



REPÚBLICA DE COLOMBIA



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

**RESOLUCIÓN No 12023 DE 2020**  
**01-12-2020**



**20202000120235**

*“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de LINA MARÍA MORENO MONTERO iniciada mediante Auto No. 0435 del 25 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320015655 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.73142, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 10, el cual debe cumplir con el siguiente perfil:

<b>OPEC</b>	73142
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Auxiliar
<b>Denominación:</b>	Auxiliar Administrativo
<b>Grado:</b>	10
<b>Código:</b>	407
<b>Propósito principal del empleo:</b>	Realizar el apoyo administrativo y atención al público ejecutando labores de oficina que permitan un eficiente desempeño de la dependencia a la cual se asigne.
<b>Requisitos de Estudio:</b>	Título de bachiller y curso en sistemas.
<b>Requisitos de Experiencia:</b>	Veintidós (22) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
<b>Funciones</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejar correctamente la documentación que le sea encomendada y responder por la conservación del archivo de la oficina.</li> <li>• Redactar y transcribir la información que le sea solicitada por el superior inmediato.</li> <li>• Velar porque se cumpla el trámite de los derechos de petición que se presenten ante la dependencia.</li> <li>• 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.</li> <li>• Atender y orientar en forma cordial al público que solicite los servicios de la dependencia o Alcaldía.</li> <li>• Fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol y responder a las directrices del Sistema Integrado de Gestión MECI – Calidad de la Alcaldía.</li> <li>• Realizar labores de apoyo a los empleos de los niveles superiores profesional y directivo, acorde con las respectivas instrucciones impartidas.</li> <li>• Recibir, radicar, organizar y archivar en forma técnica y ordenada la correspondencia y demás documentos de la dependencia.</li> </ul>	

Que en virtud de lo anterior, la CNSC adelantó la etapa de verificación de los requisitos mínimos, sobre los documentos aportados por la señora MORENO MONTERO al momento de su inscripción, conforme a lo establecido por el empleo identificado con el Código OPEC No.73142, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 10, 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, publicados los resultados definitivos de cada una de las pruebas y en

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de LINA MARÍA MORENO MONTERO iniciada mediante Auto No. 0435 del 25 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320015655 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

firmo 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 nueve (9) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No.73142, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 10, mediante la Resolución No. CNSC - 20202320015655 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 NUEVE (9) vacantes definitivas del empleo, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 10, identificado con el Código OPEC No. 73142, 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	14898381	GONZALO	RAMIREZ MUÑOZ	82.33
2	CC	16234671	MIGUEL MAURICIO	CORREA CORREAL	80.78
3	CC	4512253	JHON ALEXANDER	LOAIZA DAVILA	79.91
4	CC	94366246	LINCON DAVID	MORA RIAÑO	76.98
5	CC	6245062	EFRAIN	RODRIGUEZ CARDONA	76.92
6	CC	31413351	GALIA MARINA	ESQUIVEL FERNANDEZ	76.91
7	CC	1112776614	LINA MARIA	MORENO MONTERO	76.33
8	CC	16220521	ALVEIRO	VALENCIA LAVERDE	76.16
9	CC	1097035750	CARLOS FELIPE	SÁNCHEZ QUICENO	75.66
10	CC	31419392	SANDRA MILENA	VASQUEZ AGRADO	74.61
11	CC	10031667	MAURICIO	DELGADO VALDERRAMA	74.46
12	CC	75068012	JHON FREDY	RAMÍREZ TOBÓN	73.47
13	CC	1112785517	VERONICA DANIELA	MARIN LONDOÑO	72.68
14	CC	42133983	ANA MILENA	QUICENO SANCHEZ	70.11
15	CC	6526355	EDWIN MANUEL	QUINTERO LOAIZA	69.41
16	CC	18399595	HJOVANNY	RESTREPO ZULUAGA	69.25
17	CC	1112783762	MONICA ANDREA	CASTAÑEDA CARDONA	69.17
18	CC	16223276	CARLOS ALBERTO	MELO	68.61
19	CC	1112766213	ELIANA MARCELA	BEDOYA TRIANA	68.32
20	CC	1112769292	LEIDY JHOANA	BURITICA VICTORIA	66.95
21	CC	1106950123	LUIS	HERNANDO MONTOYA	66.38
22	CC	24391169	LUZMILA	GALLEGO MONTES	65.71
23	CC	1062322421	CLAUDIA MILENA	PEÑA VILLEGAS	62.9
24	CC	1112765241	DAVID ALEJANDRO	LOPEZ DAMELINES	61.77
25	CC	1088326767	HARIM LOY	CHICA LEON	60.83
26	CC	1112787423	ANLLY ESTEFANNY	ARCILA GARCIA	60.23

[...]

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 274000494, solicitó la exclusión de la señora LINA MARÍA MORENO MONTERO, manifestando lo siguiente:

<< Para el caso puntual, después de efectuada la verificación y revisión de la certificación allegada por el participante, se observa que esta carece de información, por lo tanto, no cumplen con las condiciones establecidas Acuerdo No. 20181000004896 del 14 de septiembre de 2018 para la OPEC 73142 >>

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. 0435 del 25 de junio de 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la señora LINA MARÍA MORENO MONTERO identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.112.776.614, de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 20202320015655 del 17 de enero de 2020 para proveer nueve (9) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 73142, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 10.

*“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de LINA MARÍA MORENO MONTERO iniciada mediante Auto No. 0435 del 25 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 2020320015655 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 a la señora LINA MARÍA MORENO MONTERO a través del oficio No. 20203010494051 enviado al correo electrónico [nali\\_2607@hotmail.com](mailto:nali_2607@hotmail.com) el día 26 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 7 de julio de 2020, la señora LINA MARÍA MORENO MONTERO, a través del sistema de gestión documental con radicado No. 20203200698592, allegó escrito de defensa.

## 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 1º 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. 0435 del 25 de junio de 2020.
- Escrito de Defensa allegado a este Despacho identificado con el radicado No.20203200698592.
- 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 LINA MARÍA MORENO MONTERO mediante radicado identificado con el número 20203200698592 del 7 de julio de 2020, manifestó que es la primera vez que participa en convocatorias para cargos públicos, no contaba con la experiencia y posiblemente no interpreto bien las condiciones del concurso.

Señala además que amparada en el principio fundamental de la Buena Fe sean tenidos en cuenta los certificados laborales que anexa al escrito y con los cuales demuestra la experiencia y las competencias para el cargo, igualmente indica que ha estado atenta al desarrollo del proceso y nunca fue notificada para realizar ninguna actualización a la información por lo cual se asume que todo estaba bien dentro del proceso.

Igualmente manifiesta la señora MORENO MONTERO que al indagar las funciones propias de un nivel asistencial y las desempeñadas por ella en los cargos en los que ha laborado, se ajustan perfectamente ya que los perfiles ya sea en la función pública o en la empresa privada, son homologables, por lo cual considera que negarle la posibilidad de acceder a un empleo público, cuando ha demostrado el mérito y comprimiendo con los conocimientos, es una decisión injusta y violatoria de sus derechos fundamentales a ser elegido por el mérito y al debido proceso.

*“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de LINA MARÍA MORENO MONTERO iniciada mediante Auto No. 0435 del 25 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320015655 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

Expone sus fundamentos jurídicos, señalando el principio de confianza legítima con sentencia SU-913 de 2009, primacía de lo material sobre lo formal, principio del mérito, actuación de buena fe, violación al debido proceso.

Concluye su escrito con la siguiente solicitud especial: *“Abstenerse de excluirme de la lista de elegibles ya que considero que cumplo con los requisitos para el cargo, la experiencia, las aptitudes y habilidades para desempeñar con responsabilidad las funciones. Además, existe una etapa de prueba en donde podrán ver mi desempeño en el cargo.”*

*Por este motivo, requiero sea tenida en cuenta mi solicitud y así pueda ser incluida nuevamente en la lista de elegibles en firme y poder iniciar con el proceso de período de prueba.*

*Considero que el proceso realizado por la **Alcaldía Municipal de Cartago**, al solicitar mi exclusión de la lista de elegible, me está negando una posibilidad a la cual tengo derecho por mérito propio y antes de realizar dicha solicitud, debieron contactarme con la intención de solicitarme la actualización de dichos certificados en los cuales se expusieran las funciones desempeñadas en los cargos anteriores. Como lo he dicho en varias ocasiones, en las pruebas escritas se puede ver mi preparación, mis competencias y mis cualidades morales, sociales y física.”*

Anexa en su escrito, certificaciones laborales expedidas por: Media Commerce S.A.S, Ocupar Temporales S.A., y Adecco Colombia S.A., y certificado de estudio emitido por la Institución Universitaria Escolme.

#### **IV. CONSIDERACIONES**

Teniendo en cuenta la solicitud presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, es importante precisar que el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015 en relación con las certificaciones de la experiencia, indica:

**“ARTÍCULO 2.2.2.3.8 Certificación de la experiencia.** *La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.*

*Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.*

**Las certificaciones** o declaraciones de experiencia **deberán contener como mínimo**, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. **Relación de funciones desempeñadas.**”

De igual forma, el artículo 19 del Acuerdo regulador del proceso de selección, señala:

**“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**

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de LINA MARÍA MORENO MONTERO iniciada mediante Auto No. 0435 del 25 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320015655 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

**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.

En relación con los documentos aportados por medios distintos al sistema SIMO o cargados o modificados con posterioridad a la inscripción, los artículos 20º y 21º del Acuerdo regulador del Proceso de Selección, indican:

“(…) **No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten por medios distintos al aplicativo SIMO, o cargados o modificados con posterioridad a la inscripción en este Proceso de Selección**, o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes. Los documentos de estudio y experiencia adjuntados o cargados en el SIMO podrán ser objeto de comprobación por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil o de la universidad o institución de educación superior que se contrate para el desarrollo del concurso de méritos. (...)

“(…) **El cargue de los documentos es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO, antes de la inscripción del aspirante. Una vez realizada la inscripción la información cargada en el aplicativo para efectos de la verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes es inmodificable.**

**Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos al SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la inscripción no serán objeto de análisis.**” (Resaltado fuera del texto original)

Así mismo en relación con las equivalencias, el Acuerdo en mención prevé:

**“ARTICULO 22º VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS. (...)**

**Los aspirantes que acrediten y cumplan los requisitos mínimos establecidos y las equivalencias establecidas en la OPEC cuando existan para el empleo al cual se inscribieron serán admitidos para continuar en el proceso de selección, (...)** Énfasis fuera del texto original.

Contempla además el Artículo 10º del Acuerdo respecto a la OPEC lo siguiente:

**“ARTICULO 10º. EMPLEOS CONVOCADOS (...)**

**PARÁGRAFO 2º: La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo, ha sido suministrada por la ALCALDIA DE CARTAGO y es de responsabilidad exclusiva de esta, por lo que, en caso de presentarse diferencias por error de digitación, de transcripción o de omisión de palabras entre la OPEC y el Manual de Funciones y Competencias Laborales o los actos administrativos que la determinaron, la OPEC se corregirá dando aplicación a lo previsto en el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 12 del presente Acuerdo. Así mismo las consecuencias que se deriven de dichos errores o inexactitudes recaerán en la entidad que reportó la OPEC.**

El Decreto No. 088 del 29 de septiembre de 2017 por medio del cual se ajusta y adopta el Manual de Requisitos, Funciones y Competencias Específicas por niveles jerárquicos y empleos del nivel central de la Administración Municipal de Cartago, Valle del Cauca, establece:

**“ARTICULO 32º: EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Las autoridades territoriales competentes, una vez establecido el presente manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:**

(...)

**2. PARA LOS EMPLEOS PERTENECIENTES A LOS NIVELES TÉCNICOS Y ASISTENCIAL:**

*“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de LINA MARÍA MORENO MONTERO iniciada mediante Auto No. 0435 del 25 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320015655 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

*2.1 Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.*

*2.2 Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa. (...)*

Conforme a lo señalado, procederá este Despacho a verificar si los documentos aportados por la señora LINA MARÍA MORENO MONTERO al momento de realizar su inscripción en el empleo identificado con el Código OPEC No. 73142, Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 10, logran acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia requerido para el empleo.

La aspirante aportó los siguientes documentos para acreditar el requisito mínimo de experiencia

ENTIDAD	CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIÓN
MEDIA COMMERCE	AGENTE CENTRO DE GESTIÓN	2014-04-01	2014-04-30	Certificación suscrita por la Jefe de Talento Humano, el 19 de mayo de 2014.
OCUPAR TEMPORALES S.A.	ASESOR COMERCIAL	2014-08-14 2015-08-03	2015-07-14 2015-07-15	Certificación suscrita por el Departamento de Personal, calendada el 13 de septiembre de 2016.
SFT GROUP S.A.	AUXILIAR DE VENTA	2016-12-20	2017-01-28	Certificación suscrita por la Jefe de Gestión Humana Administrativa y Planta, calendada el 27 de febrero de 2017.
ADECCO	AUXILIAR DE TALLER	2018-02-01	2018-09-03	Certificación suscrita por el responsable de Gestión, calendada el 3 de septiembre de 2018.

Así las cosas, analizadas las certificaciones expedidas por MEDIA COMMERCE y OCUPAR TEMPORALES y aportadas por la señora MORENO MONTERO, se evidencia que se desempeñó como Agente de Centro de Gestión y Asesor Comercial, en donde la denominación de los cargos desempeñados permite inferir que la aspirante realizó labores relacionadas con atención al cliente, manejo de archivo y en general con apoyo administrativo, las cuales se encuentran relacionadas con las funciones del empleo a proveer, tales como: atender y orientar en forma cordial al público que solicite los servicios, redactar y transcribir la información que le sea solicitada, recibir, radicar, organizar y archivar en forma técnica y ordenada la correspondencia, manejar correctamente la documentación que le sea encomendada y responder por la conservación del archivo de la oficina, por consiguiente se validan dichas certificaciones para acreditar 17 meses y 25 días de experiencia relacionada.

Ahora, respecto a las certificaciones expedidas por SFT GROUP S.A. y ADECCO, se indica que las mismas señalan que la señora MORENO MONTERO se desempeñó como Auxiliar de Ventas y Auxiliar de Taller, en consecuencia, la denominación de los empleos desempeñados permiten inferir que realizó labores de apoyo y actividades complementarias a las tareas propias de los niveles superiores o labores relacionadas con actividades manuales o de simple ejecución, las cuales son inherentes a los empleos del nivel asistencial, razón por la cual, se validan dichas certificaciones en el periodo comprendido entre el 20 de diciembre de 2016 y hasta el 28 de enero de 2017 y desde el 1 de febrero de 2018 al 3 de septiembre del mismo año, acreditando así 8 meses y 10 días de experiencia relacionada.

Ahora, teniendo en cuenta que la señora MORENO MONTERO aportó el título Tecnólogo en Gestión Empresarial expedido por la Corporación de Estudios Tecnológicos del Norte del Valle, acta de grado No.2713 y, atendiendo a lo establecido en los artículos 10º y 22º del Acuerdo regulador del Proceso de Selección, en concordancia con el artículo 32 del Decreto No. 088 del 29 de septiembre de 2017, se aplica equivalencia entre estudios y experiencia para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial, razón por la cual, se validan por equivalencia 12 meses de experiencia relacionada por el título formación como Tecnólogo en Gestión Empresarial.

De lo anterior, se tiene que la señora MORENO MONTERO acreditó un total de tiempo de 38 meses y 5 días de experiencia relacionada y el empleo establece 22 meses.

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de LINA MARÍA MORENO MONTERO iniciada mediante Auto No. 0435 del 25 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320015655 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

En este orden de ideas, se concluye que la señora MORENO MONTERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.112.776.614, quien ocupa la posición No. 7 en la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. CNSC – 20202320015655, para proveer el empleo identificado con el Código OPEC No. 73142, Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 10, acreditó el requisito mínimo de experiencia 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 se acepta la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, al no evidenciar este Despacho que se configure ninguna de la causales de exclusión contempladas en el artículo 9 del Acuerdo de la Convocatoria en concordancia con el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

En mérito de lo expuesto, el Despacho,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **No Excluir** a la señora LINA MARÍA MORENO MONTERO identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.112.776.614 de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320015655 del 17 de enero de 2020, para proveer nueve (9) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 73142, Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 10, ofertado en el Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca.

**ARTICULO SEGUNDO.** - **Notificar** el contenido de la presente resolución a la señora LINA MARÍA MORENO MONTERO, al correo electrónico registrado al momento de inscribirse al empleo específico [nali\\_2607@hotmail.com](mailto:nali_2607@hotmail.com), en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, de la Ley 1437 de 2011, y del artículo 4º del Decreto Legislativo No. 491 del 28 de marzo de 2020.

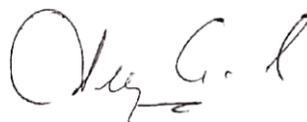
**ARTÍCULO TERCERO.** - Comunicar el contenido de la presente Resolución, al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, al correo electrónico [despacho@cartago.gov.co](mailto:despacho@cartago.gov.co) y/o [administrativos@cartago.gov.co](mailto:administrativos@cartago.gov.co) 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.cnscc.gov.co](http://www.cnscc.gov.co).

#### COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 1 de diciembre 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