



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 6867 DE 2020
26-06-2020



20202120068675

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005244 del 12 de abril de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades otorgadas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, el Acuerdo No. 558 de 2015 de la CNSC, y teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, a través de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, adelantó el proceso de selección para la provisión por mérito de empleos de carrera administrativa vacantes de forma definitiva en el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, para lo cual expidió el Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, modificado por los Acuerdos Nos. 20171000000146 del 05 de septiembre de 2017, 20171000000156 del 19 de octubre de 2017 y 20181000000876 del 19 de enero de 2018 y aclarado por el Acuerdo No. 20181000001006 del 08 de junio de 2018.

A través de la **Resolución No. 20182120145365 del 17 de octubre de 2018**, publicada el 26 de octubre de 2018, se conformó la lista de elegibles para proveer **una (1) vacante** del empleo denominado **Profesional**, Grado 2, identificado con el código **OPEC No. 62000**, del Sistema General de Carrera del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

La Comisión de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, en uso de la facultad concedida en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema “SIMO”, solicitó la exclusión de los siguientes aspirantes:

“(…)

Posición en la Lista de Elegibles	OPEC	CÉDULA	NOMBRE	JUSTIFICACIÓN
2	62000	12200579	EDWIN ALEXIS ARTUNDUAGA SEGURA	<i>Revisadas las certificaciones laborales aportadas por el aspirante en el SIMO la Experiencia laboral que acredita no cumple los 6 meses que corresponde a la experiencia profesional relacionada con las funciones y el propósito del cargo que son: desarrollar, controlar, supervisar, investigar, coordinar y gestionar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el proceso de gestión de certificación de competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral. Por lo anterior se solicita que la CNSC revise y si es procedente se realice la exclusión de la lista de elegibles.</i>
3	62000	1075274508	PAOLA ANDREA TOVAR POLO	<i>Revisadas las certificaciones laborales aportadas por el aspirante en el SIMO la Experiencia laboral que acredita no cumple los 6 meses que corresponde a la experiencia profesional relacionada con las funciones y el propósito del cargo que son: desarrollar, controlar, supervisar, investigar, coordinar y gestionar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el proceso de gestión de certificación de competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, para</i>

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005244 del 12 de abril de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 – SENA”

Posición en la Lista de Elegibles	OPEC	CÉDULA	NOMBRE	JUSTIFICACIÓN
				contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral. Por lo anterior se solicita que la CNSC revise detalladamente y si es procedente se realice la exclusión de la lista de elegibles.
4	62000	1075252395	CAMILO ARMANDO PERALTA CUELLAR	Revisadas las certificaciones laborales aportadas por el aspirante en el SIMO la Experiencia laboral que acredita no cumple los 6 meses que corresponde a la experiencia profesional relacionada con las funciones y el propósito del cargo que son: desarrollar, controlar, supervisar, investigar, coordinar y gestionar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el proceso de gestión de certificación de competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral. Por lo anterior se solicita que la CNSC revise y si es procedente se realice la exclusión de la lista de elegibles.

(...)

La CNSC, conforme lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, encontró ajustada la solicitud a los requisitos señalados y en consecuencia inició Actuación Administrativa a través del **Auto 20192120005244 del 12 de abril de 2019**, otorgándoles a los aspirantes enunciados un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación del Acto Administrativo para que ejerciera su derecho de contradicción y defensa.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

Los literales a), c) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 establecen, dentro de las funciones de vigilancia atribuidas a la Comisión Nacional del Servicio Civil, relacionadas con la aplicación de las normas sobre carrera administrativa, lo siguiente:

[...]

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; (...)

c) [...] Toda resolución de la Comisión será motivada y contra las mismas procederá el recurso de reposición

[...]

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; [...].

Por su parte, los artículos 14 y 16 del Decreto Ley 760 de 2005, establecen:

[...] **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.

[...] **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. [...].

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005244 del 12 de abril de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 – SENA”

El Acuerdo 558 de 2015 “Por el cual se adiciona el artículo 9o del Acuerdo número 179 de 2012 que estableció la estructura de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y determinó las funciones de sus dependencias”, estableció que las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión o inclusión de los aspirantes, así como los actos administrativos que las resuelven y los recursos que procedan frente a la decisión adoptada, se deben tramitar por cada Despacho en desarrollo de los procesos de selección que tienen a su cargo, sin que sea necesario someterlos a decisión de la Sala Plena.

3. COMUNICACIÓN DEL AUTO DE APERTURA DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.

El 26 de abril de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico a los aspirantes el contenido del **Auto No. 20192120005244 del 12 de abril de 2019**.

4. PRONUNCIAMIENTO DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes **no** ejercieron su derecho de defensa y contradicción.

5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Corresponde a este Despacho pronunciarse sobre la actuación administrativa adelantada mediante el **Auto No. 20192120005244 del 12 de abril de 2019**, con fundamento en lo dispuesto en los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005.

Para el efecto, se adoptará la siguiente metodología:

- Se verificarán los documentos aportados por los aspirantes **EDWIN ALEXIS ARTUNDUAGA SEGURA, PAOLA ANDREA TOVAR POLO y CAMILO ARMANDO PERALTA CUELLAR**, confrontándolos con los requisitos previstos en la **OPEC No. 62000** de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, determinando el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el empleo.
- En los términos del análisis descrito en el inciso anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, modificado por los Acuerdos Nos. 20171000000146 del 05 de septiembre de 2017, 20171000000156 del 19 de octubre de 2017 y 20181000000876 del 19 de enero de 2018 y aclarado por el Acuerdo No. 20181000001006 del 08 de junio de 2018, se establecerá la procedencia de excluir a los concursantes, de la lista de elegibles conformada para el empleo identificado bajo el código OPEC 62000, así como también de la Convocatoria No. 436 de 2017.

6. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 62000.

El empleo denominado Profesional, Grado 2, perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, con Código **OPEC No. 62000**, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera con el siguiente perfil:

Propósito: *Desarrollar, controlar, supervisar, investigar, coordinar y gestionar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el proceso de gestión de certificación de competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral.*

Funciones

- *Proponer y ejecutar estrategias de promoción de divulgación de la evaluación y certificación de competencias laborales de acuerdo a directrices de las direcciones General y Regional, conforme al procedimiento establecido.*
- *Identificar áreas claves a intervenir desde el centro en relación con la evaluación y certificación de competencias laborales para la aplicación de estrategias de acuerdo a directrices de las direcciones General y Regional y los procedimientos establecidos.*
- *Estructurar el programa anual de evaluación y certificación de competencias laborales del centro de formación.*
- *Promover el normal funcionamiento de las instancias de coordinación y ejecución del proceso de evaluación y de certificación de competencias laborales del centro de formación de acuerdo con directrices y procedimientos establecidos.*
- *Proponer y concertar las metas de evaluación y certificación de competencias laborales en el Centro de Formación Profesional de acuerdo a directrices de las direcciones General y Regional y los procedimientos establecidos.*
- *Ejecutar el proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales para lograr el cumplimiento de metas y objetivos formulados para el Centro de Formación.*
- *Gestionar los recursos para ejecutar el proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales de competencias laborales en el Centro de Formación Profesional.*
- *Registrar y controlar la información del proceso de Gestión de Certificación de Competencia Laborales en el sistema de información que la entidad disponga, asegurando la confidencialidad documental y la oportunidad en las respuestas a las solicitudes y de acuerdo con los procedimientos establecidos.*
- *Participar en el diseño y revisión de herramientas, guías, metodologías e instrumentos requeridos en la evaluación y certificación de competencias de conformidad con políticas institucionales y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.*

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005244 del 12 de abril de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 – SENA”

- Programar y gestionar auditorías para verificar la conformidad de los procesos de acuerdo a la normatividad vigente.
- Revisar y analizar los hallazgos registrados en las auditorías y programar la mejora continua de acuerdo a lineamientos y directrices de la Dirección del Sistema Nacional para el Trabajo.
- Realizar las actividades establecidas en el marco del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol- SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin.
- Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Requisitos

Estudio: Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Ciencia Política, Relaciones Internacionales; o Comunicación Social, Periodismo y Afines; o Contaduría Pública; o Derecho y afines; o Economía; o Educación; o Ingeniería Administrativa y afines; o Ingeniería Industrial y afines; o Psicología; o Sociología, Trabajo Social y afines; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; o Odontología; o Bacteriología. Título en postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley

Experiencia: Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

Equivalencia de estudio: El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o, Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

Equivalencia de experiencia: No Aplica

Equivalencia de estudio: El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional."

Equivalencia de experiencia: No Aplica

Equivalencia de estudio: "El Título de Postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por: Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional."

Equivalencia de experiencia: No Aplica

Dependencia: Huila-Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, Municipio: Garzón, Total vacantes: 1

7. ANÁLISIS DE LOS CASOS.

Previo a efectuar el análisis de los casos, el Despacho pasa a enunciar lo dispuesto en el artículo 17º del Acuerdo No. 2017100000116 del 24 de julio de 2017, norma que define la Experiencia Relacionada, la Experiencia Profesional y la Experiencia Profesional Relacionada, en los siguientes términos:

“Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo”.

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. (...)”

El Acuerdo de Convocatoria en su artículo 22º sobre la verificación de requisitos mínimos ordena:

“La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal que de no cumplirse genera el retiro de la aspirante en cualquier etapa del proceso de selección. (...)”.

Por su parte, el artículo 19 del Acuerdo de convocatoria determinó que las certificaciones de experiencia deben contener como mínimo la siguiente información:

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005244 del 12 de abril de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 – SENA”

(...)

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

- a) Nombre o razón social de la 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).

(...)

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

(...)

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).

(...)

PARÁGRAFO 1º. 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. (...)

7.1 EDWIN ALEXIS ARTUNDUAGA SEGURA.

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el empleo identificado con código **OPEC No. 62000**, perteneciente al SENA, denominado **Profesional**, Grado 2, el aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL ASPIRANTE
Experiencia: Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.	Formación: Título de Economista otorgado por la Universidad de Ibagué el 16 de agosto de 2007. Título de Magister en Desarrollo Regional otorgado por la Universidad Federal do Tocantins, Brasil el 10 de agosto de 2016. (presento la convalidación del título, por lo que cumple con lo establecido en el artículo 18, parágrafo 4 del acuerdo de convocatoria)
	Experiencia: a) Certificado expedido por la Contraloría Departamental del Huila en el cual consta que se desempeñó como asesor desde el 02 de febrero de 2016 hasta el 04 de octubre de 2017 desempeñando entre otras, las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> • Estudiar, proponer e implementar los procesos, instrumentos y actividades requeridas para garantizar y mejorar el desempeño de la Entidad, con el propósito de cumplir con los objetivos y metas propuestas. • Fomentar la cultura de autocontrol para contribuir al mejoramiento continuo y cumplimiento de la misión de la entidad. b) Certificado expedido por la Alcaldía de Altamira Huila en el cual consta que se desempeñó como Secretario General y de Desarrollo Comunitario desde el 01 de enero de 2011 hasta el 31 de diciembre de 2011 desempeñando entre otras, las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar y coordinar los procesos de administración de personal velando por el cumplimiento de los derechos y deberes de los servidores públicos de la Administración Municipal. • Dirigir, supervisar, promover y participar en los estudios e investigaciones, que permitan mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia o de la administración municipal y aseguren el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos.

Analizadas las funciones contenidas en los certificados aportados por el aspirante, se evidencia una similitud con las funciones del empleo ofertado, toda vez que su desempeño estuvo encaminado a diseñar y coordinar los procesos de administración de personal, participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios, implementar los procesos, instrumentos y actividades para mejorar el desempeño de la Entidad, contribuir al mejoramiento continuo y cumplimiento de la misión de la entidad, entre otras, las cuales se relacionan con el propósito del empleo que es el siguiente:

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005244 del 12 de abril de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 – SENA”

“Desarrollar, controlar, supervisar, investigar, coordinar y gestionar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el proceso de gestión de certificación de competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral.”

Sobre el tema de la experiencia relacionada, es importante tener en cuenta que el Consejo de Estado se ha pronunciado sobre la desproporción que significaría exigir a los aspirantes la acreditación de las mismas funciones establecidas para los empleos que se ofertan:

“(…) 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).¹

Bajo este entendido, las certificaciones mencionadas en el cuadro anterior, le permiten al aspirante acreditar 32 meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo para el cual concursó.

Conforme lo anterior, se evidencia que el señor **EDWIN ALEXIS ARTUNDUAGA SEGURA CUMPLE** con los requisitos mínimos previstos por el empleo identificado con el código **OPEC. 62000** y en consecuencia **NO SERÁ EXCLUIDO** de la lista de elegibles conformada a través de la **Resolución No. 20182120145365 del 17 de octubre de 2018**, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA.

7.2 PAOLA ANDREA TOVAR POLO.

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el empleo con código **OPEC No. 62000** perteneciente al SENA, denominado **Profesional**, Grado 2, la aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL ASPIRANTE														
<p>Experiencia: Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>	<p>Formación: Título de Profesional en Negocios Internacionales otorgado por la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior CUN el día 16 del mes de mayo de 2015.</p> <p>Título de Especialista en Gerencia de Mercadeo Estratégico conferido por la Universidad Surcolombiana a los 30 días del mes de septiembre de 2016.</p> <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado expedido por el SENA en el cual se describen los siguientes contratos: <table border="1" data-bbox="743 1609 1328 1946"> <thead> <tr> <th>Fecha de inicio</th> <th>Término de ejecución.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>24 de enero de 2014</td> <td>11 meses</td> <td rowspan="5">La experiencia fue adquirida antes de obtener el título profesional, por lo que no será tomada en cuenta</td> </tr> <tr> <td>22 de enero de 2015</td> <td>11 meses 9 días.</td> </tr> <tr> <td>22 de enero de 2016</td> <td>11 meses 8 días</td> </tr> <tr> <td>30 de enero de 2017</td> <td>11 meses 1 día</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Desempeñando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brindar información al público en general para acceder al acompañamiento de proyectos de base tecnológica. - Brindar apoyo y Asesoría en la utilización de equipos, laboratorios y demás para el desarrollo de proyectos de base tecnológica. - Soportar los procesos de vinculación de los Talentos para el desarrollo de proyectos. - Construir y mantener actualizada la base de datos de los proyectos articulados con la Unidad de Emprendimiento. 	Fecha de inicio	Término de ejecución.		24 de enero de 2014	11 meses	La experiencia fue adquirida antes de obtener el título profesional, por lo que no será tomada en cuenta	22 de enero de 2015	11 meses 9 días.	22 de enero de 2016	11 meses 8 días	30 de enero de 2017	11 meses 1 día		
Fecha de inicio	Término de ejecución.														
24 de enero de 2014	11 meses	La experiencia fue adquirida antes de obtener el título profesional, por lo que no será tomada en cuenta													
22 de enero de 2015	11 meses 9 días.														
22 de enero de 2016	11 meses 8 días														
30 de enero de 2017	11 meses 1 día														

¹ Consejo de Estado, Sentencia 00021 del 6 de mayo de 2010, C.P. Susana Buitrago Valencia.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005244 del 12 de abril de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 – SENA”

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL ASPIRANTE
	<ul style="list-style-type: none"> - Generar alertas sobre el proceso de articulación de proyectos de base tecnológica del centro y la Unidad de Emprendimiento, tales como, proyectos que no reciban acompañamiento, deserción y demás que se consideren pertinentes. - Elaboración del consolidado de alianzas generadas en el marco de la operación de los proyectos. - Apoyar la logística para el desarrollo de EDT, conferencias, talleres y demás actividades de gestión del conocimiento para los proyectos. - Afiliarse al Sistema General de Pensiones, Empresa Promotora de Salud y Aseguradora de Riesgos Laborales ARL. - Presentar los informes mensuales de acuerdo al objeto del presente contrato. - Desarrollar sus actuaciones en el marco de la normatividad vigente. - Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite. - Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. - Recibir, cuidar y conservar en buen estado los ambientes de formación, equipos y elementos que EL SENA ponga a su disposición para el cumplimiento del contrato, para lo cual se le hará el respectivo control de inventario que será firmado por el contratista. - Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión Institucional. - Cumplir con el pago oportuno al Sistema de Seguridad Social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y efectuar mensualmente la presentación de los soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación. - Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados. <ul style="list-style-type: none"> • Certificado expedido por la empresa THREE MARKETING COLOMBIA S.A.S en el cual consta que se desempeñó como asesor desde el 5 de septiembre de 2016 al 30 de diciembre de 2016. • Certificado expedido por la empresa Inmobiliaria Buriticá en el cual consta que se desempeñó como estrategia de marketing del 1 de noviembre del 2015 al 30 de julio de 2016 desarrollando las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> - Análisis interno y externo del mercado. - Investigación de mercados enfocado en: análisis de target, productos y/o servicios, proveedores y competencia. - Identificación de oportunidades de negocio. - Aplicación de matriz de evaluación competitiva (MAFE). - Implementación de estrategias comerciales y administrativas para el crecimiento empresarial. • Certificado expedido por la empresa Inmobiliaria Buriticá en el cual consta que se desempeñó como asistente de gerencia desde el 17 de diciembre de 2012 al 23 de septiembre de 2013. • Certificado expedido por Comfamiliar – Huila, en el cual consta que estuvo vinculada como aprendiz desde el 16 de abril de 2012 hasta el 15 de diciembre de 2012. <p>La experiencia fue adquirida antes de obtener el título profesional, por lo que no será tenida en cuenta.</p>

Verificadas las certificaciones allegadas por la concursante, se encuentra que algunas de ellas corresponden a experiencia adquirida antes de la obtención de su título Profesional en Negocios Internacionales como son el Certificado expedido por el SENA y el Certificado expedido por Comfamiliar - Huila.

Por su parte, aquellas que acreditan experiencia obtenida después de su grado, no contienen funciones que se relacionen con las del empleo ofertado, toda vez que su desempeño estuvo encaminado al área de marketing, estrategia comercial y administrativa.

Sobre el tema en particular, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en Concepto con radicación No. 11001-03-06-000-2015-00204-00, señaló:

Como puede apreciarse, la modificación realiza una descripción más genérica de “experiencia relacionada” toda vez que, como lo señaló la Sala en el Concepto 1907 de 2008, en dicha experiencia el vínculo de “relación”

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005244 del 12 de abril de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 – SENA”

se da entre las funciones asignadas al cargo y la que ha tenido el interesado en razón de sus empleos o actividades anteriores. Se trata entonces, de una cualificación de la experiencia que mira principalmente el conocimiento y pericia que se ha adquirido en “empleos” o actividades con funciones similares a las del cargo concreto que requiere proveer la entidad.

Aquí, por tanto, adquiere relevancia el que la experiencia (conocimiento o habilidad adquiridos por la persona) no sea la general o simplemente profesional, sino el hecho de que aquella guarde relación con las funciones misionales concretas que se van a desempeñar. Se busca así que la Administración vincule a personas que por su experiencia previa en las tareas o materias que les serán confiadas, tengan mejores competencias y períodos más cortos de aprendizaje y adaptación al cargo y puedan alcanzar mayores niveles de eficiencia (Subraya intencional).

Conforme lo anterior, se evidencia que la señora **PAOLA ANDREA TOVAR POLO NO CUMPLE** con los requisitos mínimos previstos por el empleo identificado con el código **OPEC. 62000** y en consecuencia **SERÁ EXCLUIDA** de la lista de elegibles conformada a través de la **Resolución No. 20182120145365 del 17 de octubre de 2018**, y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA.

7.3 CAMILO ARMANDO PERALTA CUELLAR.

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el empleo con código **OPEC No. 62000** perteneciente al SENA, denominado **Profesional**, Grado 2, el aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL ASPIRANTE
<p>Experiencia: Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>	<p>Formación: Título de Profesional de Abogado conferido por la Universidad Surcolombiana a los 29 días del mes de julio de 2016. Título de Especialista en Derecho Administrativo conferido por la Universidad Nacional de Colombia a los 13 días del mes de septiembre de 2017.</p> <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato de prestación de servicios suscrito con la Universidad Santo Tomas en el cual consta que se desempeñó como docente. <p>El anterior contrato no será tenido en cuenta, toda vez que no se soportó mediante acta de liquidación. Lo anterior atendiendo lo normado en el artículo 19² del Acuerdo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado expedido por la Entidad Prestadora de Salud ASMET SALUD EPS en el cual consta que se desempeñó como Profesional Jurídico desde el 06 de junio de 2016 hasta el 03 de octubre de 2017, en el cual consta que llevó a cabo las siguientes funciones: <p>GENERALES</p> <p>Controlar los procesos prejudiciales, judiciales (estados judiciales), administrativos, disciplinarios y de asesorías puestos bajo su responsabilidad, conservando los archivos físicos (expedientes con todas las piezas procesales debidamente ordenadas y foliadas) y en medio magnético a disposición de la Gerencia Jurídica.</p> <p>Consolidar y mantener actualizada la información en el “cuadro de control GJ” de cada uno de los procesos a su cargo.</p> <p>Coordinar, orientar y asesorar permanentemente a los técnicos GJ y abogados judicantes de la empresa en el trámite jurídico que se requiera.</p> <p>ESPECIFICAS</p> <p>Estudiar y proyectar las contestaciones y/o interposiciones de demandas judiciales en lo contencioso administrativo, acciones laborales civiles, penales, etc., ante las autoridades jurisdiccionales competentes, que se deban surtir contra entes externos y continuar con el trámite respectivo en cada una de las etapas procesales hasta la terminación del procesos jurídico, desde el momento en que le sean delegadas y hasta cuando así lo determine la gerencia jurídica. • Estudiar, proyectar y continuar con el trámite de las solicitudes de conciliación a realizarse con los diferentes actores del SGSSS ante las autoridades pertinentes (Supersalud, Procuraduría, etc.) y la contestación cuando la organización sea la convocada, desde el momento en que le sean delegadas y hasta cuando así lo determine la Gerencia Jurídica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudiar y proyectar el inicio y trámite posterior de las acciones ejecutivas

² 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 (...)

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005244 del 12 de abril de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 – SENA”

REQUISITO EXIGIDO SEGUN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL ASPIRANTE
	<p>(con medidas cautelares) tendientes al cobro jurídico de los recursos del Régimen Subsidiado adeudado por los entes territoriales morosos ante las autoridades jurisdiccionales competentes, desde el momento en que le sean delegadas y hasta cuando así lo determine la Gerencia Jurídica. • Mantener un control de las acciones judiciales y administrativas a través de los Técnicos Jurídicos I GJ Dptales y/o Abogados Judicantes. • Consolidar y generar informes estadísticos nacional y por departamentos. • Estudiar y proyectar la contestación o inicio de las actuaciones administrativas hasta el agotamiento de la vía gubernativa, desde el momento en que le sean delegadas y hasta cuando así lo determine la Gerencia Jurídica. Las actuaciones administrativas se surtirán ante la Supersalud, Superintendencia de Industria y Comercio, Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo, entidades territoriales departamentales y municipales, entidades en liquidación o sometidas a reestructuración empresarial, Defensoría del pueblo, entre otras autoridades vigilantes del SGSSS. • Estudiar y proyectar las contestaciones de las investigaciones de responsabilidad fiscal, sancionatorias y disciplinarias adelantadas por la Contraloría y/o Procuraduría en las cuales sea vinculada la organización. • Estudiar, revisar y/o proyectar contratos o convenios y hacer las modificaciones pertinentes de acuerdo a la técnica jurídica y a los intereses de la organización. • Revisar y hacer los ajustes pertinentes a las liquidaciones laborales de acuerdo a las disposiciones legales en materia laboral. • Revisar y hacer los ajustes pertinentes a los contratos de prestación de servicios suscritos con la red de servicios en salud, en la forma y como se regule por los procedimientos internos que se establezcan para tal fin. • Estudiar y proyectar la contestación y el trámite posterior de las acciones de tutela de la forma delegada por la Gerencia Jurídica. Consolidar y generar informes estadísticos de acciones de tutela de la forma regulada para el proceso de Gestión Jurídica. • Estudiar, coordinar y proyectar la contestación o actuaciones pertinentes cuando se presenten sanciones por incidentes de desacato en contra de la organización, delegados por el Gerente Jurídico. • Estudiar y proyectar el inicio y trámite posterior de las investigaciones disciplinarias e investigaciones tendientes a terminar un contrato laboral con justa causa (Control Disciplinario), desde el momento en que le sean delegadas y hasta cuando así lo determine la Gerencia Jurídica. • Estudiar y proyectar el inicio y trámite posterior de las investigaciones disciplinarias respecto de los asociados, en los términos establecidos por la Junta Directiva, desde el momento en que le sean delegadas y hasta cuando así lo determine la Gerencia Jurídica. • Estudiar y proyectar conceptos jurídicos en las diversas materias del derecho, de acuerdo a la delegación que para el efecto haga la Gerencia Jurídica. • Estudiar, revisar y/o proyectar contratos o convenios y hacer las modificaciones pertinentes de acuerdo a la técnica jurídica pertinente y a la conveniencia del equilibrio financiero de la organización. • Revisar y hacer los ajustes pertinentes a las liquidaciones laborales de acuerdo a las disposiciones legales en materia laboral. • Prestar asesoría en la correcta aplicación de las condiciones de aseguramiento de la población afiliada al régimen subsidiado y la administración de los recursos con base en las disposiciones normativas que definen y regulan el SGSSS. • Estudiar y proyectar las contestaciones prejudiciales pertinentes como peticiones, cobros pre jurídicos, etc., y el inicio de las mismas ante los clientes externos de la organización.</p> <p>No se puede validar, toda vez que en la misma se puede constatar que ingresó a la entidad a partir del 06/06/2016, que... DESEMPEÑÁNDOSE EN EL CARGO ACTUAL de Profesional Jurídico, por lo que al decir "...actual..." refiere es al momento de expedición del citado documento, no se puede determinar si toda la experiencia acreditada es profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado expedido por la Entidad Prestadora de Salud ASMET SALUD EPS en el cual consta que se desempeñó como Técnico Jurídico de la Sede Huila desde el 20 de abril de 2015 al 07 de junio de 2016. <p>No será tenida en cuenta, toda vez que la experiencia acreditada es de un nivel inferior al exigido y antes de la obtención de su título como abogado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado expedido por la empresa Oscar Fernando Arévalo Peralta Mecánica de Suelos Pavimento y Concreto en el cual consta que se desempeñó como Asesor Jurídico desde el 01 de septiembre de 2014 al 2 de agosto de 2016. <p>No será tenido en cuenta, toda vez que la certificación no describe funciones, razón por la que no puede establecerse si son relacionadas con las del empleo a proveer por concurso. Dicha determinación se toma atendiendo lo normado en el acuerdo de convocatoria, artículo 19.</p>

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005244 del 12 de abril de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 – SENA”

REQUISITO EXIGIDO SEGUN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL ASPIRANTE
	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado expedido por la Fundación Integral Avancemos en el cual consta que se desempeñó como docente en el área de Ciencias Sociales y Filosofía desde el 15 de julio de 2014 al 30 de noviembre de 2016, no relacionándose con las funciones del empleo.

Verificadas las certificaciones a tener en cuenta, se evidencia que estas no contienen funciones que se relacionen con las del empleo ofertado, toda vez que su desempeño estuvo encaminado a la defensa judicial y lo relacionado con trámites jurídicos en la Entidad Prestadora de Salud ASMET SALUD EPS.

Analizada la experiencia como docente, más allá de las obligaciones que pacto el aspirante con la Fundación Integral Avancemos, se tiene que el Decreto 1278 de 2002³ fija el alcance de las actividades de transmisión del conocimiento, en los términos que se presentan:

“ARTÍCULO 4. Función docente. La función docente es aquella de carácter profesional que implica la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del proyecto educativo institucional de los establecimientos educativos.

La función docente, además de la asignación académica, comprende también las actividades curriculares no lectivas, el servicio de orientación estudiantil, la atención a la comunidad, en especial de los padres de familia de los educandos; las actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico; las actividades de planeación y evaluación institucional; otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el proyecto educativo institucional; y las actividades de dirección, planeación, coordinación, evaluación, administración y programación relacionadas directamente con el proceso educativo.

Las personas que ejercen la función docente se denominan genéricamente educadores, y son docentes y directivos docentes.”

Lo anterior, no se relaciona con el propósito y las funciones del empleo objeto de estudio, el cual tiene como principio “el proceso de gestión de certificación de competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral”.

Este Despacho no desconoce el pronunciamiento del Consejo de Estado⁴ en cuanto al tema de la experiencia relacionada, puesto que sería desproporcionado exigir a los aspirantes la carga de acreditar el cumplimiento de las mismas funciones que se requieren para el empleo que se va a proveer. No obstante, dicho Cuerpo Colegiado es claro al señalar que lo que sí se debe probar, es que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares.

Conforme lo anterior, se evidencia que el señor **CAMILO ARMANDO PERALTA CUELLAR NO CUMPLE** con los requisitos mínimos previstos por el empleo identificado con el código **OPEC. 62000** y en consecuencia **SERÁ EXCLUIDO** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 20182120145365 del 17 de octubre de 2018**, y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA.

En mérito de lo expuesto, el Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- No excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 20182120145365 del 17 de octubre de 2018**, para el empleo identificado con No. **OPEC 62000**, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, al siguiente aspirante, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo:

Posición en la Lista de Elegibles	CÓDIGO OPEC	DOCUMENTO	NOMBRE
2	62000	12200579	Edwin Alexis Artunduaga Segura

ARTÍCULO SEGUNDO.- Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 20182120145365 del 17 de octubre de 2018**, para el empleo identificado con No. **OPEC 62000**, y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, a los siguientes aspirantes, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo:

³ Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente.

⁴ Sentencia 00021 del 6 de mayo de 2010, C.P. Susana Buitrago Valencia.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120005244 del 12 de abril de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 – SENA”

Posición en la Lista de Elegibles	CÓDIGO OPEC	DOCUMENTO	NOMBRE
3	62000	1075274508	Paola Andrea Tovar Polo
4	62000	1075252395	Camilo Armando Peralta Cuellar

PARÁGRAFO: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57 del Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, la Lista de Elegibles se recompondrá de manera automática cuando un aspirante sea excluido de la misma.

ARTÍCULO TERCERO.- Notificar el contenido de la presente decisión respecto de los siguientes aspirantes, a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección, esto es:

NOMBRES	Correo Electrónico
Edwin Alexis Artunduaga Segura	artu82@gmail.com
Paola Andrea Tovar Polo	patovar23@gmail.com
Camilo Armando Peralta Cuellar	kmilo_peralta31@hotmail.com

PARÁGRAFO: La notificación por medio electrónico se surtirá conforme a lo dispuesto en el numeral 9º del artículo 13 del Acuerdo No. CNSC - 20171000000116 del 24 de julio de 2017.

ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar la presente decisión al señor **PEDRO ORLANDO MORA LÓPEZ**, Presidente de la Comisión Nacional de Personal del SENA, a los correos electrónicos comisiondepersonal@sena.edu.co y pmora@sena.edu.co y al doctor **JONATHAN ALEXANDER BLANCO BARAHONA**, Coordinador del Grupo de Relaciones Labores del SENA, o quien haga sus veces, a los correos relacioneslaborales@sena.edu.co y jablancob@sena.edu.co.

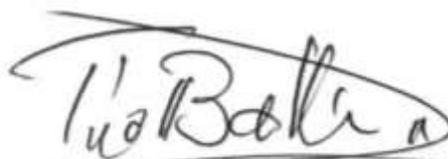
ARTÍCULO QUINTO.- Contra la presente decisión procede únicamente el recurso de reposición ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, de conformidad con lo señalado en el inciso segundo del artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005 y los artículos 74 y 76 del C.P.A.C.A.

El recurso de reposición podrá ser radicado en la sede principal de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 -64, piso 7, de la ciudad Bogotá D.C, o a través del correo electrónico atencionalciudadano@cncs.gov.co, o de la página www.cncs.gov.co, enlace Ventanilla Única.

ARTÍCULO SEXTO.- Publicar el presente Acto Administrativo en la página www.cncs.gov.co, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., 26 de junio de 2020



FRÍDOLE BALLÉN DUQUE