



REPÚBLICA DE COLOMBIA



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

**RESOLUCIÓN Nº 1001 DE 2021**  
**23-04-2021**



**20212320010015**

*“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de MARTHA MILENA AYALA HERRERA, iniciada mediante Auto No. 20202320007194 del 26 de noviembre del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320065645 del 05 de junio de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE YUMBO, 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 – 20171000000616 del 28 de noviembre de 2017 y sus Acuerdos modificatorios y,

**CONSIDERANDO**

**I. ANTECEDENTES**

Que en desarrollo del Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca, la ALCALDIA DE YUMBO 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. 25463, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, el cual debe cumplir con el siguiente perfil:

<b>OPEC</b>	25463
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Asistencial
<b>Denominación:</b>	Auxiliar Administrativo
<b>Grado:</b>	1
<b>Código:</b>	407
<b>Propósito principal del empleo:</b>	Realizar labores de mensajería, diligencias externas y de apoyo administrativo encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño de forma que se cumpla la misión y responsabilidades de la alcaldía de yumbo.
<b>Requisitos de Estudio:</b>	Título de Bachiller Técnico especialidad comercial o administración.
<b>Requisitos de Experiencia:</b>	Doce (12) meses de experiencia relacionada.
<b>Alternativa de Estudio:</b>	Título de Bachiller Técnico o Académico cualquier especialidad y Curso Específico en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano no inferior a 160 horas en gestión de archivo y correspondencia o áreas afines a las funciones del cargo.
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar diariamente la ruta de trabajo a seguir para la realización de la recolección y entrega de correspondencia, en forma eficiente.</li> <li>2. Llevar y traer correspondencia, documentos diversos y valores desde y hacia fuera de la Administración Central de Yumbo.</li> <li>3. Recibir y organizar los documentos y materiales a ser distribuidos.</li> <li>4. Llevar documentación a proveedores, entidades y personas según programación de la Alcaldía de Yumbo.</li> <li>5. Hacer entrega de correspondencia recibida a los destinatarios en las dependencias de la Alcaldía de Yumbo.</li> <li>6. Distribuir correspondencia, circulares, boletines, telegramas y documentos diversos, en las diferentes dependencias de la alcaldía de Yumbo.</li> <li>7. Velar por el mantenimiento y buen uso de los equipos de apoyo para la gestión documental en la dependencia.</li> <li>8. Colaborar en la realización de labores sencillas de oficina tales como: operar máquina fotocopidora, compaginar y grapar documentos, cuando se requiera.</li> </ol>

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de MARTHA MILENA AYALA HERRERA, iniciada mediante Auto No. 20202320007194 del 26 de noviembre del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320065645 del 05 de junio de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE YUMBO, dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

	9. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo. 10. Presentar los informes que le sean solicitados sobre las actividades desarrolladas.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Que en virtud de lo anterior, la CNSC adelantó la etapa de verificación de los requisitos mínimos, sobre los documentos aportados por la señora MARTHA MILENA AYALA HERRERA, al momento de su inscripción, conforme a lo establecido por el empleo identificado con el Código OPEC No.25463, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, 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 - 20181000005196 del 14 de septiembre de 2018, procedió a conformar la lista de elegibles para proveer dos (2) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 25463, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, mediante la Resolución No. CNSC - 20202320065645 del 05 de junio de 2020, publicada mismo día, en los siguientes términos:

“(…) **ARTÍCULO PRIMERO.- Conformar** la lista de elegibles para proveer DOS (2) vacantes definitivas del empleo, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 25463, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DE YUMBO, ofertado en el marco del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, así:

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombres	Apellidos	Puntaje
1	CC	16455677	ANDRES EMILIO	ZAPATA VIVAS	79.68
2	CC	1023900119	MARTHA MILENA	AYALA HERRERA	78.09
3	CC	1118300795	INGRID ALEJANDRA	BUSTAMANTE OCAMPO	73.83
4	CC	1118295390	CRISTIAN	SÁNCHEZ CAICEDO	71.93
5	CC	1118294133	KARLEEN KATALINA	OVIDO ESCOBAR	71.54
6	CC	94492092	OSCAR EMILIO	ARCOS SEGURA	68.55
7	CC	76304603	JOSE ANTONIO	VELASCO BELTRAN	68.50
8	CC	94362185	ROBINSON	MORENO FAJARDO	68.00
9	CC	1118289178	LEIDY JOHANA	RUIZ QUELAL	67.06
10	CC	1118307378	DERLY SOFIA	CHIRAN BENITEZ	66.84
11	CC	1118295223	VANESSA	FERRO FILIGRANA	64.54

(…)”

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 Yumbo, mediante reclamación radicada en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, bajo el número 305110602, solicitó la exclusión de la señora MARTHA MILENA AYALA HERRERA, manifestando lo siguiente:

“Atendiendo lo dispuesto en el artículo 52, numeral 1 del acuerdo 2017100000616, se admitió a la concursante MARTHA MILENA AYALA HERRERA, sin acreditar los requisitos mínimos de estudio, lo anterior por cuanto el cargo exige contar con título bachiller en modalidad comercial o administración o en su defecto la equivalencia de título de bachiller en cualquier modalidad y curso específico de 160 horas afines al cargo. Al revisar el caso concreto se evidencia que la señora MARTHA MILENA AYALA HERRERA, no acreditó el requisitos de estudio dentro de los documentos aportado al SIMO, no se encuentra ni diploma, ni acta de grado de bachiller”

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 Yumbo, inició la actuación administrativa mediante Auto No. 20202320007194 del 26 de noviembre de 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la señora MARTHA MILENA AYALA HERRERA,

*“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de MARTHA MILENA AYALA HERRERA, iniciada mediante Auto No. 20202320007194 del 26 de noviembre del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320065645 del 05 de junio de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE YUMBO, dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.023.900.119, de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 20202320065645 del 05 de junio del 2020, para proveer dos (2) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 25463, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1.

Que el acto administrativo por medio del cual se inicia la actuación fue comunicado a la señora MARTHA MILENA AYALA HERRERA a través del oficio No. 20203010910731 del 27 de noviembre del 2020, enviado al correo electrónico [marmi\\_ywf@hotmail.com](mailto:marmi_ywf@hotmail.com), 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 14 de diciembre de 2020, y una vez verificado el sistema de correspondencia de la CNSC- ORFEO, se evidenció que la señora MARTHA MILENA AYALA HERRERA, no radicó documento alguno en ejercicio de su derecho 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

3.1. Las señaladas en el Auto No. 20202320007194 del 26 de noviembre de 2020.

3.2. 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

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 2011<sup>1</sup>.

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

<sup>1</sup> 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 MARTHA MILENA AYALA HERRERA, iniciada mediante Auto No. 20202320007194 del 26 de noviembre del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320065645 del 05 de junio de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE YUMBO, dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

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 en mención 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 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 regulador, en donde establece:

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

**Educación:** Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.

**Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados y títulos. (...)

En virtud de lo anterior y, teniendo en cuenta la solicitud presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Yumbo, es importante precisar que el artículo 6 del Decreto Nacional 785 de 2005, en relación a los requisitos de educación formal, indica:

**“ARTÍCULO 6°. Estudios.** Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado..”

Ahora bien, la señora AYALA HERRERA para acreditar el requisito mínimo de estudio, aportó el siguiente documento:



Así las cosas, procederá este Despacho a verificar si efectivamente el documento aportado por la aspirante al momento de realizar su inscripción en el empleo identificado con el Código OPEC No. 25463, Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, es válido para acreditar requisito mínimo de estudio.

*“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de MARTHA MILENA AYALA HERRERA, iniciada mediante Auto No. 20202320007194 del 26 de noviembre del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320065645 del 05 de junio de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE YUMBO, dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

FOLIO	INSTITUCIÓN	TÍTULO	FECHA DE GRADO
1	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	2011-11-02

Ahora, respecto a la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Yumbo, se precisa que dentro de los requisitos mínimos de estudio requeridos para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 25463, estableció: **Título de Bachiller Técnico especialidad comercial o administración**, el cual pretende ser acreditado por la señora MARTHA MILENA AYALA HERRERA, con el diploma otorgado por el SENA, en donde se evidencia que cursó y aprobó el Programa de Formación Técnica como **TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL**, expedido el día 02 de noviembre del 2011.

En virtud de lo anterior, realizado el análisis del certificado en cita, se tiene que la Resolución 3139 de 2009, *“Por la cual se adoptan los Certificados y constancias que el SENA expide a los Aprendices que culminan satisfactoriamente el proceso de Formación Profesional Integral y a las Personas que demuestran su Competencia Laboral en el Proceso de Evaluación y Certificación para el Trabajo”*, establece que los tipos certificados a expedir en los Centros de Formación del SENA a las personas que culminan satisfactoriamente el proceso de Formación Profesional correspondiente a un programa de formación, puede ser, entre otros, el de *“Técnico en ...”*, y para que un programa de nivel Técnico sea certificado como Técnico Profesional, se debe cumplir con los siguientes criterios:

*“(...) - Que den respuesta preferiblemente al nivel C y eventualmente al nivel B de la Clasificación Nacional de Ocupaciones C.N.O.*

**- Requisito mínimo de certificación del aprendiz: Noveno (9) grado de Educación Básica Secundaria. (...)** *(Negrilla fuera del texto original)*

Por consiguiente, se tiene que el título técnico en Asistencia en Administración Documental aportado por la aspirante, no es un título del nivel Técnico profesional, ya que el requisito de ingreso al programa, es haber cursado como mínimo 9° grado de bachillerato; por consiguiente, dicho certificado no puede tenerse como válido, para acreditar el título de bachiller requerido.

En este orden de ideas, se concluye que la señora MARTHA MILENA AYALA HERRERA, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.023.900.119, quien ocupó la posición 2 en la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. CNSC – 20202320065645 para proveer DOS (2) vacantes definitivas del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 25463, NO acreditó el requisito mínimo de educación establecido para ocupar y ejercer el empleo ofertado en el marco del Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca, razón por la cual, acoge este Despacho la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Yumbo.

En mérito de lo expuesto y, teniendo en cuenta que mediante el Acuerdo No. 555 de 2015, se dispuso que es función de los despachos de los comisionados, adelantar las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión de los elegibles, en desarrollo de los procesos de selección que tiene a su cargo, y proferir los actos administrativos que las resuelven, así como los recursos que procedan frente a la decisión adoptada, de conformidad con los asuntos y competencias asignadas por la Sala a cada Despacho.

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **Excluir** a la señora MARTHA MILENA AYALA HERRERA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.023.900.119 de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320065645 del 05 de junio de 2020, para proveer dos (2) vacantes del empleo identificado con el

"Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de MARTHA MILENA AYALA HERRERA, iniciada mediante Auto No. 20202320007194 del 26 de noviembre del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320065645 del 05 de junio de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE YUMBO, dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"

Código OPEC No. 25463, Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, ofertado en el Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca.

**ARTICULO SEGUNDO. – Recomponer** de manera automática la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 20202320065645 del 05 de junio del 2020, para proveer DOS (2) vacantes definitivas del empleo, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 25463, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DE YUMBO, 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. 20171000000616 del 28 de noviembre de 2018

**ARTICULO TERCERO. Notificar** el contenido de la presente resolución a la señora MARTHA MILENA AYALA HERRERA, al correo electrónico registrado al momento de inscribirse al empleo específico [marmi\\_ywf@hotmail.com](mailto:marmi_ywf@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 CUARTO. -** Comunicar el contenido de la presente Resolución, al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Yumbo, al correo electrónico [contactenos@yumbo.gov.co](mailto:contactenos@yumbo.gov.co), atendiendo lo dispuesto en el artículo 4to del Decreto Legislativo No. 491 del 28 de marzo de 2020.

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

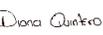
**ARTICULO SEXTO. -** Publicar el presente Acto Administrativo en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co).

#### NOTIFIQUESE, 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   
Paula Alejandra Moreno – Abogada Proceso de Selección   
Proyectó: Herika Nathalie Mejía Morán - Abogada del Despacho 