
2. Procesar información del área de su conocimiento relacionada con el desempeño de las funciones a su cargo.
3. Elaborar los conceptos requeridos, relacionados con los conocimientos de su profesión y del área de su desempeño.
4. Preparar los informes requeridos, por el superior inmediato.
5. Asistir a las reuniones que le sean asignadas por el superior inmediato.
6. Proyectar las respuestas a peticiones, consultas y proyectar los actos administrativos que le sean solicitados.
7. Realizar el seguimiento de los procesos judiciales o extrajudiciales al INVIMA cuando así lo requiera.
8. Elaborar estudios de contenido y recomendaciones jurídicas dirigidas a fortalecer los procesos de contratación que adelanta la Entidad.
9. Participar en el diseño y desarrollo de los planes operativos anuales del área a su cargo.
10. Contribuir con el desarrollo de las actividades temporales relacionadas con la naturaleza de su cargo, cuando por necesidades del servicio su superior lo requiera.
11. Revisar todos los documentos que deben firmarse y tramitarse en la dependencia.
12. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Certificación expedida por el Secretario General del Senado de la República, en la cual certifica que la aspirante se desempeñó como Auxiliar Ad-Honorem, en la Presidencia del Senado del República, del 17 de febrero de 2011 al 10 de octubre de 2011, ejerciendo las siguientes funciones:

- Revisar y verificar el lleno de los requerimientos legales y formales exigidos en la suscripción de los contratos.
- Colaborar en la revisión de las evaluaciones jurídicas de las licitaciones, contrataciones directas e invitaciones públicas dentro de los procesos adelantados por la entidad.
- Apoyar en la realización del estudio de conveniencia y oportunidad para la selección de los contratos (contratos de servicios profesionales y los de servicios de apoyo).
- Apoyar en el estudio de la garantía constituida por el contratista para amparar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, tanto para los contratos de prestación de servicios como en los contratos de adquisición de Bienes y Servicios.
- Apoyar en la elaboración actas de liquidación por mutuo acuerdo o en su defecto colaborar en la proyección del acta de liquidación unilateral de los contratos que no fuera llevar a cabo la liquidación.
- Las demás designadas por el Jefe inmediato que

Conforme a la certificación que se adjunta, las funciones resaltadas están relacionadas con las funciones del empleo a proveer de *"(...)Participar en el diseño y creación de modelos estratégicos que permitan identificar las necesidades de la Entidad y dar cumplimiento al plan Anual de adquisiciones, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad y hacer el seguimiento a cada uno de los procesos de selección asignados para el cumplimiento de los plazos fijados, acorde con la normatividad vigente"*. *"Realizar el análisis de la viabilidad jurídica, de los procesos contractuales requeridos por las dependencias (...)"; "Prestar apoyo técnico a las áreas en la elaboración de los estudios previos, respuesta a aclaraciones, evaluación de propuestas técnicas determinando los posibles riesgos (...)"; "Elaborar los documentos requeridos en el marco de los procesos de selección, revisando el cumplimiento de requisitos acorde con las normas legales vigentes (...)"; y "Brindar soporte legal a la Entidad en la aplicación e interpretación de la normatividad contractual"*, toda vez que atienden diferentes actividades de la gestión contractual, que están incluidas en las señaladas del empleo objeto de provisión.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante VANESSA MILENA ROCA ESCORCIA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

corresponden a la naturaleza del cargo.	
---	--

De la anterior comparación, es posible identificar que la aspirante desarrolló labores concernientes al trámite de la gestión contractual en las entidades y empresas donde ha estado vinculada, las cuales constituyen un lugar común con el propósito y funciones del empleo a proveer.

Finalmente, es importante señalar que con las certificaciones laborales objeto de estudio, la aspirante acreditó treinta y seis (36) meses y cuatro (4) días de experiencia relacionada, tiempo suficiente para cumplir el requisito mínimo de 34 meses de experiencia 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).

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).

De lo anterior, se concluye que la señora VANESSA MILENA ROCA ESCORCIA, CUMPLE con el requisito de experiencia establecido para el empleo identificado en la OPEC No.282 de la Convocatoria No. 338 de 2016 - ACR, razón por la cual se desestiman los argumentos señalados por la Comisión de Personal de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas – ACR, por lo que no se encuentra probada la causal de exclusión establecida en el numeral 1 del artículo 54 del Acuerdo de Convocatoria.

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 VANESSA MILENA ROCA ESCORCIA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.129.538.801, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante VANESSA MILENA ROCA ESCORCIA en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"

No. 20182220076685 del 27 de julio de 2018, para proveer dos (2) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 282, 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 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA, el contenido de la presente Resolución, a **VANESSA MILENA ROCA ESCORCIA**, para lo cual se suministra la siguiente dirección de contacto: Calle 49 No. 15-38, Apartamento 504, 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 vroca3@gmail.com.

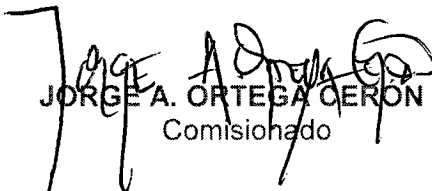
ARTÍCULO TERCERO. Contra la presente Resolución procede el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del CPACA.


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 y Aprobó: Johanna Benítez – Asesora del Despacho del Comisionado 