



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN Nº 0996 DE 2021
23-04-2021



20212320009965

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de la señora JAZMIN PEREA MURILLO iniciada mediante Auto No. 20202320006934 del 18 de noviembre del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320052395 del 08 de abril de 2020, modificada por la Resolución No. 20202320065215 del 04 de junio del 2020 correspondiente a la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 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 - 20171000000256 del 28 de noviembre de 2017 y su Acuerdo compilatorio y,

CONSIDERANDO

I. ANTECEDENTES

Que en desarrollo del Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca, la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, 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. 54044, denominado Inspector de Policía Urbano, Categoría Especial y 1ª Categoría, Código 233, Grado 4, el cual debe cumplir con el siguiente perfil:

OPEC	54044
Nivel Jerárquico:	Profesional
Denominación:	Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría, Código 233, Grado 4
Grado:	4
Código:	233
Propósito principal del empleo:	Conocer, instruir y fallar conforme a su competencia, los comportamientos contrarios a la convivencia, aplicando el código nacional de policía y convivencia y las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan, en la zona urbana del municipio de Santiago de Cali, haciendo cumplir la constitución, las leyes, ordenanzas, acuerdos y demás normas vigentes.
Requisitos de Estudio:	Título profesional en las disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento Derecho y Afines: Derecho Jurisprudencia Derecho y Ciencias Políticas Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas del conocimiento relacionadas con las funciones del cargo. El título de posgrado en la modalidad de especialización se homologa con veinticuatro (24) meses de experiencia profesional. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.
Requisitos de Experiencia:	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

Funciones

- Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con la profesión del titular del empleo.
- Ejercer conforme a los procedimientos establecidos, la supervisión de los contratos que le sean asignados.
- Ejecutar los actos administrativos delegados por la Agencia Nacional de Tierras en los Procesos de Recuperación de predios de acuerdo a su competencia dentro de los términos de ley.
- Responder las acciones de tutela que se presenten como resultado de asuntos propios de su conocimiento.
- Promover métodos conciliatorios o de mediación encaminados a solucionar los conflictos de convivencia cuando sea procedente.
- Recibir y atender de manera pronta, oportuna y eficiente, las quejas, peticiones y reclamos de los particulares, Interpuestos por cualquier medio.
- Resolver en primera instancia la aplicación de las medidas correctivas relativas a la suspensión de construcción, demolición de obra; construcción, cerramiento, reparación o mantenimiento de inmueble; Reparación de daños materiales por perturbación a la posesión y tenencia de inmuebles.

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de la señora JAZMIN PEREA MURILLO iniciada mediante Auto No. 20202320006934 del 18 de noviembre del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320052395 del 08 de abril de 2020, modificada por la Resolución No. 20202320065215 del 04 de junio del 2020 correspondiente a la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

- Iniciar y resolver mediante proceso verbal abreviado los comportamientos contrarios a la convivencia que son de su conocimiento y competencia.
- Resolver en única instancia la aplicación de las medidas correctivas relativas a decomisos, reparación de daños materiales de muebles o inmuebles; expulsión de domicilio; prohibición de ingreso a aglomeraciones de público complejas o no complejas.
- Sustanciar y fallar en los procesos que se adelanten sobre los comportamientos contrarios a la convivencia indicados en el Código Nacional de Policía y Convivencia y las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan garantizando los derechos, la seguridad, tranquilidad, ambiente y salud pública de los miembros de la comunidad a la cual presta sus servicios.
- Resolver en primera instancia la aplicación de las medidas correctivas relativas a la restitución y protección de bienes inmuebles, diferentes a restitución de playa y terrenos de baja mar; el restablecimiento del derecho de servidumbre y reparación de daños materiales; remoción de bienes, en las infracciones urbanísticas; Multas y suspensión definitiva de actividad.
- Imponer las medidas preventivas que establece el Procedimiento Sancionatorio Ambiental y correr traslado a la Autoridad Ambiental competente dentro de los términos de Ley.
- Imponer las medidas correctivas encaminadas a detener la afectación a bienes de interés cultural y remitir el caso a la autoridad competente para que tome las acciones necesarias.

Que en virtud de lo anterior, la CNSC adelantó la etapa de verificación de los requisitos mínimos, sobre los documentos aportados por la señora JAZMIN PEREA MURILLO al momento de su inscripción, conforme a lo establecido por el empleo identificado con el Código OPEC No. 54044, denominado Inspector de Policía Urbano, Categoría Especial y 1ª Categoría, Código 233, Grado 4, al cual se postuló 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 firme los mismos, la CNSC conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Acuerdo Compilatorio No. CNSC – 20181000003606 del 07 de septiembre de 2018, procedió a conformar la lista de elegibles para proveer DIECIOCHO (18) vacantes definitivas del empleo denominado Inspector de Policía Urbano, Categoría Especial y 1ª Categoría, Código 233, Grado 4, identificado con el Código OPEC No. 54044, mediante la Resolución No. CNSC – 20202320052395 del 08 de abril de 2020 y modificada por la Resolución No. 20202320065215 del 04 de junio del 2020, publicada el 05 de junio, en donde se resolvió:

“[...] **ARTÍCULO PRIMERO.** Modificar la Resolución No. 20202320052395 del 08 de abril de 2020 “Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer DIECIOCHO (18) vacantes definitivas del empleo, denominado Inspector De Policía Urbano Categoría Especial Y 1ª Categoría, Código 233, Grado 4, identificado con el Código OPEC No. 54044, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”, en virtud de la Orden Judicial proferida por el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cali – Sala de Decisión Civil, interpuesta por la señora MÓNICA JULIETH MESA, la cual quedará así:

ARTICULO PRIMERO.- Conformar la lista de elegibles para proveer DIECIOCHO (18) vacantes definitivas del empleo, denominado Inspector De Policía Urbano Categoría Especial Y 1ª Categoría, Código 233, Grado 4, identificado con el Código OPEC No. 54044, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, 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	79471018	GUSTAVO	VANEGAS RUIZ	78,93
2	CC	16716551	ANGEL MARIA	NAVIA QUINTERO	78,41
3	CC	51983249	MARIA YOLANDA	CUELLAR MONTES	77,82
4	CC	34319299	ELIZABETH	BASTIDAS RIVERA	77,06
5	CC	63557384	NELLY JOHANNA	ALDANA SANCHEZ	76,86
6	CC	87063311	MARIO ALEJANDRO	HUERTAS VILLAMARIN	76,04
7	CC	6229264	DUVAN ANDRES	VALENCIA MANCHEGO	75,87
8	CC	79506741	ALEX ARIEL	ACEVEDO	75,66
9	CC	1085249206	BERNARDO FABIO	PERUGACHE RODRIGUEZ	74,44
10	CC	7701659	JUAN FERNANDO	CALDERÓN TRUJILLO	74,33
11	CC	16483785	JAMES PORFIRIO	GUERRERO PENAGOS	74,10
12	CC	15986923	CARLOS ARTURO	CLAVIJO AGUILAR	73,98
13	CC	10128549	JOSE HADER	ZULOAGA GIRALDO	73,76

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de la señora JAZMIN PEREA MURILLO iniciada mediante Auto No. 20202320006934 del 18 de noviembre del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320052395 del 08 de abril de 2020, modificada por la Resolución No. 20202320065215 del 04 de junio del 2020 correspondiente a la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

Posición	Tipo Documento	Documento	Nombres	Apellidos	Puntaje
14	CC	79730386	CAMILO JOSE	BONILLA GUEVARA	73,69
15	CC	86086406	JOSE ADUL	PEREZ CORTES	72,08
16	CC	31959230	ANGELA SOCORRO	MOSQUERA MOSQUERA	70,60
17	CC	38603146	YISEL LORENA	HURTADO PEREA	70,58
18	CC	9152626	PEDRO JOSE	PEREZ SEHUANES	69,91
19	CC	41957958	ROSA MARCELA	GALARZA MUÑOZ	69,79
20	CC	1053773427	CARLOS FELIPE	ARIAS FLÓREZ	69,68
21	CC	31920485	CLAUDIA ESPERANZA	BASTIDAS LAMPREA	69,67
22	CC	94371137	GIOVANNI	CARDONA CABALLERO	69,58
22	CC	52735847	MONICA JULIETH	MESA	69,58
23	CC	5203754	FERNANDO ERNESTO	APRAEZ MUÑOZ	69,18
24	CC	12996702	EDWIN ALFONSO	FIERRO VELASQUEZ	68,77
25	CC	16989163	WILSON	PARRA PLAZA	68,54
26	CC	16661363	ALONSO	RODRIGUEZ VALENCIA	67,46
27	CC	94062230	JUAN CARLOS	BONILLA GARCIA	67,39
28	CC	1130599227	CINDY VANESSA	DUQUE HERNANDEZ	66,96
29	CC	13070500	OSCAR FABIAN	ORTIZ CADENA	66,80
30	CC	16699222	SIGIFREDO	LOPEZ TELLO	66,68
31	CC	31947758	MIREYA	SALGUERO ZAPATA	66,61
32	CC	1130600620	DIEGO ALEJANDRO	BONILLA PEÑA	66,60
33	CC	98397419	OSCAR ANIBAL	BURBANO RAMOS	66,39
34	CC	24829590	NATALIA	GIRALDO VALENCIA	66,15
35	CC	28540373	PAOLA ANDREA	CABEZAS BURBANO	66,03
36	CC	38565254	JAZMIN	PEREA MURILLO	65,81
37	CC	94324714	NELSON ANDRES	DOMINGUEZ PLATA	65,61
38	CC	94477939	HEBER BERNARDO	MENDEZ MILLAN	65,19
39	CC	18859316	NILTON DAVID	ROMAN PEREZ	65,07
40	CC	6802879	VÍCTOR EDUARDO	BONILLA SALAZAR	65,01
41	CC	16253230	JOSÉ DOVER	DAZA PINEDA	64,58
42	CC	31980543	SANDRA LILIANA	LOAIZA JARAMILLO	64,46
43	CC	1130605142	JULIAN ANTONIO	SANDOVAL JIMENEZ	64,38
43	CC	16364918	ALAIN ALBERTO	GRANADA GUTIÉRREZ	64,38
44	CC	16715194	JUANCARLOS	VALENCIASOTO	63,98
45	CC	16667641	JORGE	VELASCO LEON	63,50
46	CC	1114119044	JUAN GABRIEL	ALVAREZ RIVERA	63,49
47	CC	15428634	RUBEN DARIO	GRISALES ROMAN	63,31
48	CC	76293486	RICARDO	CERÓN MUÑOZ	62,99
49	CC	12623237	HUGUES OTHÓN	OLIVELLA SAURITH	62,58
50	CC	16777072	EFREN FERNANDO	ESCOBAR AGUDELO	62,41
51	CC	16749384	JOSE LUIS	MONTENEGRO BENITEZ	61,66
52	CC	94276318	CRISTIAN FERNANDO	NAVARRO QUINTERO	61,65
53	CC	66829424	CLAUDIA LORENA	HURTADO DOMINGUEZ	61,62
54	CC	76329518	YOHN HENRY	GUTIERREZ SANDOVAL	61,31
55	CC	1087673897	HUGO FERNANDO	VIVEROS CHAMORRO	57,80
56	CC	16733053	ESNER	CASTILLO RIVERA	55,51

[...]

Que una vez se publicó la Resolución No. 20202320052395 del 08 de abril del 2020, dentro del término establecido en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, mediante reclamación radicada en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, bajo el número 303737853, solicitó la exclusión de la señora JAZMIN PEREA MURILLO, manifestando lo siguiente:

“NO CUMPLE CON LOS 30 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA. NO CUENTA CON ESPECIALIZACIÓN.”

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

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de la señora JAZMIN PEREA MURILLO iniciada mediante Auto No. 20202320006934 del 18 de noviembre del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320052395 del 08 de abril de 2020, modificada por la Resolución No. 20202320065215 del 04 de junio del 2020 correspondiente a la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, inició la actuación administrativa mediante Auto No. 20202320006934 del 18 de noviembre de 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la señora JAZMIN PEREA MURILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 38.565.254, de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 20202320052395 del 08 de abril de 2020, modificada mediante la Resolución No. 20202320065215 del 04 de junio del 2020, para proveer dieciocho (18) vacantes definitivas del empleo, denominado Inspector De Policía Urbano, Categoría Especial y 1ª Categoría, Código 233, Grado 4, identificado con el Código OPEC No. 54044.

Que el acto administrativo por medio del cual se inició la actuación fue comunicado a la señora JAZMIN PEREA MURILLO a través del oficio No. 20203010885581, enviado al correo electrónico jazminperea@yahoo.es, el día 19 de noviembre 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 03 de diciembre de 2020, la señora PEREA MURILLO, mediante el radicado No. 20206001308572 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 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

3.1. Las señaladas en el Auto No. 20202320006934 del 18 de noviembre de 2020.

3.2. Radicado No. 20206001308572 remitido por el aspirante

3.3. De igual manera, obran en el expediente, los documentos que soportan el trámite de notificaciones y comunicaciones adelantadas en el curso del proceso.

INTERVENCIÓN DEL ELEGIBLE EN LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA

La señora JAZMIN PEREA MURILLO, mediante el oficio radicado ante la CNSC con el No. 20206001308572 del 03 de diciembre de 2020, presenta los argumentos que soportan su inconformidad frente a la posible exclusión, en los siguientes términos:

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de la señora JAZMIN PEREA MURILLO iniciada mediante Auto No. 20202320006934 del 18 de noviembre del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320052395 del 08 de abril de 2020, modificada por la Resolución No. 20202320065215 del 04 de junio del 2020 correspondiente a la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

“(…) Frente al motivo de la reclamación No. 303737853 de La Comisión de Personal de la Alcaldía del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, que establece que: **NO CUMPLE CON LOS 30 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA. NO CUENTA CON ESPECIALIZACIÓN** y solicita mi exclusión, me opongo, dado que no es cierto lo manifestado por La Comisión de Personal de la Alcaldía del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali y lo niego conforme a los siguientes hechos:

1. Cuento con el título de posgrado como especialista en derecho administrativo de la Universidad Santiago de Cali, el cual se puede constatar directamente en los documentos por mi cargado al SIMO y relacionado en la constancia de inscripción Convocatoria 437-256 de 2017 Alcaldía de Cali No. 150809170 (se anexa a la presente intervención, al igual que mi título de posgrado).

2. Cumpló con los 30 meses de experiencia profesional relacionada, definida en el Acuerdo No. CNSC – 20171000000256 DEL 28-11-2017, “por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI, “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”, experiencia profesional relacionada, indicada así:

“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” Conforme con lo anterior, me permito relacionar. (…)”

IV. CONSIDERACIONES

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, la Convocatoria es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para su realización y a los participantes, tal como fue ratificado por la Corte Constitucional en la Sentencia SU-446 de 2011¹.

En consecuencia, el Acuerdo No. CNSC – 20171000000256 del 28 de noviembre de 2017, compilado a través del Acuerdo No. CNSC – 20181000003606 del 07 de septiembre de 2018, que convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, es la norma que regula el concurso de mérito identificado con el Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca.

En consideración a lo anterior, se tiene que el artículo 21 del Acuerdo mencionado estableció:

“ARTÍCULO 21°. DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. (…) 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”

Adicionalmente, el artículo 22 del citado Acuerdo, prevé:

“ARTÍCULO 22°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de

¹ Corte Constitucional, Magistrado Ponente: Jorge Ignacio Pretelt Chaljub, expedientes T-2.643.464(acumulados) 26 de mayo de 2011.

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de la señora JAZMIN PEREA MURILLO iniciada mediante Auto No. 20202320006934 del 18 de noviembre del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320052395 del 08 de abril de 2020, modificada por la Resolución No. 20202320065215 del 04 de junio del 2020 correspondiente a la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección. (...)”

Igualmente se precisa que la experiencia profesional relacionada está definida el artículo 17 del Acuerdo, así:

“ARTICULO 17°. DEFINICIONES. Para todos los efectos del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones: (...)

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, relacionada, profesional relacionada y laboral, y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad objeto del Proceso de Selección.

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

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

De igual forma, el artículo 19, 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. (...)

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. (...)”

Ahora bien, la señora JAZMIN PEREA MURILLO para acreditar el requisito mínimo de educación, aportó los siguientes documentos:

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de la señora JAZMIN PEREA MURILLO iniciada mediante Auto No. 20202320006934 del 18 de noviembre del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320052395 del 08 de abril de 2020, modificada por la Resolución No. 20202320065215 del 04 de junio del 2020 correspondiente a la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

FOLIOS	MODALIDAD	TITULO
1	UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI	ABOGADO
1	UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI	ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO

En consecuencia, se tiene que verificadas las certificaciones de educación aportadas por la señora JAZMIN PEREA MURILLO, al momento de su inscripción, las mismas se toman como válidas para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de educación requerido por el empleo, por ende, no es procedente la imputación efectuada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, debido a que la elegible, sí aportó dentro de los términos fijados para tal efecto, copia del diploma de Especialización en Derecho Administrativo.

De otra parte, la señora PEREA MURILLO para acreditar el requisito mínimo de experiencia, aportó los siguientes documentos:

Experiencia laboral			
Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha terminación
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA DTPA	ABOGADO	12-ene-18	09-ago-18
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA DTPA	ABOGADO	17-ene-17	30-dic-17
SERDAN EN MISION LABORAL PARA CENTRAL DE INVERSIONES SA -	AUXILIAR CONTROL VIGILANCIA	15-jul-09	18-dic-09
FUNDACION GERONTOLOGICA Y CENTRO DIA EXPERIENCIAS	ABOGADA	26-ene-09	14-oct-09
SERVINDUSTRIALES EN MISION LABORAL PARA CENTRAL DE	AUXILIAR CONTROL JUDICIAL	13-ene-10	09-jul-10
FUNDACION GERONTOLOGICA Y CENTRO DIA EXPERIENCIAS	ABOGADO	16-abr-14	17-feb-15
COLTEMPORA EN MISION LABORAL PARA CENTRAL DE INVERSIONES	ABOGADO	06-may-08	27-jun-08
SERVINDUSTRIALES EN MISION LABORAL PARA CENTRAL DE	APOYO III	12-jul-10	19-oct-10
MESA Y PUERTO	ABOGADO	01-jun-15	18-dic-15
GENTE OPORTUNA EN MISION LABORAL PARA CENTRAL DE	ABOGADO COBRO COACTIVO	29-feb-16	12-may-16
SERVINDUSTRIALES EN MISION LABORAL PARA CENTRAL DE	AUXILIAR DE JUDICIALIZACION	04-sep-06	30-abr-08
SERDAN EN MISION LABORAL PARA CENTRAL DE INVERSIONES SA -	ABOGADO	01-jul-08	23-ene-09
SERVINDUSTRIALES EN MISION LABORAL PARA CENTRAL DE	SERVICIO II	20-ene-14	15-abr-14
FUNDACION GERONTOLOGICA Y CENTRO DIA EXPERIENCIAS	ABOGADA	22-oct-10	19-ene-14
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	ABOGADA DE COBRO COACTIVO	12-may-16	31-dic-16

De los documentos aportados, es importante precisar que, para la acreditación de dicha experiencia profesional relacionada, se tendrá en cuenta la fecha en el que le fue otorgado el título de abogada, esto es, el 26 de agosto de 2009, con el fin de contabilizar la experiencia acreditada posterior a la obtención del título profesional.

Así las cosas, se tiene que las certificaciones que a continuación se relacionan, no se validan, toda vez que, las mismas no tienen relación con las funciones del empleo a proveer, ya que las mismas están enfocadas a procesos de Contratación y de gestiones de dependiente o auxiliar judicial y el propósito del empleo establece que el Inspector de Policía Urbano, Categoría Especial y 1ª Categoría debe “conocer, instruir y fallar conforme a su competencia, los comportamientos contrarios a la convivencia, aplicando el código nacional de policía y convivencia y las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan, en la zona urbana del municipio de Santiago de Cali, haciendo cumplir la constitución, las leyes, ordenanzas, acuerdos y demás normas vigentes.(...)”, por lo tanto, no se pueden tener en cuenta para contabilizar experiencia profesional relacionada.

A continuación, se relacionan las mismas:

- 5.1. La certificación expedida por la FUNDACIÓN GERONTOLÓGICA Y CENTRO DÍA EXPERTICAS MARAVILLOSAS, en donde consta que la señora JAZMIN PEREA MURILLO, se desempeñó como abogada en los periodos comprendidos entre el 26 de agosto y el 14 de octubre de 2009, entre el 22 de octubre de 2010 y el 19 de enero de 2014 y entre el 16 de abril de 2014 y el 17 de febrero de 2015, realizando las siguientes funciones:

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de la señora JAZMIN PEREA MURILLO iniciada mediante Auto No. 20202320006934 del 18 de noviembre del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320052395 del 08 de abril de 2020, modificada por la Resolución No. 20202320065215 del 04 de junio del 2020 correspondiente a la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

- a) *Tramite de legalización y constitución de la Fundación ante la Cámara de Comercio de Cali*
- b) *Elaboración y corrección de estatutos de la Fundación*
- c) *Elaboración, evaluación y formulación de proyectos*
- d) *Implementación de planes y programas que beneficien al adulto mayor y a la población con discapacidad física o mental*
- e) *Revisión y elaboración de contratos laborales, civiles, interadministrativos y comerciales*
- f) *Afiliaciones al sistema de la seguridad social de los trabajadores*
- g) *Liquidación de prestaciones sociales de los trabajadores*
- h) *Acciones de tutela en materia de salud ante las entidades promotoras de salud (...)*
- i) *Y en los demás temas jurídicos que requiera la fundación.*

5.2. La certificación expedida por la ORGANIZACIÓN SERDÁN, en donde la señora JAZMIN PEREA MURILLO, se desempeñó como auxiliar control vigilancia, en el periodo comprendió entre el 15 de octubre y el 18 de diciembre de 2009, desempeñando las siguientes funciones:

- a) *Visitar los despachos judiciales, administrativos, entidades privadas y demás oficinas o dependencias en las que se tramite proceso o asuntos de interés de CENTRAL.*
- b) *Consultar los estados judiciales edictos, los sistemas de información que ofrece el Consejo Superior de la Judicatura (...)*
- c) *Seguir las instrucciones sobre recorrido, prioridades, lugares de visita (...)*
- d) *Invertir los recursos que se confíen para el desarrollo de su labor, (...)*
- e) *Legalizar los gastos en que haya incurrido, (...)*

5.3. La certificación expedida por el SERVINDUSTRIALES Y MERCADEO SAS, en donde la señora JAZMIN PEREA MURILLO, se desempeñó como auxiliar control judicial en el periodo de 13 de enero al 09 de julio de 2010 y entre el 12 de julio y el 19 de octubre de 2010, se evidencia que la misma no aporta funciones, por lo tanto, no se puede validar.

5.4. La certificación expedida por SERVINDUSTRIALES en misión laboral para CENTRAL DE INVERSIONES SA –CISA, en donde la señora JAZMIN PEREA MURILLO, se desempeñó en el cargo de APOYO III, desde el 12 de julio y hasta el 19 de octubre de 2010, ejecutando las siguientes funciones:

- a) *Visitar los despachos judiciales, administrativos, entidades privadas y demás oficinas o dependencias en las que se tramiten procesos o asuntos de interés de CENTRAL.*
- b) *Consultar los estados judiciales, edictos, traslados, los sistemas de información que ofrece el Consejo Superior de la Judicatura, así como los libros radicadores, libro diario y demás a que haya lugar en procura de la información que permita establecer el estado actual de cada proceso.*
- c) *Legalizar los gastos en que haya incurrido, en la forma en como se ha establecido en el manual de manejo del cupo rotativo.*
- d) *Generar desde el aplicativo de seguimiento judicial las solicitudes de judicialización a nivel nacional.*
- e) *Elaborar las solicitudes de los documentos legales objeto de judicialización a la empresa encargada de la custodia de los mismos.*
- f) *Elaborar las cesiones y endosos faltantes de las obligaciones objeto de judicialización o que son objeto de venta de cartera.*
- g) *Realizar la calificación jurídica de los documentos legales incorporados en las carpetas legales la incorporación de la misma, en la ventana de alistamiento de los aplicativos de seguimiento judicial.*
- h) *Mantener actualizada la ventana de alistamiento de las obligaciones objeto de judicialización en el aplicativo de seguimiento judicial.*
- i) *Realizar la devolución de carpetas legales a la empresa encargada de la custodia.*
- j) *Realizar la consecución y alistar los documentos necesarios para inicio de procesos de cancelación y reposición de títulos valor (certificación condiciones iniciales de los créditos).*

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de la señora JAZMIN PEREA MURILLO iniciada mediante Auto No. 20202320006934 del 18 de noviembre del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320052395 del 08 de abril de 2020, modificada por la Resolución No. 20202320065215 del 04 de junio del 2020 correspondiente a la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

- k) *Atender los requerimientos de clientes internos y externos respecto a la documentación entregada para judicializar – SQR y los aplicativos, con el fin de brindar respuestas oportunas a quienes actúan como solicitantes, siguiendo las instrucciones que al efecto se impartan.*
- l) *Verificar documental uno a uno, de los documentos físicos contra actas de los soportes legales que son entregados para judicializar, acatando las indicaciones que al efecto le impartan.*
- m) *Dar respuesta a los requerimientos de orden judicial.*
- n) *Consultar y obtener información de los aplicativos correspondientes a las solicitudes recibidas.*
- o) *Verificación en los sistemas de seguimiento judicial y de cartera de los acuerdos de pago y las etapas procesales para determinación de honorarios de abogados.*
- p) *Elaboración de actas de recibo a satisfacción de los servicios prestados por los abogados externos.*
- q) *Verificación mensual de pagos pendientes en favor de abogados externos y demás personal que presta sus servicios bajo la responsabilidad de la gerencia de defensa judicial.*
- r) *Verificar en el sistema de seguimiento judicial el régimen contributivo del IVA al que pertenezca el abogado externo.*
- s) *Proyectar comunicaciones internas y externas.*
- t) *Manejar la gestión documental de la correspondencia y el archivo de la Vicepresidencia.*
- u) *Apoyar la gestión en el desarrollo de proyectos específicos relacionados con la Vicepresidencia.*
- v) *Elaborar los informes que le sean solicitados.*
- w) *Apoyar en terna específicos requeridos para el desarrollo de la asamblea y de la Junta Directiva.*
- x) *Llevar a cabo las actividades y acciones definidas por el sistema de calidad de la Entidad.*
- y) *Las demás actividades que CENTRAL le indique, sin que ello implique un reajuste en las condiciones económicas del contrato.*

5.5. La certificación expedida por SERVINDUSTRIALES en misión laboral para CENTRAL DE INVERSIONES SA –CISA, en donde la señora JAZMIN PEREA MURILLO, se desempeñó en el cargo de SERVICIO II, desde el 20 de enero de 2014 al 15 de abril de 2014, cumpliendo las siguientes funciones:

- *Efectuar seguimiento y control a los mecanismos necesarios para la adecuada administración de los activos.*
- *Asesorar a las sucursales para la adecuada administración de los activos*
- *Actualizar el aplicativo con información oportuna y veraz en los módulos que correspondan a las funciones asignadas.*

- *Preparar y revisar las fichas de negocios de las sucursales para la presentación de negocios al Comité de Vicepresidencia*
- *Verificar la calidad de la respuesta y la congruencia entre la petición y la respuesta dada.*
- *Realizar el seguimiento a la labor de saneamiento jurídico asignada a los abogados externos.*
- *Actualizar los aplicativos en los modulo asignados con información oportuna y veraz*
- *Brindar soporte a la Vicepresidencia Jurídica en la depuración de la base de saneamiento de las sucursales.*
- *Adelantar reuniones con los abogados externos que hagan parte del portafolio asignado, de acuerdo con las directrices impartidas por la Gerencia de Defensa Judicial.*
- *Realizar seguimiento y control de los procesos judiciales bajo su supervisión, a través del software que posea la compañía, o las instrucciones que al respecto le imparta la supervisión del contrato.*
- *Las demás actividades que CISA le indique, sin que ello implique un reajuste en las condiciones económicas del contrato.*
- *Asistir a las reuniones que el superior le delegue*
- *Ejecutar las tareas asignadas por el superior inmediato, de acuerdo a la periodicidad programada.*
- *Elaborar los documentos jurídicos que en desarrollo de su labor requiera en genera CISA, tales como contratos, conceptos, poderes, respuestas a derechos de petición y cartas, entre otros, siempre de conformidad con las políticas internas y los reglamentos establecidos para el efecto.*
- *Realizar reuniones de seguimiento y retroalimentación con las entidades Originadoras.*
- *Elaborar los demás informes que sean solicitados.*
- *Llevar a cabo las actividades y acciones definidas por el sistema de calidad de la Entidad*
- *Asistir a las reuniones y/o comités que designe las gerencias o vicepresidencia.*

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de la señora JAZMIN PEREA MURILLO iniciada mediante Auto No. 20202320006934 del 18 de noviembre del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320052395 del 08 de abril de 2020, modificada por la Resolución No. 20202320065215 del 04 de junio del 2020 correspondiente a la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

- *Elaborar la planeación que se pondrá a consideración del Auditor Interno, de las auditorías de gestión que se realizaran a las sucursales y procesos establecidos en el Plan Anual de Auditoría.*
- *Seleccionar mediante procesos objetivos de muestreo, las muestras que serán objeto de auditoría.*
- *Realizar las pruebas establecidas en la planeación de las auditorías previstas.*
- *informar oportunamente al Auditor Interno de las limitaciones al alcance o dificultades que se presenten en la ejecución de la planeación prevista.*
- *Documentar mediante papeles de trabajo debidamente diligenciados, referenciados y legajados, la evidencia obtenida en las auditorías realizadas.*
- *Elaborar los informes preliminar y definitivo de las auditorías realizadas y presentarlos en los tiempos establecidos al Auditor interno para su respectiva revisión y aprobación.*
- *Elaborar la planeación de las verificaciones a la información u operaciones previstas.*
- *Seleccionar mediante procesos objetivos de muestreo, las muestras que serán objeto de auditoría.*
- *Documentar en papeles de trabajo debidamente diligenciados, referenciados y legajados, la verificación de la información u operaciones que la Auditoría Interna certificara ante entes internos o externas.*
- *Informar oportunamente al Auditor Interno de las limitaciones al alcance o dificultades que se presenten en la ejecución de la planeación prevista.*
- *Informar de los resultados obtenidos al Auditor Interno.*
- *Elaborar los informes o certificaciones de la información u operaciones verificadas para la revisión y firma del Auditor Interno*
- *Participar a solicitud del Auditor interno de los Comités y Subcomités de Control interno de la Organización.*
- *Levantar a solicitud del Auditor Interno, las actas de reunión de los Comités o Subcomités de Control interno.*
- *Elaborar a solicitud del Auditor interno las citaciones de los Comités y Subcomités de Control interno de la Organización.*
- *Elaborar a solicitud del Auditor interno las presentaciones y documentos que serán puestos a consideración o serán objeto de revisión y aprobación de los Comités y Subcomités de Control Interno de la Organización.*
- *Participar a solicitud del Auditor Interno, de las reuniones previstas con funcionarios de las distintas dependencias de la organización con el propósito de representar a la Auditoría Interna o de asesorar en temas relacionados con el ciclo PHVA del SIG.*
- *A solicitud del Auditor Interno, levantar memorias de las reuniones en las que participe en representación de la Auditoría Interna.*
- *Informar oportunamente de los resultados de estas reuniones al Auditor Interno.*
- *Conocer y documentarse de la Evolución del Sistema Nacional de Control Interno (ley 489 de 1998 y sus decretos reglamentarios y Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios).*
- *Aportar al Legajo Permanente de la Auditoría Interna, la nueva reglamentación o los cambios sufridos a la misma.*
- *Las demás actividades que CISA le indique, sin que ello implique un reajuste en las condiciones económicas del contrato*

5.6. La certificación otorgada por la SOCIEDAD MESA Y PUERTO ABOGADOS SAS, en donde la señora JAZMIN PEREA MURILLO, se desempeñó como abogada, por el periodo comprendido entre el 01 de junio al 18 de diciembre de 2015, cumpliendo las siguientes funciones:

- a) *Mantener una comunicación permanente e informar detalladamente de la evolución de su gestión*
- b) *Iniciar tramitar y llevar su terminación de todo los actos, hechos, operaciones y diligencias que fueren necesarios para adelantar las gestiones relativas a la consecución de la labor encomendada.*

5.7. La certificación expedida por PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA DTPA, en donde la señora JAZMIN PEREA MURILLO, se desempeñó como abogada, por el periodo comprendido entre el 17 de enero al 30 de diciembre de 2017, cumpliendo las siguientes funciones:

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de la señora JAZMIN PEREA MURILLO iniciada mediante Auto No. 20202320006934 del 18 de noviembre del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320052395 del 08 de abril de 2020, modificada por la Resolución No. 20202320065215 del 04 de junio del 2020 correspondiente a la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

- a) Adelantar según reparto y de conformidad con los criterios, directrices y lineamientos que establezca al Dirección Territorial Pacífico, los diversos trámites y procedimientos legales relacionados con los asuntos con los asuntos precontractuales, relacionados con los procesos contractuales adelantados por la Entidad.
- b) Adelantar según reparto y de conformidad con los criterios, directrices y lineamientos que establezca al Dirección Territorial Pacífico, los diversos trámites y procedimientos legales relacionados con los asuntos con los asuntos contractuales, relacionados con los procesos contractuales adelantados por la Entidad.
- c) Adelantar según reparto y de conformidad con los criterios, directrices y lineamientos que establezca al Dirección Territorial Pacífico, los diversos trámites y procedimientos legales relacionados con los asuntos con los asuntos poscontractuales, relacionados con los procesos contractuales adelantados por la Entidad.
- d) Dar aplicación al software (Orfeo), correspondencia, creado por Parques Nacional Naturales de la Dirección Territorial Pacífico.
- e) Adelantar según reparto los diversos trámites y procedimientos relacionados con la suscripción de convenios de la Dirección Territorial Pacífico y áreas protegidas.
- f) Verificación de las hojas de vida en el SIGEP
- g) Actualización de la pag web de Parques Nacional Naturales de Colombia en el link de contratación
- h) Las demás obligaciones asignadas por el superior y relacionadas con el objeto de contrato.

5.8. La certificación expedida por PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA DTPA, en donde la señora JAZMIN PEREA MURILLO, se desempeñó como abogada, por el periodo comprendido entre el 12 de enero al 09 de agosto de 2018, cumpliendo las siguientes funciones:

- a) Adelantar según reparto y de conformidad con los criterios, directrices y lineamientos que establezca la Subdirección Administrativa y Financiera y en el Manual de contratación e la Entidad, los diversos trámites y procedimientos legales relacionados con los procesos contractuales adelantados por el Entidad.
- b) Apoyar la publicación y seguimiento de los procesos de contratación en la plataforma virtual de SECOP II
- c) Verificar de las de las hojas de vida en el SIGEP
- d) Tramite a las diferentes consultas, peticiones y conceptos jurídicos relacionadas con el tema de contratación público
- e) Apoyar las tareas de gestión documental que sea requeridas por la DTPA
- f) Dar correcto uso a los inventarios asignados en la ejecución contractual y cumplir con los lineamientos de la entidad en material de organización y archivo de la información

Respecto de las siguientes certificaciones reportadas por la señora JAZMIN PEREA MURILLO, se tiene lo siguiente:

ENTIDAD	CARGO	OBSERVACIÓN
GENTE OPORTUNA EN MISION LABORAL PARA CENTRAL DE INVERSIONES SA CISA	ABOGADO COBRO COACTIVO	Período: 29-02-2016 al 12-05-2016 Tiempo: 2 meses 13 días Folio valido para acreditar experiencia profesional relacionada.
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	ABOGADA DE COBRO COACTIVO	Período: 12-05-2016 al 29-12-2016 Tiempo: 7 meses 17 días Folio valido para acreditar experiencia profesional relacionada.

Ahora bien, este despacho al realizar el análisis de las funciones desempeñadas por la señora JAZMIN PEREA MURILLO en las entidades GENTE OPORTUNA EN MISION LABORAL PARA CENTRAL DE INVERSIONES SA CISA y en el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, versus las funciones

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de la señora JAZMIN PEREA MURILLO iniciada mediante Auto No. 20202320006934 del 18 de noviembre del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320052395 del 08 de abril de 2020, modificada por la Resolución No. 20202320065215 del 04 de junio del 2020 correspondiente a la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

del empleo denominado Inspector de Policía Urbano, Categoría Especial y 1ª Categoría, Código 233, Grado 4, identificado con el Código OPEC No. 54044, encuentra lo siguiente:

FUNCIONES DEL EMPLEO	ENTIDAD	OBJETOS CONTRACTUALES Y/O FUNCIONES DESEMPEÑADAS
<p>Sustanciar y fallar en los procesos que se adelanten sobre los comportamientos contrarios a la convivencia indicados en el Código Nacional de Policía y Convivencia y las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan garantizando los derechos, la seguridad, tranquilidad, ambiente y salud pública de los miembros de la comunidad a la cual presta sus servicios.</p> <p>Resolver en única instancia la aplicación de las medidas correctivas relativas a decomisos, reparación de daños materiales de muebles o inmuebles; expulsión de domicilio; prohibición de ingreso a aglomeraciones de público complejas o no complejas.</p> <p>Resolver en primera instancia la aplicación de las medidas correctivas relativas a la suspensión de construcción, demolición de obra; construcción, cerramiento, reparación o mantenimiento de inmueble; Reparación de daños materiales por perturbación a la posesión y tenencia de inmuebles.</p> <p>Resolver en primera instancia la aplicación de las medidas correctivas relativas a la restitución y protección de bienes inmuebles, diferentes a restitución de playa y terrenos de baja mar; el restablecimiento del derecho de servidumbre y reparación de daños materiales; remoción de bienes, en las infracciones urbanísticas; Multas y suspensión definitiva de actividad.</p> <p>Responder las acciones de tutela que se presenten como resultado de asuntos propios de su conocimiento.</p> <p>Recibir y atender de manera pronta, oportuna y eficiente, las quejas, peticiones y reclamos de los particulares, Interpuestos por cualquier medio.</p>	<p>GENTE OPORTUNA EN MISION LABORAL PARA CENTRAL DE INVERSIONES SA CISA</p>	<p>Sustanciar procesos de cobro coactivo</p> <p>Proyectar las respuestas a los derechos de petición y tutelas (abogado sustanciador)</p>
<p>Sustanciar y fallar en los procesos que se adelanten sobre los comportamientos contrarios a la convivencia indicados en el Código Nacional de Policía y Convivencia y las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan garantizando los derechos, la seguridad, tranquilidad, ambiente y salud pública de los miembros de la comunidad a la cual presta sus servicios.</p>	<p>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA</p>	<p>Objeto: prestar los servicios profesionales de abogado para apoyar al Funcionario Ejecutor en la regional en gestión de cobro coactivo, así como representar al SENA en los procesos administrativos de cobro que se inicien contra la entidad como la de apoyar al SENA en las actuaciones propias del proceso de cobro coactivo y ante los antes de control.</p>

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de la señora JAZMIN PEREA MURILLO iniciada mediante Auto No. 20202320006934 del 18 de noviembre del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320052395 del 08 de abril de 2020, modificada por la Resolución No. 20202320065215 del 04 de junio del 2020 correspondiente a la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

Así las cosas, de las funciones detalladas en la certificación, se extrae que la señora JAZMIN PEREA MURILLO, ha desempeñado funciones similares a las establecidas en la OPEC, teniendo en cuenta que adelantado la sustanciación de procesos, asistencia y representación judiciales en audiencias, entre otras, las cuales se encuentran relacionadas tanto con las funciones del empleo, como con su propósito, el cual establece que el Inspector de Policía Urbano, Categoría Especial y 1ª Categoría debe *“Sustanciar y fallar en los procesos que se adelanten sobre los comportamientos contrarios a la convivencia indicados en el Código Nacional de Policía y Convivencia y las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan garantizando los derechos, la seguridad, tranquilidad, ambiente y salud pública de los miembros de la comunidad a la cual presta sus servicios”*.

No obstante, el requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo, refiere el cumplimiento de *“Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada”* tiempo que no cumplió la señora JAZMIN PEREA MURILLO, toda vez que solo acredita 10 meses.

En este orden de ideas, se concluye que la señora JAZMIN PEREA MURILLO, identificada con cedula de ciudadanía No. 38.565.254, quien hace parte de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. CNSC - 20202320052395 del 08 de abril del 08 de abril del 2020, modificada mediante la Resolución No. 20202320065215 del 04 de junio del 2020, para proveer el empleo denominado Inspector de Policía Urbano, Categoría Especial y 1ª Categoría, no acreditó el requisito mínimo de experiencia, requerido por el empleo al cual se postuló, razón por la cual, se acoge la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, por configurarse la causal segunda del artículo 9º del Acuerdo que rige el Proceso de Selección, en concordancia con el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

En mérito de lo expuesto, el Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **Excluir** a la señora JAZMIN PEREA MURILLO, identificada con cedula de ciudadanía No. 38.565.254, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. CNSC - 20202320052395 del 08 de abril del 08 de abril del 2020, modificada mediante la Resolución No. 20202320065215 del 04 de junio del 2020, para proveer dieciocho (18) vacantes definitivas del empleo, denominado Inspector de Policía Urbano, Categoría Especial y 1ª Categoría, Código 233, Grado 4, identificado con el Código OPEC No. 54044, ofertado en el marco del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **Recomponer** de manera automática la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 20202320065215 del 04 de junio del 2020, para proveer dieciocho (18) vacantes definitivas del empleo, denominado Inspector de Policía Urbano, Categoría Especial y 1ª Categoría, Código 233, Grado 4, identificado con el Código OPEC No. 54044, ofertado en el marco del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Acuerdo No. 2017100000256 del 28 de noviembre de 2018

ARTÍCULO TERCERO. - **Notificar** el contenido de la presente Resolución a la señora JAZMIN PEREA MURILLO al correo electrónico registrado al momento de inscribirse al empleo específico jazminperea@yahoo.es, 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 DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, al correo electrónico fernando.munoz@cali.gov.co, atendiendo lo dispuesto en el artículo 4º del Decreto Legislativo No. 491 del 28 de marzo de 2020

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de la señora JAZMIN PEREA MURILLO iniciada mediante Auto No. 20202320006934 del 18 de noviembre del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320052395 del 08 de abril de 2020, modificada por la Resolución No. 20202320065215 del 04 de junio del 2020 correspondiente a la ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

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.

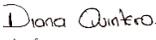
ARTICULO SEXTO. - Publicar el presente acto administrativo en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, www.cnsc.gov.co.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 23 de abril de 2021



MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO.
Comisionada

Revisó: Claudia Prieto Torres – Gerente Proceso de Selección 
Diana Herlinda Quintero Preciado- Profesional Especializado 
Proyectó: Paula Alejandra Moreno – Abogada Proceso de Selección 