



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad

**RESOLUCIÓN No 8657 DE 2020**  
**31-08-2020**



**20202000086575**

*“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de DIANA LORENA MENA AGUDELO iniciada mediante Auto No. 0389 del 09-06-2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014725 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la Alcaldía de Cartago dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC**

En ejercicio de las facultades conferidas por 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. 555 de 2015, el Acuerdo No. CNSC – 20171000000286 del 28 de noviembre de 2017 y sus Acuerdos modificatorios y,

**CONSIDERANDO**

**I. ANTECEDENTES**

En desarrollo del Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca, la ALCALDIA DE CARTAGO, reportó a la CNSC a través de la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- los empleos en vacancia definitiva de la planta de personal de dicha entidad. En este sentido se ofertó el empleo identificado con el Código OPEC No. 73055, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, el cual debe cumplir con el siguiente perfil:

<b>OPEC</b>	73055
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Profesional
<b>Denominación:</b>	Profesional Universitario
<b>Grado:</b>	2
<b>Código:</b>	219
<b>Propósito principal del empleo:</b>	Aplicar los conocimientos propios de una profesión universitaria legalmente reconocida, de acuerdo al área de trabajo a la cual sea asignado dentro del concepto de planta global, para el eficaz desarrollo de los planes, programas y procesos del área, en atención al cumplimiento del plan de desarrollo y los preceptos y lineamientos legales.
<b>Requisitos de Estudio:</b>	Área del conocimiento: Contaduría. Núcleo Básico del Conocimiento: Título Profesional en Contaduría, según el área de desempeño. Tarjeta profesional como lo indica la ley.
<b>Requisitos de Experiencia:</b>	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo
<b>Dependencia</b>	Secretaría de Educación

**FUNCIONES DEL EMPLEO**

- Absolver las consultas que se le soliciten enmarcadas en su formación profesional.
- Acordar con su superior inmediato el Plan de Trabajo a realizar.
- Conocer y aplicar en el ejercicio de su profesión, los reglamentos internos, los procedimientos, el plan de Desarrollo, el Programa de Gobierno, el Plan de Ordenamiento Territorial y demás disposiciones municipales en especial las relacionadas con el área de trabajo o equipo de trabajo donde sea asignado.
- Participar activamente en la formulación del Plan Operativo de la Dependencia a la cual ha sido asignado y en la evaluación de los resultados obtenidos.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
- Participar activamente en equipos de trabajo y aportar sus conocimientos científicos y técnicos.
- Aportar sus conocimientos profesionales al desarrollo de los programas, proyectos ó planes a los cuales sea asignado de acuerdo al concepto de Planta Global.
- Asistir al Secretario de Despacho y demás empleados públicos de la dependencia, en la aplicación e interpretación de las normas constitucionales y legales que hagan referencia a las funciones y competencias de la Secretaría.
- Conocer, divulgar y aplicar los adelantos científicos, teóricos y tecnológicos relacionados con su formación profesional.
- Colaborar con otras dependencias en la realización de proyectos que se requiera su aporte profesional.

*“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de DIANA LORENA MENA AGUDELO iniciada mediante Auto No. 0389 del 09-06-2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014725 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la Alcaldía de Cartago dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

- Participar, cuando se le solicite, como docente en eventos de capacitación tanto internos como dirigidos a la comunidad.
- Conocer, mantener actualizadas y compartir con su equipo de trabajo las normas relacionadas con el ejercicio de su profesión y desempeño de sus actividades en el área en la cual se designe.
- Efectuar la entrega del cargo y entrenar a quien lo suceda en caso de rotación.
- Presentar los informes de gestión, técnicos, administrativos y/o financieros, requeridos.
- Participar activamente en los comités, reuniones y foros a los que sea invitado y presentar los informes correspondientes.
- Fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol y responder a las directrices del Sistema Integrado de Gestión MECI – Calidad de la Alcaldía.
- Proponer, diseñar y presentar ante su superior inmediato proyectos enmarcados en el Plan de Acción de su dependencia.

Que en virtud de lo anterior, la CNSC adelantó la etapa de verificación de los requisitos mínimos, sobre los documentos aportados por la señora DIANA LORENA MENA AGUDELO al momento de su inscripción, conforme a lo establecido por el empleo identificado con el Código OPEC No. 73055, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, al cual se postuló la misma y se determinó que la aspirante acreditó el cumplimiento de los requisitos exigidos, razón por la cual fue admitida al Proceso de Selección.

Que con posterioridad, una vez aplicadas las pruebas escritas y de valoración de antecedentes, surtida la respectiva etapa de reclamaciones y publicados los resultados definitivos de cada una de las pruebas, la CNSC conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Acuerdo Compilatorio No. CNSC -2018100004896 del 14 de septiembre de 2018, procedió a conformar la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 73055, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, mediante la Resolución No. CNSC - 20202320014725 del 17 de enero de 2020, publicada el 23 de enero del mismo año, en los siguientes términos:

*“(...) **ARTÍCULO PRIMERO.** - Conformar la lista de elegibles para proveer UN (1) vacantes definitivas del empleo, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 73055, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DE CARTAGO, ofertado en el marco del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, así:*

POSICIÓN	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
1	CC	1112762370	ERICA VIVIANA	VANEGAS MONROY	77.65
2	CC	31433712	DIANA LORENA	MENA AGUDELO	75.49
3	CC	1112764269	GLORIA MARCELA	GARCIA MARIN	62.06

***ARTÍCULO SEGUNDO.** - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley No. 760 de 2005, 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 CNSC la exclusión de la Lista de Elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:*

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

***PARÁGRAFO:** La Comisión de Personal deberá motivar la solicitud de exclusión y presentará la misma dentro del término establecido, exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO. (...)*

Que una vez se publicó la referida lista de elegibles, dentro del término establecido en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, mediante reclamación radicada en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, bajo el número 275009397, solicitó la exclusión de la señora DIANA LORENA MENA AGUDELO, manifestando lo siguiente:

*<< Para el caso puntual de la participante, el Municipio de Cartago exige para el cargo, quince meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo, la cual no cumple la participante, toda vez que de las*

*“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de DIANA LORENA MENA AGUDELO iniciada mediante Auto No. 0389 del 09-06-2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014725 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la Alcaldía de Cartago dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

*certificaciones laborales aportadas hacen relación a periodos laborados con anterioridad a la obtención del título universitario, motivo por el cual no puede ser tenidas en cuenta.>>*

Que con ocasión de la solicitud de exclusión, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en ejercicio de su competencia, y con el fin de corroborar la situación planteada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, inició actuación administrativa mediante Auto No. 0389 del 09 de junio de 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la señora DIANA LORENA MENA AGUDELO identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.433.712, de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 20202320014725 del 17 de enero de 2020 para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 73055, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 2.

Que el acto administrativo por medio del cual se inicia la actuación fue comunicado a la señora DIANA LORENA MENA AGUDELO a través del oficio No. 20203010465441 enviado al correo electrónico [dilomea@gmail.com](mailto:dilomea@gmail.com) el día 12 de junio de 2020, concediéndole un término de diez (10) días hábiles para que interviniera en la actuación, garantizando así, su derecho a la defensa y el debido proceso.

Que dentro del término establecido, esto es, el 30 de junio de 2020, la señora DIANA LORENA MENA AGUDELO mediante el radicado No. 20206000680422 presentó ante la CNSC los argumentos que soportan su inconformidad frente a la posible exclusión.

## II. NORMAS APLICABLES Y COMPETENCIA

El Decreto Ley 760 del 17 de marzo de 2005, establece:

*“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. (...).*

*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 aspirante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo”.*

De conformidad con el artículo 1 del Acuerdo No. 555 del 2015, expedido por la CNSC, son funciones de los despachos de los comisionados adelantar actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión de los elegibles.

## III. PRUEBAS

- Las señaladas en el Auto No. 0389 del 09 de junio de 2020.
- Radicado Orfeo No. 20206000680422 remitido por la aspirante.
- De igual manera, obran en el expediente, los documentos que soportan el trámite de notificaciones y comunicaciones adelantadas en el curso del proceso.

## Intervención de la elegible en la actuación administrativa

La señora DIANA LORENA MENA AGUDELO mediante el oficio radicado ante la CNSC identificado con el No. 20206000680422 del 30 de junio de 2020, presenta los argumentos que soportan su inconformidad frente a la posible exclusión, en los siguientes términos:

*“(...) Por la cual, me permito relacionar y adjuntar nuevamente las certificaciones laborales, con las funciones de cada cargo, posteriores a la obtención del título profesional como Contadora Pública, con fecha del 11 de julio de 2015.:*

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de DIANA LORENA MENA AGUDELO iniciada mediante Auto No. 0389 del 09-06-2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014725 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la Alcaldía de Cartago dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

Empresa:	Fundación Nuevos Sueños Afrocolombianos - FUNSA
Cargo:	Tesorera
Fecha de Ingreso:	17 de noviembre de 2014
Fecha de Retiro:	Actualidad

Empresa:	NANCY AGUDELO GOMEZ
Cargo:	Asesora de costos en hospital ESE Santa Mónica de Dosquebradas
Fecha de Ingreso:	17 de abril de 2015
Fecha de Retiro:	30 de noviembre de 2015
Fecha de Ingreso:	19 de enero de 2016
Fecha de Retiro:	18 de febrero de 2016

Empresa:	ESE HOSPITAL SANTA MÓNICA
Cargo:	Asesora de costos
Fecha de Ingreso:	17 de junio de 2016
Fecha de Retiro:	15 de noviembre de 2016

Empresa:	CLINICA DE FRACTURAS
Cargo:	Asesora de costos
Fecha de Ingreso:	01 de junio de 2016
Fecha de Retiro:	31 de diciembre de 2016

Empresa:	RECREFAM SAS- TERMALES SANTA ROSA DE CABAL
Cargo:	Coordinadora de costos
Fecha de Ingreso:	23 de agosto de 2017
Fecha de Retiro:	28 de diciembre de 2019

Las experiencias laborales como profesional, al igual que las anteriores al título, siempre han estado relacionadas con la contabilidad; dando gracias, que luego de obtener el título de contadora pública, tuve la gran oportunidad de hacerlo en una de sus ramas, los costos, la cual me permitió aplicar los conocimientos propios de mi profesión, en cada una de las empresas en las que he trabajado hasta ahora, predeterminar, registrar, acumular, distribuir, controlar, analizar, interpretar e informar los costos de producción, distribución, los gastos de administración y de financiamiento para el uso interno de los directivos. lo cual hace parte fundamental en la evaluación de la eficiencia de los procesos y de la gestión empresarial, puesto que la información suministrada, financiera y no financiera es muy útil para el proceso de toma de decisiones gerenciales.

Por lo anterior descrito y puesto a que logre superar todas las pruebas establecidas, dando como resultado la ubicación de segundo lugar en la lista de elegibles, para este cargo, considero cumplir con el propósito y los requisitos del cargo al cual me inscribí, COD 219 número OPEC 73055 (...)

#### IV. CONSIDERACIONES

Teniendo en cuenta los argumentos expuestos por la aspirante, y por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, es importante indicar que la experiencia, la experiencia relacionada y la experiencia profesional relacionada están definidas en el artículo 17 del Acuerdo regulador del Proceso de Selección, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015 de la siguiente manera:

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

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

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

**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. (...)”

Como se puede observar, bajo el término “relacionada” se invoca el concepto de “similitud” entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto

*“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de DIANA LORENA MENA AGUDELO iniciada mediante Auto No. 0389 del 09-06-2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014725 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la Alcaldía de Cartago dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

*“similar” es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como “Que tiene semejanza o analogía con algo”, de igual forma, el adjetivo “semejante” lo define como “Que semeja o se parece a alguien o algo”<sup>1</sup>*

Sobre el particular el Consejo de Estado<sup>2</sup> ha señalado que: *“(…) la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se 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; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta **similitud** con las funciones previstas para el cargo a proveer”.*

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública<sup>3</sup>, agrega que si bien las disposiciones no indican que debe entenderse por “funciones afines”, *“(…) es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones **similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias** en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas”.* Énfasis fuera del texto original.

De igual forma, el artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria, indicó en relación con la certificación de Experiencia, lo siguiente:

**“ARTÍCULO 19°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.** *Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad 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 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. (…)**

*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 experiencia. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas en el marco del concurso por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del proceso de selección. (…)* Énfasis fuera del texto original.

Así las cosas, la experiencia profesional relacionada se acredita por parte de quien aspira a ocupar un empleo público, mediante la certificación de funciones similares, parecidas, y/o semejantes a las descritas en el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o en la Oferta Pública de Empleo – OPEC, adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional cuando el aspirante aporte la certificación de terminación de materias o las adquiridas con posterioridad a la obtención del título profesional; razón por la cual, es importante analizar las funciones desempeñadas por la señora MENA AGUDELO, respecto de los documentos aportados en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad- SIMO, al momento de su inscripción, versus las funciones del empleo identificado con el código OPEC No. 73055, Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, al cual se postuló la misma, en donde se evidencia lo siguiente:

<sup>1</sup> Diccionario de la Real Academia Española [www.rae.es](http://www.rae.es)

<sup>2</sup> Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia

<sup>3</sup> Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de DIANA LORENA MENA AGUDELO iniciada mediante Auto No. 0389 del 09-06-2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014725 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la Alcaldía de Cartago dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

La señora DIANA LORENA MENA AGUDELO, para acreditar el requisito mínimo de experiencia aportó los siguientes documentos:

ENTIDAD	CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIÓN
EMPRESAS MUNICIPALES DE CARTAGO SA ESP	AUXILIAR CONTABLE	2001-09-24	2003-09-09	Certificación suscrita por el Subgerente administrativo y de Talento Humano de las empresas Municipales de Cartago, el día 17 de abril de 2012. Contrato de Aprendizaje SENA.
EMPRESAS MUNICIPALES DE CARTAGO SA ESP	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	2003-09-10	2005-05-10	Certificación suscrita por el Subgerente administrativo y de Talento Humano de las empresas Municipales de Cartago, el día 17 de abril de 2012.
INSTITUTO DEL SISTEMA NERVIOSO DE RISARALDA SA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	2006-03-01	2009-12-31	Certificación suscrita por la Gerente y Representante Legal, el día 16 de abril de 2012.
GRECO TELECOMUNICACIONES S.A. EN LIQUIDACIÓN	SECRETARIA AUXILIAR CONTABLE	2010-02-01	2012-02-29	Certificación suscrita por la Gerente Liquidadora, calendada el 16 de junio de 2012.
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO MULTIFUNCIONAL DE SERVICIOS PROFESIONALES	AUXILIAR ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2012-06-01	2014-01-12	Certificación No. 100.GER-0221 suscrita por el Gerente, calendada el 20 de enero de 2014 – Acto Cooperativo con E.S.E. Hospital Santa Mónica.
FUNDACIÓN NUEVOS SUEÑOS AFROCOLOMBIANOS	AUXILIAR CONTABLE	2013-01-01	2014-11-16	Certificación suscrita por el Representante Legal, calendada el 18 de septiembre de 2018.
ESE HOSPITAL SANTA MONICA DE DOS QUEBRADAS	ASESORA DE COSTOS	2014-07-27	2014-12-31	Certificación de Ejecución del contrato – terminación del contrato, suscrita por Nancy Agudelo Gómez, calendada el 20 de septiembre de 2018.
ESE HOSPITAL SANTA MONICA DE DOS QUEBRADAS	ASESORA DE COSTOS	2015-04-17	2015-11-30	Certificación de Ejecución del contrato – terminación del contrato, suscrita por Nancy Agudelo Gómez, calendada el 20 de septiembre de 2018.
ESE HOSPITAL SANTA MONICA DE DOS QUEBRADAS	ASESORA DE COSTOS	2016-01-19	2016-02-18	Certificación de Ejecución del contrato – terminación del contrato, suscrita por Nancy Agudelo Gómez, calendada el 20 de septiembre de 2018.
FUNDACIÓN NUEVOS SUEÑOS AFROCOLOMBIANOS	TESORERA	2014-11-17	2018-09-18	Certificación Ejecución del Contrato Terminación del Contrato suscrita por el Representante Legal, calendada el 18 de septiembre de 2018.
ESE HOSPITAL SANTA MONICA DE DOS QUEBRADAS	ASESORA DE COSTOS	2016-06-17	2016-11-15	Certificación suscrita por la Auxiliar Administrativa de la Oficina de Contratación, CPS No. 102 de 2016, prorrogados por 2 meses.
CLINICA DE FRACTURAS	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE COSTOS HOSPITALARIOS	2016-01-07	2016-12-31	Certificación suscrita por el Gerente, el día 19 de septiembre del 2018.

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de DIANA LORENA MENA AGUDELO iniciada mediante Auto No. 0389 del 09-06-2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014725 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la Alcaldía de Cartago dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

RECREFAM SAS	COORDINADOR A DE COSTOS	2017-08-23	2018-09-03	Constancia suscrita por la Directora de Talento Humano, el día 3 de septiembre de 2018.
--------------	----------------------------	------------	------------	---

La señora DIANA LORENA MENA AGUDELO aportó el acta de graduación como Contador Público expedida por la Corporación Universitaria Remington, calendada el 11 de julio de 2015, así pues, se validará la experiencia obtenida con posterioridad a la fecha de obtención de título como experiencia profesional.

Verificados cada uno de los documentos aportados por la aspirante se tiene que:

- Las certificaciones expedidas por Greco Telecomunicaciones, Cooperativa de Trabajo Asociado Multifuncional de Servicios Profesional, Fundación de Sueños Afrocolombianos, Empresas Municipales de Cartago ESP, Instituto Del Sistema Nervioso de Risaralda SA y ESE Hospital Santa Mónica Dos Quebradas parcial, corresponden a experiencia obtenida con anterioridad a la fecha de obtención del título profesional, esto es, antes del 11 de julio del 2015, razón por la cual no serán objeto de valoración.
- El documento aportado “CERTIFICADO EJECUCIÓN DEL CONTRATO – TERMINACIÓN DEL CONTRATO”, suscrito por NANCY AGUDELO GOMEZ, que incluye tres períodos, así; 27 de junio de 2014 al 31 de diciembre de 2014, 17 de abril del 2015 al 30 de noviembre de 2015 y 19 de enero de 2016 al 18 de febrero de 2016, no cumple con los requisitos exigidos en el artículo 19 del Acuerdo regulador del proceso de selección, dado que en dicha certificación no se puede determinar el cargo desempeñado por la señora AGUDELO GOMEZ . Adicionalmente, es importante resaltar que dicho certificado debe ser suscrito por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o empresa, por razón por la cual no será objeto de valoración.
- La certificación aportada por Recrefam, en la cual se certifica el periodo comprendido entre el 23 de agosto de 2017 y el 03 de septiembre de 2018, no cumple con los requisitos formales exigidos en el artículo 19 del Acuerdo regulador del Proceso de Selección, debido a que dicha certificación no cuenta la relación de las funciones que realizó como Coordinadora de Costos, razón por la cual no será objeto de valoración.

Con el fin de verificar si las funciones desempeñadas por la aspirante en relación con las certificaciones expedidas por la FUNDACIÓN NUEVOS SUEÑOS AFROCOLOMBIANOS, E.S.E. HOSPITAL SANTA MÓNICA y CLÍNICA DE FRACTURAS, se procederá a describir las funciones del empleo a desempeñar versus las ejercidas por la señora MENA AGUDELO, en las entidades antes citadas y posteriormente se realizará el análisis correspondiente:

<p><b>Empleo por proveer: Profesional Universitario, Grado 2, Código 219 OPEC 73055</b></p>	<p align="center"><b>CERTIFICACIONES APORTADAS OBJETO DE ESTUDIO</b></p>
<p><b>Propósito del empleo:</b> Aplicar los conocimientos propios de una profesión universitaria legalmente reconocida, de acuerdo al área de trabajo a la cual sea asignado dentro del concepto de planta global, para el eficaz desarrollo de los planes, programas y procesos del área, en atención al cumplimiento del plan de desarrollo y los preceptos y lineamientos legales.</p>	
<p><b>Funciones del empleo:</b></p> <p>Conocer y aplicar en el ejercicio de su profesión, los reglamentos internos, los procedimientos, el plan de Desarrollo, el Programa de Gobierno, el Plan de Ordenamiento Territorial y demás disposiciones municipales en especial las relacionadas con el área de trabajo o equipo de trabajo donde sea asignado.</p> <p>Conocer, mantener actualizadas y compartir con su equipo de trabajo las normas relacionadas con el ejercicio de su profesión y desempeño de sus actividades en el área en la cual se designe.</p> <p>Acordar con su superior inmediato el Plan de Trabajo a realizar.</p> <p>Participar activamente en los comités, reuniones y foros a los que sea invitado y presentar los informes correspondientes.</p>	<p><b>1. FUNDACIÓN NUEVOS SUEÑOS AFROCOLOMBIANOS</b></p> <p><b>Cargo: Tesorera</b> <b>Funciones</b> Velar por el buen manejo del patrimonio de la fundación. Coordinar los mecanismos de ingreso y egresos del patrimonio de la fundación. Coordinar el pago de personal, proveedores y demás, que intervengan el desarrollo de la fundación. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.</p> <p><b>Período por valorar</b> <b>Del 11 de julio del 2015 al 18 de septiembre de 2018.</b></p> <p><b>2. E.S.E. HOSPITAL SANTA MÓNICA</b></p> <p><b>Cargo: Asesora de Costos</b> <b>Contrato No. 102 de 2016</b></p>

*“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de DIANA LORENA MENA AGUDELO iniciada mediante Auto No. 0389 del 09-06-2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014725 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la Alcaldía de Cartago dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

<p>Presentar los informes de gestión, técnicos, administrativos y/o financieros, requeridos.</p> <p>Asistir al Secretario de Despacho y demás empleados públicos de la dependencia, en la aplicación e interpretación de las normas constitucionales y legales que hagan referencia a las funciones y competencias de la Secretaría.</p> <p>Aportar sus conocimientos profesionales al desarrollo de los programas, proyectos ó planes a los cuales sea asignado de acuerdo al concepto de Planta Global.</p> <p>Colaborar con otras dependencias en la realización de proyectos que se requiera su aporte profesional.</p> <p>Absolver las consultas que se le soliciten enmarcadas en su formación profesional.</p> <p>Participar, cuando se le solicite, como docente en eventos de capacitación tanto internos como dirigidos a la comunidad.</p> <p>Participar activamente en equipos de trabajo y aportar sus conocimientos científicos y técnicos.</p> <p>Participar activamente en la formulación del Plan Operativo de la Dependencia a la cual ha sido asignado y en la evaluación de los resultados obtenidos.</p> <p>Proponer, diseñar y presentar ante su superior inmediato proyectos enmarcados en el Plan de Acción de su dependencia.</p> <p>Conocer, divulgar y aplicar los adelantos científicos, teóricos y tecnológicos relacionados con su formación profesional.</p> <p>Efectuar la entrega del cargo y entrenar a quien lo suceda en caso de rotación.</p> <p>Fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol y responder a las directrices del Sistema Integrado de Gestión MECI – Calidad de la Alcaldía.</p> <p>Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p>	<p>Objeto realizar la implementación del reporte de costos generando reportes por cada una de las unidades asistenciales calculando el costo por cada uno de los eventos que se generen en la entidad, entregando las herramientas gerenciales para la respectiva negociación.</p> <p><b>Período por valorar</b> <b>Del 17 de junio del 2016 al 15 de noviembre de 2016</b></p> <p><b>3. CLÍNICA DE FRACTURAS</b></p> <p><b>Funciones</b></p> <p>Diseñar e implementar un sistema de costos hospitalarios para tener una visión detallada de los diferentes costos por cada unidad funcional.</p> <p>Identificar, recolectar, analizar y distribuir los recursos económicos, según la unidad funcional y por centros de costo.</p> <p>Establecer los inductores de primer y de segundo nivel, por medio de estudio técnico.</p> <p>Diseñar los mecanismos y/o formatos necesarios para recolectar la información necesaria para determinar el costo por unidad de atención, unidad funcional y centro de costos.</p> <p>Determinar del costo unitario por cada servicio y/o procedimiento realizado.</p> <p>Propiciar y difundir una cultura gerencial, al introducir la información sobre costos, señalando el valor económico de sus centros de costos, las cuales se hacen o produce en cada de sus unidades de negocio.</p> <p><b>Período por valorar</b> <b>Del 1 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2016.</b></p>
--	---

Así las cosas, una vez analizadas las funciones desempeñadas por la señora DIANA LORENA MENA AGUDELO en el desarrollo de los contratos sujetos de valoración, versus las del empleo al cual se postuló, se evidencia que las mismas no guardan relación, o similitud con las funciones a desarrollar, debido a que las del empleo 73055, se encuentran encaminadas a la aplicación de conocimientos propios de su profesión respecto al plan de Desarrollo, el Programa de Gobierno, el Plan de Ordenamiento Territorial y demás disposiciones municipales, entre otros y las ejecutadas por ella en las diferentes entidades, se enfocan en actividades relacionadas con diseño, implementación y reporte de costos, entre otras.

Igualmente, se precisa que tal como lo indica el Acuerdo regulador del Proceso de Selección en el numeral 10 del artículo 13º *“El aspirante participará en el Proceso de Selección con los documentos cargados en SIMO al momento de su inscripción. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad solo serán válidos para futuros Proceso(sic) de Selección y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el presente Acuerdo”*, y el parágrafo 1º del artículo 19 *“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 es posible valorar las certificaciones aportadas como anexos al escrito de defensa allegado a este Despacho.

En este orden de ideas, se concluye que la señora DIANA LORENA MENA AGUDELO, identificada con cedula de ciudadanía No. 31.433.712, quien hace parte de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. CNSC - 20202320014725 para proveer el empleo OPEC 73055, denominado Profesional Universitario Grado 2 Código 219, no acredita el requisito mínimo de experiencia profesional relacionada establecido para ocupar y ejercer el empleo ofertado en el marco del Proceso de Selección No. 437 de Valle del Cauca, razón por la cual acoge este Despacho la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago.

En mérito de lo expuesto, el Despacho,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **Excluir** a la señora DIANA LORENA MENA AGUDELO, identificada con cedula de ciudadanía No.31.433.712 de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No.

*“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de DIANA LORENA MENA AGUDELO iniciada mediante Auto No. 0389 del 09-06-2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014725 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la Alcaldía de Cartago dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

20202320014725 del 17 de enero de 2020, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC 73055, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, ofertado en el Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca.

**ARTICULO SEGUNDO. - Reconponer de manera automática la lista de elegibles** conformada mediante la Resolución No. 20202320014725 del 17 de enero de 2020, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC 73055, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, ofertado en el Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Acuerdo No. 20171000000286 del 28 de noviembre de 2017.

**ARTÍCULO TERCERO. - Notificar** el contenido de la presente Resolución a la señora DIANA LORENA MENA AGUDELO, al correo electrónico registrado al momento de inscribirse al empleo específico [dilomea@gmail.com](mailto:dilomea@gmail.com), en los términos del artículo 33 de la ley 909 de 2004, de la Ley 1437 de 2011, y del artículo 4to del Decreto Legislativo No. 491 del 28 de marzo de 2020.

**ARTÍCULO CUARTO .-** Comunicar el contenido de la presente resolución, al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, al correo electrónico [despacho@cartago.gov.co](mailto:despacho@cartago.gov.co) y/o [administrativos@cartago.gov.co](mailto:administrativos@cartago.gov.co) atendiendo lo dispuesto en el artículo 4º del Decreto Legislativo No. 491 del 28 de marzo de 2020

**ARTICULO QUINTO. -** Contra la presente decisión procede el recurso de reposición, el cual debe ser interpuesto dentro de los 10 días siguientes a la notificación del presente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTICULO SEXTO. -** Publicar el presente acto administrativo en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co).

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., el 31 de agosto de 2020



**LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ**  
Comisionada

Aprobó: Fernando José Ortega Galindo – Asesor Despacho  
Revisó: Claudia Prieto – Gerente Proceso de Selección  
Paula Alejandra Moreno – Abogada Proceso de Selección  
Proyectó: Adriana M. Arias - Abogada del Despacho