



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192020013775 DEL 12-03-2019**

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante DIANA KATERINE PULIDO BAUTISTA en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA”**

**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 20161000001556 de 2016, y

**CONSIDERANDO:**

**1. Antecedentes**

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

En observancia de la citada norma, la CNSC, mediante el Acuerdo No. 20161000001556 del 13 de diciembre de 2016, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales - CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 - CAR - ANLA.

En virtud de lo anterior, y en cumplimiento del mandato contenido en el artículo 30 de la Ley 909 de 2004, la CNSC suscribió con la Universidad Manuela Beltrán, Contrato No. 307 de 2017, cuyo objeto consiste en *“Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes de las plantas de personal las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, 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 DIANA KATERINE PULIDO BAUTISTA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.049.617.129, fue admitida a este proceso.

Publicados los resultados definitivos de cada una de las pruebas, la CNSC, conforme a lo dispuesto en el artículo 52<sup>1</sup> del Acuerdo No. 20161000001556 de 2016, 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 20182210093715 del 15 de agosto de 2018, así:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - *Conformar la lista de elegibles para proveer tres (3) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 13843, denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 14, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 - CAR-ANLA, reglamentada por el Acuerdo No. 20161000001556 del 13 de diciembre de 2016, así:*

<sup>1</sup> **ARTÍCULO 52. 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 las listas de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.”*

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante DIANA KATERINE PULIDO BAUTISTA en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"

Posición	Tipo Documento	Documento	Nombres	Puntaje
1	CC	46386953	ANA EVELYN MARTÍNEZ ACERO	74,58
2	CC	52713868	MARÍA FERNANDA RINCÓN GIRALDO	73,75
3	CC	1049603113	CLAUDIA PATRICIA MOLINA GONZÁLEZ	63,19
4	CC	40044436	YURY MILENA HIGUERA PACHECO	61,24
5	CC	1051210483	BETCY JULIET SIERRA ROMERO	56,58
6	CC	1049604428	IGNACIO ANTONIO MEDINA QUINTERO	55,52
7	CC	1056954375	GINA PAOLA ZAMUDIO MONTAÑA	54,84
8	CC	1049617129	DIANA KATERINE PULIDO BAUTISTA	54,33
9	CC	1049619190	LIZETH CAROLINA LÓPEZ ROJAS	52,87

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

Publicada la referida lista de elegibles el 27 de agosto de 2018, la Comisión de Personal de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ – CORPOBOYACÁ, por intermedio de su presidente, el señor JULIO DANIEL SUAREZ TORRES, presentó mediante oficio con radicado interno 20186000701182 del 3 de septiembre de 2018, solicitud de exclusión de dicha lista de la aspirante DIANA KATERINE PULIDO BAUTISTA, 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 CORPOBOYACA en su solicitud de exclusión son los siguientes:

Experiencia no es relacionada con el ejercicio del empleo.

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

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

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

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

(...)

- 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 DIANA KATERINE PULIDO BAUTISTA en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"*

**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. 20182020013944 del 10 de octubre de 2018: *"Por el cual se inicia una Actuación Administrativa de Exclusión en relación con la aspirante DIANA KATERINE PULIDO BAUTISTA, dentro del concurso de méritos adelantado a través de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"*

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

Conforme al artículo 2 del referido Auto, el mismo fue comunicado el 17 de octubre de 2018<sup>2</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 DIANA KATERINE PULIDO BAUTISTA, concediéndole el término de diez (10) días hábiles, que transcurrieron entre el 18 y el 31 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, a través de SIMO con No. de reclamación 172291851 en los siguientes términos:

Si bien, el cargo al cual me presente describe las funciones arriba mencionadas, solicito se tenga en cuenta mis certificaciones laborales, ya que he desarrollado funciones similares a las establecidas para el cargo como lo es:

- Experiencia desarrollada en la Oficina Asesora Jurídica del INVIMA desde el 10 de octubre de 2012, dentro de las cuales he ejercido en el análisis y preparación de actos administrativos.
- Preparación, estudio y corrección de los proyectos de respuesta a los derechos de petición, de información, consultas internas y externas de la entidad cumpliendo con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Participación en Comités Jurídicos con el fin de unificar criterios y revisar propuestas jurídicas para mejora de los procesos de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad.
- Preparación y corrección de los proyectos derivados del estudio, revisión y proyección y emisión de conceptos acerca de los proyectos de Decreto, resoluciones, contratos y demás actos administrativos relacionados con la Entidad.
- Asesorar al instituto en los asuntos de tipo jurídico relacionados con las funciones de la entidad y en la interpretación de las normas constitucionales y legales.
- Proyección, revisión y corrección para la firma del apoderado y/o presentación ante los diferentes estamentos judiciales los escritos y demás documentos relacionados con la defensa judicial y extrajudicial en los procesos contenciosos, tutelas y acciones populares de cumplimiento y demás en los cuales fuere el instituto parte.
- Resolver recursos de reposición y solicitudes de revocatoria.
- Resolver trámites asociados correspondientes a tutelas, derechos de petición, oficios de entidades públicas, consultas de particulares, etc.
- Recopilar y analizar información de los avances en los procesos judiciales y extrajudiciales; regulación y apoyo reglamentario; y cobro persuasivo y coactivo. Entre otras (...) Solicito se tengan como tales las certificaciones aportadas dentro del SIMO y que suman aproximadamente 72 meses de experiencia y dentro de las cuales realice funciones similares a las requeridas para la OPEC 13843.

#### **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

<sup>2</sup> Conforme se evidencia en la Constancia de envío que reposa en el expediente.

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante DIANA KATERINE PULIDO BAUTISTA en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"*

fuera de texto), precepto sobre el que se ha pronunciado favorablemente la Corte Constitucional en diferentes sentencias, entre las cuales se pueden destacar las Sentencias SU-913 de 2009, SU-446 de 2011, T-829 de 2012 y T-180 de 2015. Específicamente, en la Sentencia SU-913 de 2009, M.P. Juan Carlos Henao Pérez, dicha corporación manifestó:

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

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

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

(...)

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

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante DIANA KATERINE PULIDO BAUTISTA en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"*

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>3</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, 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"<sup>4</sup> (Subrayado fuera de texto).

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

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

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

<sup>3</sup> Véase, entre otras, las sentencias T-467 de 1995, T-238 de 1996 y T-982 de 2004

<sup>4</sup> Corte Constitucional. Sentencia C-954/01, M.P. Jaime Araújo Rentería.

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante DIANA KATERINE PULIDO BAUTISTA en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"*

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).

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, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015:

(...)

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

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

**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).

(...)

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.

## 7. Análisis probatorio

Se procede, entonces, a realizar un estudio de los documentos aportados por la aspirante en el aplicativo Sistema 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.

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante DIANA KATERINE PULIDO BAUTISTA en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"*

Para tal fin, se tendrán en cuenta los requisitos exigidos para el empleo identificado con el Código OPEC No. 13843 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:

**Experiencia:** Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada

Teniendo en cuenta que la causal de exclusión alegada por la Comisión de Personal se centra en el presunto incumplimiento del requisito de experiencia profesional relacionada, se procede a verificar los documentos aportados por la aspirante en SIMO, los cuales corresponden a las certificaciones validadas por la Universidad Manuela Beltrán como operador del concurso en la etapa de verificación de requisitos mínimos, así:

- Certificación proferida por el Coordinador del Grupo de Gestión Contractual de la Secretaría General del INVIMA, el 27 de noviembre de 2013, mediante la cual certifica que la señora Diana Katherine Pulido Bautista, suscribió con el INVIMA el contrato de prestación de servicios No. 1330, desde el 10 de octubre de 2012 hasta el 21 de diciembre de 2012.
- Certificación proferida por el Coordinador del Grupo de Gestión Contractual de la Secretaría General del INVIMA, el 27 de noviembre de 2013, mediante la cual certifica que la señora Diana Katherine Pulido Bautista, suscribió con el INVIMA el contrato de prestación de servicios No. 137, desde el 15 de enero de 2013 hasta el 14 de diciembre de 2013.
- Certificación proferida por la Asesora de la Dirección General con delegación de funciones del Grupo de Talento Humano del INVIMA, el 9 de junio de 2017, mediante la cual certifica que la señora Diana Katherine Pulido Bautista, se encontraba vinculada en el empleo denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11 desde el 16 de diciembre de 2013 y hasta el 6 de octubre de 2014 y en el empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16, desde el 7 de octubre de 2014 hasta el 9 de junio de 2017.

Ahora bien, con el fin de zanjar cualquier duda respecto de la relación que existe entre la experiencia acreditada por la aspirante con el ejercicio de las funciones del empleo ofertado, se procede a efectuar el siguiente cuadro comparativo:

CERTIFICACIÓN	EMPLEO A PROVEER OPEC
	PROPOSITO PRINCIPAL: Orientar su ejercicio profesional a la ejecución y aplicación de los conocimientos para desarrollar las actividades concernientes al ejercicio de la autoridad ambiental en la jurisdicción de Corpoboyacá, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos internos adoptados por la entidad.
	FUNCIONES
<p><b>Contrato de Prestación de Servicios No. 1330 (INVIMA)</b> Desde el 10 de octubre de 2012 hasta el 21 de diciembre de 2012. (2 meses y 11 días)</p> <p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para el desarrollo de las actividades contractuales EL CONTRATISTA deberá: 1. Realizar personalmente las actividades que de él se deriven. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio. 4. <u>Estudiar, proyectar, revisar y corregir los actos administrativos</u> necesarios dentro de los procesos sancionatorios que se le asignen inherentes al proceso, de conformidad con las normas legales vigentes aplicables al caso (...) 5. <u>Analizar los actos administrativos y demás documentos</u>, en los que conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible a favor del INVIMA (...) 9. <u>Preparar y corregir los diferentes proyectos de los actos administrativos que elabore el contratista y/u otros profesionales y harán seguimiento a los procesos</u></p>	<p>1. <u>Estudiar, analizar, revisar y proyectar los actos administrativos</u> relacionados con el ejercicio de la autoridad ambiental conforme a las disposiciones vigentes, procedimientos establecidos por la Entidad, de acuerdo a la asignación específica y complejidad del asunto a atender.</p> <p>2. <u>Atender oportunamente y de acuerdo a los lineamientos internos adoptados por la Entidad, las peticiones, quejas, reclamos</u> y sugerencias relacionadas con el ejercicio de la autoridad ambiental y con actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente, de acuerdo a la asignación específica y complejidad del asunto a atender</p> <p>3. <u>Compilar, analizar, interpretar y mantener actualizado el normograma de acuerdo a la legislación ambiental vigente, jurisprudencia y</u></p>

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante DIANA KATERINE PULIDO BAUTISTA en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"

sancionatorios que el Jefe de la Oficina le asigne. 10. Preparar y corregir los informes sobre los procesos sancionatorios cuando lo requiera el supervisor. 11. Preparar, estudiar y corregir los proyectos de respuesta a los derechos de petición, de información, consultas internas y externas relacionados con asuntos de competencia del INVIMA, dentro del término señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, fundamentándose para tal efecto en normas supranacionales, nacionales, doctrina y jurisprudencia nacional e internacional; para lo cual entregará a la Jefatura el proyecto de respuesta con cinco (5) días de antelación a su vencimiento. 12. Resolver los recursos de reposición y solicitudes de revocatoria directa que le sean asignados contra los actos administrativos que profiere la dependencia (...) 14. Preparar, revisar y corregir los proyectos derivados del estudio, revisión, proyección y emisión de conceptos acerca de los proyectos de Decreto, Resoluciones, Contratos y demás actos administrativos, relacionados con las funciones del INVIMA que faciliten la acción eficiente y eficaz del control y vigilancia sanitaria (...)"

**Contrato de Prestación de Servicios No. 137. (INVIMA)**  
Desde el 15 de enero de 2013 hasta el 14 de diciembre de 2013. (11 meses)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para el desarrollo de las actividades contractuales EL CONTRATISTA deberá: 1. Realizar personalmente las actividades que de él se deriven. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio. 4. Analizar los actos administrativos y demás documentos, en los que conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible a favor del INVIMA (...) 8. Preparar, estudiar y corregir los proyectos de respuesta a los derechos de petición, de información, consultas internas y externas relacionadas con los asuntos de competencia del INVIMA (...) 11. Preparar y corregir los proyectos derivados del estudio, revisión, proyección y emisión de conceptos acerca de los proyectos de Decreto, Resoluciones, Contratos y demás actos administrativos, relacionados con las funciones del INVIMA que faciliten la acción eficiente y eficaz del control y vigilancia sanitaria. 12. Asesorar al Instituto en los asuntos de tipo jurídico relacionados con las funciones de la entidad y en la interpretación de las normas constitucionales y legales. 13. Proyectar, revisar y corregir para firma del apoderado y/o presentar ante los diferentes estamentos judiciales los escritos y demás documentos relacionados con la defensa judicial y extrajudicial en los procesos Contenciosos, Tutelas, Acciones Populares, de Cumplimiento y demás en los cuales sea parte el Instituto y que se le asignen de acuerdo con las normas legales (...)"

**Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11**  
desde el 16 de diciembre de 2013 y hasta el 6 de octubre de 2014 (9 meses 21 días)

#### Funciones

1. Preparar los documentos, informes, oficios, actos administrativos o conceptos al Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica en temas relacionados con las funciones del

demás doctrinas ambientales con el fin de fundamentar jurídicamente las decisiones de la Corporación.

4. Revisar, tramitar y resolver los derechos de petición, consultas y solicitudes formuladas por los organismos públicos y privados, usuarios internos, externos y particulares relacionados con el ejercicio de la autoridad ambiental de conformidad con los procedimientos establecidos por la Corporación y de acuerdo a la asignación específica y complejidad del asunto a atender.

5. Revisar, compilar y consolidar la información sobre actividades ejecutadas en ejercicio de la autoridad ambiental con destino a los informes de gestión que solicitan las instancias internas y externas que se requieran de acuerdo a los cronogramas establecidos para cada caso en particular

6. Contribuir y participar en la formulación del Plan de Gestión Ambiental Regional –PGAR-, el Plan de Acción; y el plan operativo anual del área y/o dependencia funcional.

7. Contribuir con la organización, de acuerdo a las tablas de retención documental, de los expedientes correspondientes a los trámites del ejercicio de la autoridad ambiental y mantener actualizados los módulos del sistema de información para su consulta.

8. Participar en la actualización de los procedimientos de la entidad, en la elaboración de los mapas de riesgos, y efectuar el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora del sistema de gestión de la calidad y los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control y cumplir con las responsabilidades asignadas dentro del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación.

9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante DIANA KATERINE PULIDO BAUTISTA en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"

<p><u>INVIMA, la interpretación y aplicación de normas constitucionales y legales. (...)</u></p> <p>4. Recopilar y analizar información de los avances en los procesos judiciales y extrajudiciales; regulación y apoyo reglamentario; y cobro persuasivo y coactivo. (...) 6. <u>Proyectar los actos administrativos derivados con los procesos de la jurisdicción coactiva.</u></p> <p>7. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre los procesos judiciales y extrajudiciales; regulación y apoyo reglamentario; y cobro persuasivo y coactivo.</p> <p>8. <u>Resolver peticiones, consultas y proyectar los actos administrativos que le sean solicitados en lo referente a los procesos judiciales y extrajudiciales; regulación y apoyo reglamentario; y cobro persuasivo y coactivo.</u></p> <p>9. Preparar y presentar los informes de los procesos judiciales y extrajudiciales; regulación y apoyo reglamentario; y cobro persuasivo y coactivo (...)"</p> <p><b>Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16,</b> desde el 7 de octubre de 2014 hasta el 9 de junio de 2017. (2 años 8 meses 2 días)</p> <p><b>Funciones</b></p> <p>1. Realizar el estudio legal de las solicitudes de Registros Sanitarios de los productos de competencia de la Dirección de Medicamentos.</p> <p>2. Estudiar los aspectos legales de trámites asociados a registros sanitarios.</p> <p>3. <u>Resolver trámites asociados correspondientes a tutelas, derechos de petición, oficios de entidades públicas, consultas de particulares, etc. (...)"</u></p>	
---	--

Del anterior cuadro comparativo, se puede colegir que la aspirante en desarrollo de los contratos suscritos con el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA y de su vinculación legal y reglamentaria como Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16, tuvo a su cargo la realización de labores de redacción, sustanciación de respuestas a derechos de petición, análisis e interpretación de actos administrativos de conformidad con la normatividad vigente, mismas que están presentes en el empleo por el cual participó, toda vez que en este se requiere la revisión, trámite y resolución de diferentes consultas, derechos de petición y solicitudes, así como el estudio, análisis, proyección de actos administrativos, interpretación y actualización de documentos conforme a la jurisprudencia y doctrina vigente.

Sobre el particular, es importante precisar que si bien la Jurisprudencia Constitucional<sup>5</sup> ha determinado que la experiencia específica está proscrita por ser violatoria del principio de igualdad y del mérito, lo cierto es que, las funciones que en el ejercicio de un empleo hubiere desempeñado un aspirante que participó en un concurso de méritos, deberán guardar similitud con las del empleo a proveer, lo anterior, con el fin de garantizar que dicho aspirante resulte idóneo para ejercer el empleo por el cual tiene interés, de allí que se requiera que las entidades públicas puedan contar con servidores competentes para el logro de la misión institucional.

Por lo tanto, no resulta necesario analizar las demás certificaciones aportadas en el aplicativo SIMO, toda vez que, se tiene probado que la aspirante supera el requisito de experiencia profesional relacionada, ya que logra acreditar un total de cuatro (4) años, (7) meses y seis (6) días de experiencia profesional relacionada.

Conforme a lo expuesto, se concluye que la aspirante DIANA KATERINE PULIDO BAUTISTA, ACREDITA, los requisitos para el empleo identificado con el Código OPEC No. 13843, denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 14, ofertado en el marco de la Convocatoria

<sup>5</sup> Corte Constitucional. Sentencia C-049/06, M.P. Jaime Araújo Rentería.

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante DIANA KATERINE PULIDO BAUTISTA en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"*

No. 435 de 2016 – CAR - ANLA, por tal motivo, se desestiman los argumentos señalados por la Comisión de Personal de CORPOBOYACÁ.

Mediante Resolución No. 20196000012765 del 5 de marzo de 2019, se realizó la asignación de algunas funciones de Comisionado a la doctora Johanna Patricia Benítez Páez, entre las cuales se encuentra "Atender los asuntos que le correspondan por reparto al Despacho del Comisionado Jorge Alirio Ortega Cerón".

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

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. No Excluir** a DIANA KATERINE PULIDO BAUTISTA identificada con cédula de ciudadanía No. 1.049.617.129, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución 20182210093715 del 15 de agosto de 2018, para proveer tres (3) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 13843, denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 14, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar** el contenido de la presente Resolución a DIANA KATERINE PULIDO BAUTISTA, al correo electrónico dianita-pulido@hotmail.com, teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011.

**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 CORPOBOYACÁ, en la antigua vía a Paipa No. 53 – 70 Tunja - Boyacá.

**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**

  
**JOHANNA PATRICIA BENÍTEZ PÁEZ**

Asesora con asignación de algunas funciones como Comisionado

Elaboró: Amparo Cabral Valencia- Profesional Especializado  
Revisó y aprobó: Rafael Ricardo Rodríguez Acosta- Asesor de Despacho