



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN No 11989 DE 2020
30-11-2020



20202000119895

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de JAIME ANDRÉS HERRERA GARZÓN iniciada mediante Auto No. 0392 del 09 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014075 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA 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. 73008, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 7, el cual debe cumplir con el siguiente perfil:

OPEC	73008
Nivel Jerárquico:	Profesional
Denominación:	Profesional Universitario
Grado:	7
Código:	219
Propósito principal del empleo:	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.
Requisitos de Estudio:	Área del conocimiento: Contaduría. Núcleo Básico del Conocimiento: Título Profesional en área contable según el área de desempeño. Tarjeta profesional como lo indica la ley.
Requisitos de Experiencia:	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Participar, cuando se le solicite, como docente en eventos de capacitación tanto internos como dirigidos a la comunidad. • Asistir al Alcalde 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. • Fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol y responder a las directrices del Sistema Integrado de Gestión MECI – Calidad de la Alcaldía. • Presentar los informes de gestión, técnicos, administrativos y/o financieros, requeridos. • 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. • Proponer, diseñar y presentar ante su superior inmediato, proyectos enmarcados en el Plan de Acción de su dependencia. • 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. • 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. • Efectuar la entrega del cargo y entrenar a quien lo suceda en caso de rotación. • Conocer, divulgar y aplicar los adelantos científicos, teóricos y tecnológicos relacionados con su formación profesional. • 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. • Acordar con su superior inmediato el Plan de Trabajo a realizar. • Participar activamente en equipos de trabajo y aportar sus conocimientos científicos y técnicos. • Apoyar la organización y ejecución de programas de capacitación del personal de su dependencia y participar directamente en los eventos de información específica de su área técnica. • Apoyar el mejoramiento de procedimientos técnicos y metodológicos del área de desempeño 	

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de JAIME ANDRÉS HERRERA GARZÓN iniciada mediante Auto No. 0392 del 09 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014075 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

- Aportar sus conocimientos profesionales al desarrollo de los programas, proyectos ó planes a los cuales sea asignado de acuerdo al concepto de Planta Global.
- Participar activamente en los comités, reuniones y foros a los que sea invitado y presentar los informes correspondientes.
- Colaborar con otras dependencias en la realización de proyectos que se requiera su aporte profesional.
- Absolver las consultas que se le soliciten enmarcadas en su formación profesional.

Que en virtud de lo anterior, la CNSC adelantó la etapa de verificación de los requisitos mínimos, sobre los documentos aportados por el señor HERRERA GARZÓN al momento de su inscripción, conforme a lo establecido por el empleo identificado con el Código OPEC No. 73008, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 7, al cual se postuló el mismo y se determinó que el aspirante acreditó el cumplimiento de los requisitos exigidos, razón por la cual fue admitido al Proceso de Selección.

Que con posterioridad, una vez aplicadas las pruebas escritas y de valoración de antecedentes, surtida la respectiva etapa de reclamaciones, publicados los resultados definitivos de cada una de las pruebas y en firme los mismos, la CNSC conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Acuerdo Compilatorio No. CNSC - 20181000004896 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. 73008, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 7, mediante la Resolución No. CNSC - 20202320014075 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 UNA (1) vacantes definitivas del empleo, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 7, identificado con el Código OPEC No. 73008, 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	18530823	JORGE ORLANDO	ZAPATA FRANCO	76.17
2	CC	38613498	ELIANA MARCELA	OROZCO GRISALES	73.67
3	CC	9739039	JAIME ANDRES	HERRERA GARZON	71.54
4	CC	31428725	DIANA MILENA	SANTA USMA	58.11

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 275859208, solicitó la exclusión del señor JAIME ÁNDRES HERRERA GARZÓN, manifestando lo siguiente:

<< De las certificaciones laborales aportadas por la participante, se puede observar que las funciones allí descritas, NO GUARDAN RELACION con las funciones profesionales relacionadas que se exigen para el cargo de la OPEC, como es el caso de las certificaciones del SENA y BANCO MUNDO MUJER>>

Que con ocasión de la solicitud de exclusión, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en ejercicio de sus competencias, y con el fin de corroborar la situación planteada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, inició la actuación administrativa mediante Auto No. 0392 del 9 de junio de 2020, tendiente a establecer la posible exclusión del señor HERRERA GARZÓN identificado con la cédula de ciudadanía No.9.739.039, de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 20202320014075 del 17 de enero de 2020 para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 73008, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 7.

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de JAIME ANDRÉS HERRERA GARZÓN iniciada mediante Auto No. 0392 del 09 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014075 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

Que el acto administrativo por medio del cual se inicia la actuación fue comunicado al señor HERRERA GARZÓN a través de oficio No. 20203010465531 enviado al correo electrónico anddia@hotmail.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, del 16 de junio al 1 de julio de 2020, el señor JAIME ÁNDRES HERRERA GARZÓN, no radicó documento alguno en ejercicio de su derecho de defensa, tal como se evidencia en la constancia expedida por la Directora de Apoyo Corporativo de la CNSC el 21 de julio de 2020.

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. 0392 del 9 de junio de 2020.
- Constancia expedida por la Directora de Apoyo Corporativo de la CNSC, calendada el 21-07-2020.
- De igual manera, obran en el expediente, los documentos que soportan el trámite de notificaciones y comunicaciones adelantadas en el curso del proceso.

IV. CONSIDERACIONES

Teniendo en cuenta la solicitud presenta por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, es importante indicar que la experiencia profesional relacionada está definida 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. (...)”*
Resaltado fuera del texto original.

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

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de JAIME ANDRÉS HERRERA GARZÓN iniciada mediante Auto No. 0392 del 09 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014075 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

“ARTÍCULO 19°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

(...) 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.

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 “**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*”¹

Sobre el particular el Consejo de Estado² 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 Pública³, 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.

Igualmente, en relación con la experiencia profesional, se tiene que es la adquirida en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigidas para el desempeño del respectivo empleo, y será además relacionada cuando haya sido obtenida en empleos o actividades similares a las del cargo a proveer; misma que se adquiere a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, si se aporta el correspondiente certificado de terminación de materias o de la obtención del título profesional.

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, o semejantes a las descritas en el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o en la Oferta Pública de Empleo - OPEC; razón por la cual, es importante analizar las funciones desempeñadas por el señor HERRERA GARZÓN, 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. 73008, Profesional Universitario, Código 219, Grado 7, al cual se postuló el mismo, en donde se evidencia lo siguiente:

El señor HERRERA GARZÓN, para acreditar el requisito de experiencia aportó los siguientes documentos:

ENTIDAD	CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIÓN
FUNDACIÓN MUNDO MUJER	ANALISTA DE CRÉDITO	2006-08-01	2014-02-27	Certificación suscrita por el Gerente de Talento Humano, calendada el 27 de febrero de 2014.
TRANS PORT TECH SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA SAS	COORDINADOR DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	2014-09-01	2014-10-30	Certificación suscrita por la gerente, calendada el 25 de noviembre de 2014.
		2015-06-16	2015-12-09	Certificación No. 333 suscrita por el Secretario de Asuntos

¹ Diccionario de la Real Academia Española www.rae.es

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

³ Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de JAIME ANDRÉS HERRERA GARZÓN iniciada mediante Auto No. 0392 del 09 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014075 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

MUNICIPIO DE CALARCA	PROFESIONAL SEGUIMIENTO DEL REGIMEN SUBSIDIADO			Administrativos, calendada el 9 de diciembre de 2015. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0278 de 2015.
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	CONTRATISTA	2016-02-04	2016-12-31	Certificación No.0095 suscrita por el Subdirector de Centro Agroindustrial, calendada el 25 de septiembre de 2017.
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	INSTRUCTOR	2017-02-01	2017-12-13	Certificación No. 600 suscrita por el subdirector de Centro Agroindustrial, calendada el 26 de diciembre de 2017. Contrato No. 507 de 2017.
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	INSTRUCTOR			Contrato de Prestación de Servicios No. 302 de 2018.

Así las cosas, analizadas las certificaciones expedidas por el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA con los Nos. 0095 y 600, se evidencia que el señor HERRERA GARZÓN desempeñó labores de tipo pedagógico y por consiguiente, meramente académicas, razón por la cual, atendiendo a lo establecido en el artículo 17º del Acuerdo regulador del Proceso de Selección, se tiene que no es posible validar la experiencia docente, toda vez que no se encuentra contenida en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Alcaldía de Cartago.

Ahora, respecto al contrato de prestación de servicios No. 302 de 2018 suscrito con el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA, se tiene que el señor HERRERA GARZÓN no aportó la respectiva certificación de la ejecución del contrato o el acta de liquidación o terminación del mismo, tal y como lo establece artículo 19º del Acuerdo regulador del Proceso de Selección, razón por la cual, dicho documento no puede ser objeto de valoración.

De otra parte, es importante precisar que el señor HERRERA GARZÓN no aportó la constancia de terminación y aprobación del pensum académico correspondiente, en consecuencia, la experiencia profesional se contabilizará a partir de la fecha de la obtención del título de Contador, es decir, a partir del 14 de septiembre de 2006, tal como se evidencia del acta de grado expedida por la Universidad del Quindío.

En virtud de lo señalado, este Despacho procederá a realizar el análisis de las certificaciones expedidas por LA FUNDACIÓN MUNDO MUJER, TRANS PORT TECH, Y EL MUNICIPIO DE CALARCÁ, en donde se puede evidenciar que la experiencia fue adquirida con posterioridad a la fecha de obtención del título profesional.

<p>Empleo por proveer: Profesional Universitario, Grado 7, Código 219 OPEC 73008</p>	<p>CERTIFICACIONES OBJETO DE ANÁLISIS</p>
<p>Propósito del empleo: 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>Funciones:</p> <p>Proponer, diseñar y presentar ante su superior inmediato, proyectos enmarcados en el Plan de Acción de su dependencia</p> <p>Presentar los informes de gestión, técnicos, administrativos y/o financieros, requeridos</p>	<p>Fundación Mundo Mujer Cargo: Analista de Crédito</p> <p>Funciones</p> <p>Promocionar los servicios de crédito de la institución, a través de diferentes estrategias que permitan dar a conocer los productos ofrecidos por la Organización.</p> <p>Presentar diariamente al Comité de Créditos las propuestas para su respectiva evaluación y aprobación.</p> <p>Realizar el análisis socioeconómico de cada unidad familiar y de cada unidad de negocio, aplicando la metodología definida con el objetivo de ofrecer una propuesta de crédito de acuerdo a los datos comprobados.</p> <p>Presentar informes periódicos sobre el estado de la cartera de los clientes a su cargo.</p>

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de JAIME ANDRÉS HERRERA GARZÓN iniciada mediante Auto No. 0392 del 09 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014075 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

<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>Participar activamente en los comités, reuniones y foros a los que sea invitado y presentar los informes correspondientes.</p> <p>Presentar los informes de gestión, técnicos, administrativos y/o financieros, requeridos</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>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>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>Proponer, diseñar y presentar ante su superior inmediato, proyectos enmarcados en el Plan de Acción de su dependencia.</p> <p>Asistir al Alcalde y demás empleados públicos de la dependencia, en la aplicación e interpretación de las normas</p>	<p>Aplicar dentro del proceso de implementación y seguimiento de riesgos; las políticas, objetivos, estructura organizacional, estrategias, procesos y procedimientos, con base en lo establecido por la Superintendencia Financiera.</p> <p>Cumplir con el reglamento interno de trabajo, el código de ética y conducta, el manual de SARLAFT, el reglamento de higiene y seguridad industrial y el reglamento de utilización de software.</p> <p>Llevar a cabo todas las funciones asignadas por su superior inmediato, siempre buscando el cumplimiento de las normas y políticas establecidas, en función de prestar un excelente servicio al cliente.</p> <p>Participar activamente en las reuniones establecidas en la organización.</p> <p>Período por valorar Del 1 de agosto de 2006 al 27 de febrero de 2014.</p> <p>Trans Port Tech Cargo: Coordinador de Contabilidad y Presupuesto</p> <p>Funciones: Preparación y elaboración de los Estados Financieros.</p> <p>Diseñar, implementar y actualizar el Sistema de Control y Gestión en coherencia con las políticas de la Empresa, que le permita conocer a la Gerencia el funcionamiento y situación de la misma, sirva de base para tomar decisiones.</p> <p>Generar información sistematizada y en tiempo real de todos los hechos contables de la Sociedad, a través de la optimización del software suministrado para el procesamiento de la información de su área y funciones derivadas de su cargo y responsabilidades.</p> <p>Generar los estados financieros de prueba, realizar los ajustes de amortización, depreciación y provisiones que se requieran, generar los Estados Financieros ajustados.</p> <p>Elaborar el balance general y estado de resultados mensual, de manera trimestral y anualmente, los de propósito general como cambios en el patrimonio, cambios en la situación financiera, estado de flujo de efectivos con sus respectivas notas aclaratorias.</p> <p>Aplicar normas vigentes oportunamente y establecer beneficios para las finanzas de la sociedad en legislación.</p> <p>Asesorar, aportar su conocimiento técnico y apoyar a la administración haciendo sugerencias acerca de medidas convenientes o necesarias para la optimización de cualquier proceso contable o financiero.</p> <p>Aplicar las leyes, reglamentos y normas que expidan los organismos reguladores.</p> <p>Capacitar en forma continua al personal a su cargo en los aspectos técnicos y de seguridad aplicables, para su mejor desempeño. Mantener registro de dicha actividad.</p> <p>Período por valorar Del 1 de septiembre de 2014 al 30 de octubre de 2014.</p> <p>Alcaldía de Calarcá Cargo: Auditoría para garantizar seguimiento, verificación y evaluación de la operación del régimen subsidiado al 100% de los actores.</p> <p>Funciones: Verificar el cumplimiento por parte de la EPS del envío de Reporte de información por parte entidades promotoras de</p>
---	--

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de JAIME ANDRÉS HERRERA GARZÓN iniciada mediante Auto No. 0392 del 09 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014075 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

<p>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>Proponer, diseñar y presentar ante su superior inmediato, proyectos enmarcados en el Plan de Acción de su dependencia.</p> <p>Participar activamente en equipos de trabajo y aportar sus conocimientos científicos y técnicos.</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>Salud de que trata el artículo 6 de la Resolución 4182 de 2011 al Ministerio de Protección Social.</p> <p>Verificar que la EPS suscriba convenios con las Entidades Bancarias vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, donde se consignaran las condiciones de operación de la respectiva cuenta maestra, la mencionada cuenta debe cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución 1470 de 2011 en su artículo 2.</p> <p>Realizar Plan de Mejoramiento a EPSS.</p> <p>Demás obligaciones que se estimen necesarias para el efectivo cumplimiento del objeto contractual, las cuales serán impartidas por el supervisor del contrato.</p> <p>Período por valorar Del 16 de junio de 2015 al 9 de diciembre de 2015.</p>
---	---

Así las cosas, analizada la certificación expedida por la FUNDACIÓN MUNDO MUJER aportada por el aspirante, se tiene que el señor HERRERA GARZÓN desempeñó labores como promotor de servicios, presentación de informes, asistencia de reuniones, entre otros, aplicando los conocimientos propios de su carrera, las cuales guardan relación con las funciones requeridas para el desempeño del empleo identificado con la OPEC 73008 al cual se postuló, como por ejemplo: absolver consultas enmarcadas en su formación profesional, aportar sus conocimientos profesionales al desarrollo de los programas asignados, conocer y aplicar los adelantos teóricos propios de su formación profesional y proponer, diseñar y presentar ante su superior inmediato, proyectos enmarcados en el Plan de Acción de su dependencia, razón por la cual, dicha certificación se tiene como válida para acreditar experiencia relacionada, en consecuencia, se contabilizará desde la fecha de grado, es decir, desde el 14 de septiembre del 2006 hasta el 30 de agosto del 2014, para un total de tiempo acreditado de 95 meses y 16 días.

Ahora, respecto a la certificación expedida por la empresa TRANS PORT TECH, se tiene que el aspirante se desempeñó como Coordinador de Contabilidad y Presupuesto, realizando funciones como implementación de sistemas de gestión articulados a las políticas de la entidad, generar informes sistematizados e informes financieros, aplicar normas, leyes y reglamentos, capacitar en forma continua al personal a su cargo, entre otras, las cuales guardan relación con las funciones del empleo al cual se postuló, como por ejemplo: i) aplicación de las normas vigentes en beneficio de las finanzas de la sociedad, y proponer, diseñar y presentar ante su superior inmediato, proyectos enmarcados en el Plan de Acción de su dependencia, ii) en capacitar de forma continua al personal a su cargo haciendo sugerencias acerca de medidas tendientes a optimizar los procesos contables o financieros, versus conocer, divulgar y aplicar los adelantos científicos, teóricos y tecnológicos relacionados con su formación profesional, y iii) , diseñar, implementar y actualizar el sistema de control en coherencia con las políticas de la empresa, versus proponer, diseñar y presentar ante su superior inmediato proyectos enmarcados en el Plan de Acción de su dependencia, entre otras; razón por la cual, dicha certificación se tendrá como válida para acreditar dos (2) meses de experiencia relacionada.

Así mismo, en cuanto a la certificación expedida por el MUNICIPIO DE CALARCÁ, en donde se evidencia que el aspirante se desempeñó como Auditor para garantizar el seguimiento, verificación y evaluación de la operación del régimen subsidiado, se tiene que las funciones no guardan relación con las del empleo a proveer, razón por la cual, dicha certificación no puede validarse.

En virtud de lo anterior, se reitera que aunque la experiencia relacionada no hace referencia a la acreditación de funciones idénticas sino similares, esta se puede adquirir en el desempeño de empleos que guarden similitud funcional con las del empleo para el cual concurso, situación que logró ser demostrada con las certificaciones que fueron objeto de validación y aportadas por el señor HERRERA GARZÓN al momento de realizar la inscripción en el proceso de selección, en consecuencia, se tiene que el aspirante acreditó un total de tiempo de noventa y siete (97) meses de experiencia profesional relacionada y el empleo establece treinta (30) meses

En este orden de ideas, se concluye que el señor HERRERA GARZÓN, identificado con cedula de ciudadanía No. 9.739.039, quien ocupa la posición No.3 en la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. CNSC – 20202320014075 para proveer el empleo identificado con el código OPEC No.

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de JAIME ANDRÉS HERRERA GARZÓN iniciada mediante Auto No. 0392 del 09 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014075 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

73008, denominado Profesional Universitario Código 219, Grado 7, acreditó 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 no es procedente la exclusión solicitada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago.

En mérito de lo expuesto, el Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **No Excluir** al señor JAIME ÁNDRES HERRERA GARZÓN, identificado con cedula de ciudadanía No.9.739.039 de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014075 del 17 de enero de 2020, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 73008, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 7, ofertado en el marco del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca.

ARTICULO SEGUNDO. - **Notificar** el contenido de la presente Resolución al señor JAIME ÁNDRES HERRERA GARZÓN, al correo electrónico registrado al momento de inscribirse al empleo específico anddia@hotmail.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 TERCERO. - 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 y/o administrativos@cartago.gov.co atendiendo lo dispuesto en el artículo 4to del Decreto Legislativo No. 491 del 28 de marzo de 2020.

ARTICULO CUARTO. - 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 QUINTO. - Publicar el presente acto administrativo en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, www.cnsc.gov.co.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 30 de noviembre 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