



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192210104975 DEL 26-09-2019**

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante YULY CONSTANZA BENAVIDES MORA, en el marco de la Convocatoria 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”**

**EL DESPACHO DE CONOCIMIENTO**

En ejercicio de las facultades conferidas en 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. CNSC 555 de 2015 y el Acuerdo No. CNSC 20182210000786 del 12 de enero de 2018, y

**CONSIDERANDO:**

**1. Antecedentes**

De conformidad con el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezca esa ley y el reglamento.

En observancia de la citada norma, la CNSC, mediante el Acuerdo No. 20182210000786 del 12 de enero de 2018 modificado por el Acuerdo 20182210000976 del 11 de abril de 2018, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Alcaldía de Tocancipá, Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca.

En virtud de lo anterior, y en aplicación del artículo 30 de la Ley 909 de 2004, la CNSC suscribió, con la Fundación Universitaria del Área Andina, el Contrato No. 108 de 2018, con el objeto de *“Desarrollar la etapa de verificación de requisitos mínimos y la etapa de pruebas escritas hasta la publicación de resultados definitivos dentro de los procesos de selección 507 a 591 para la provisión de empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de algunos municipios del departamento de Cundinamarca”* y el Contrato 639 de 2018 con el objeto de *“Desarrollar la prueba de valoración de antecedentes, así como la atención de las reclamaciones presentadas por los aspirantes, hasta la consolidación de la información para la conformación de las listas de elegibles, dentro de los procesos de selección 507 a 591 para la provisión de empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de algunos municipios del Departamento de Cundinamarca”*.

Así las cosas, en desarrollo del proceso de selección realizado para la convocatoria referida, se ejecutaron las etapas de inscripciones, verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, aplicación de las pruebas escritas y valoración de antecedentes, con sus respectivas etapas de reclamaciones, siendo pertinente señalar que la aspirante YULY CONSTANZA BENAVIDES MORA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1075870895, fue admitida a este proceso.

Publicados los resultados definitivos de cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC, conforme a lo dispuesto en el artículo 49<sup>1</sup> del precitado Acuerdo de la convocatoria, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, procedió a conformar la lista de elegibles mediante Resolución No. 20192210014948 del 2 de mayo de 2019, en los siguientes términos:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer una vacante del empleo identificado con el código OPEC No. 42642 denominado Profesional Especializado, Código, 222, Grado 5, del Sistema General

<sup>1</sup> ARTÍCULO 49. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso abierto de méritos y la CNSC conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto del presente Proceso de Selección, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante YULY CONSTANZA BENAVIDES MORA, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"*

de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Tocancipá, ofertado con la Convocatoria N° 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca, así:

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	1075870895	YULY CONSTANZA BENAVIDES MORA	88.93
2	CC	80762787	OSCAR GIOVANNY MORENO ARIAS	86.26
3	CC	74379564	DIEGO FERNANDO SALAZAR BECERRA	84.79
4	CC	1018411554	CARLOS ENRIQUE DÍAZ REYES	81.47
5	CC	79310596	HÉCTOR ALONSO MELO VERA	80.90
6	CC	17322426	JAVIER RICARDO ROJAS CRUZ	80.79
7	CC	7163569	LUIS GUILLERMO GALAN JIMENEZ	80.25
8	CC	40046587	TANIA CAROLINA FONSECA AVILA	79.96
9	CC	21021628	MARTHA LUCIA FARIAS VILLARRAGA	79.32
10	CC	52905439	NOHORA JOHANNA PERALTA BALLESTEROS	78.76
11	CC	52428854	YENNY SANDOVAL MURILLO	78.37
12	CC	91253075	ISAIAS BLANCO MORENO	78.34
13	CC	79166499	OMAR GUILLERMO ROBAYO ALFONSO	78.16
14	CC	79567559	LUIS FERNANDO VARGAS SARRIA	77.33
15	CC	9536649	DAVID ALFONSO REINA ARÉVALO	77.26
16	CC	37559098	SUSAN CRISTINA SANCHEZ CHAPARRO	77.04
17	CC	80539920	EDUWIN FERNANDO LARROTA GARCIA	75.27
18	CC	52970249	LILIANA PATRICIA LOPEZ RAMIREZ	73.66
19	CC	52275439	SONIA JUDITH MOYANO ORTIZ	73.32
20	CC	51668053	ELIZABETH CRUZ GONZALEZ	73.30
21	CC	1026555542	GINA PAOLA VELASCO RAMÍREZ	72.94
22	CC	79683357	MILTON CÉSAR GUTIÉRREZ MUÑOZ	72.16
23	CC	52707016	SANDRA CAROLINA LEGUIZAMON CRUZ	71.63
24	CC	74085123	OSCAR LEONARDO ZÍPAQUIRA DÍAZ	70.45
25	CC	1022363073	JOHANA ANDREA VILLANUEVA GÓMEZ	69.83
26	CC	80807519	MANUEL FRANCISCO CORREA RODRIGUEZ	68.86
27	CC	25276043	SANDRA LORENA MONDRAGÓN HERNÁNDEZ	67.72
28	CC	91224990	RAMON VERA MEZA	67.32
28	CC	74363140	FABIAN BULLA SANCHEZ	67.32
29	CC	29688953	AUDRY LORENA RIAÑO RODRIGUEZ	67.17
30	CC	7175849	ANDRES FERNANDO LANDINEZ NEIZA	66.63
31	CC	52718548	LUZ ANGELA CONTRERAS TORRES	66.51
32	CC	69016407	DILIA YELA YELA	65.90
33	CC	19395825	DANIEL ALBERTO CASTILLO ROA	65.48
34	CC	35479538	MARTHA ALEJANDRA URREGO TENJO	65.13
35	CC	1085266865	PABLO ANDRÉS MORALES ECHEVERRÍA	64.79
36	CC	25221017	OLGA LUCIA CARRANZA MOLINA	64.43
37	CC	33376753	NIDIA YOLANDA ARIZA CARDOZO	63.91
38	CC	1075650778	LUZ ANGELA GARZÓN RODRIGUEZ	63.41
39	CC	1032417464	SANDRA MARCELA URRUTIA TINJACA	60.25

## 2. Competencia y oportunidad para solicitar la exclusión de la lista de elegibles.

Publicada la referida lista de elegibles el 8 de mayo de 2018, la Comisión de Personal de la Alcaldía de Tocancipá, presentó mediante reclamación interna 217889518 el 15 de mayo de 2019, solicitud de exclusión de dicha lista de la aspirante YULY CONSTANZA BENAVIDES MORA, cumpliéndose los

*“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante YULY CONSTANZA BENAVIDES MORA, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”*

requisitos de competencia y oportunidad establecidos en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, por el que se reglamentan los procedimientos a surtir ante y por la CNSC, para realizar esta solicitud:

**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.
- 14.2. Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- 14.3. No superó las pruebas del concurso.
- 14.4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- 14.5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- 14.6. Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

Los argumentos expuestos por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Tocancipá en su solicitud de exclusión son los siguientes:

No cumple experiencia relacionada. La certificación expedida por la unidad de Gestión Pensional y para fiscales y validada como requisito no cumple con la experiencia relacionada ni con el propósito que exige el cargo ofertado. Por lo tanto se solicita la exclusión de la lista de elegibles del aspirante (Sic).

### **3. Competencia de la CNSC para resolver la solicitud de exclusión de la lista de elegibles**

La Ley 909 de 2004, dispuso que la naturaleza de la CNSC, como responsable de la administración y vigilancia del sistema de carrera administrativa, excepto de los regímenes especiales de origen constitucional, se encamina a la garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público.

Con este fin, en su artículo 12, literales a) y h), se asignaron a esta Comisión Nacional las siguientes funciones de vigilancia de la correcta aplicación de las normas de Carrera Administrativa:

a) Una vez publicadas las convocatorias a concursos, la Comisión podrá en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, adelantar acciones de verificación y control de la gestión de los procesos con el fin de observar su adecuación o no al principio de mérito; y, dado el caso, suspender cautelarmente el respectivo proceso, mediante resolución motivada;

(...)

h) Tomar las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos, de acuerdo a lo previsto en la presente ley (Subrayado fuera de texto).

Por su parte, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, en relación con la exclusión de elegibles de las listas conformadas en los procesos de selección, dispone lo siguiente:

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

De las anteriores normas, se deduce la facultad legal de la CNSC para adelantar la actuación administrativa tendiente a decidir si procede o no la exclusión de la lista de elegibles solicitada por la Comisión de Personal.

En consecuencia, en cumplimiento del precitado artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC profirió el Auto No. 20192210008434 del 19 de junio de 2019, *“Por el cual se inicia una actuación administrativa tendiente a decidir la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles de la aspirante YULY CONSTANZA BENAVIDES MORA, OPEC 42642, de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”*.

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante YULY CONSTANZA BENAVIDES MORA, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"*

#### **4. Comunicación del Auto de inicio de la actuación administrativa de exclusión de la lista de elegibles**

Conforme al artículo 2 del referido Auto, el mismo fue comunicado el 8 de julio de 2019<sup>2</sup>, por conducto de la Secretaría General de la CNSC, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, al correo electrónico de YULY CONSTANZA BENAVIDES MORA, concediéndole el término de diez (10) días hábiles, que transcurrieron entre el 9 y el 22 de julio de 2019, para que en ejercicio de su derecho de contradicción, interviniera en la presente actuación administrativa

#### **5. Intervención de la aspirante en la actuación administrativa de exclusión de la lista de elegibles**

La aspirante no allegó escrito de intervención en el plazo anteriormente señalado.

#### **6. Fundamentos jurídicos para la decisión**

En primer lugar, se debe resaltar que el numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, establece que la convocatoria, como una etapa del proceso de selección para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa, "(...) es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes" (subrayado fuera de texto), precepto sobre el que se ha pronunciado favorablemente la Corte Constitucional en diferentes sentencias, entre las cuales se pueden destacar las Sentencias SU-913 de 2009, SU-446 de 2011, T-829 de 2012 y T-180 de 2015. Específicamente, en la Sentencia SU-913 de 2009, M.P. Juan Carlos Henao Pérez, dicha corporación manifestó:

(...) En relación con la etapa de convocatoria, la sentencia T-256 de 1995 concluyó que "Al señalarse por la administración las bases del concurso, estas se convierten en reglas particulares obligatorias tanto para los participantes como para aquélla; es decir, que a través de dichas reglas la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada, de modo que no puede actuar en forma discrecional al realizar dicha selección. Por consiguiente, cuando la administración se aparta o desconoce las reglas del concurso (...) incurre en violación de los principios que rigen la actividad administrativa (igualdad, moralidad, eficacia e imparcialidad), y por contera, puede violar los derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad y al trabajo de quienes participaron en el concurso y resultan lesionados en sus intereses por el proceder irregular de aquélla" (Subrayado fuera de texto).

En la misma línea jurisprudencial, en la Sentencia SU-446 de 2011, M.P Jorge Ignacio Pretelt Chaljub, expresó:

Por tanto, si lo que inspira el sistema de carrera es el mérito y la calidad, son de suma importancia las diversas etapas que debe agotar el concurso público. En las diversas fases de éste, se busca observar y garantizar los derechos y los principios fundamentales que lo inspiran, entre otros, los generales del artículo 209 de la Constitución Política y los específicos del artículo 2 de la Ley 909 de 2004 (...). La sentencia C-040 de 1995 (...) reiterada en la SU-913 de 2009 (...), explicó cada una de esas fases, las que por demás fueron recogidas por el legislador en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 (...).

(...)

Dentro de este contexto, la convocatoria es, entonces, "la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes", y como tal impone las reglas de obligatoria observancia para todos, entiéndase administración y administrados-concursantes. Por tanto, como en ella se delinearán los parámetros que guiarán el proceso, los participantes, en ejercicio de los principios de buena fe y confianza legítima, esperan su estricto cumplimiento. La Corte Constitucional ha considerado, entonces, que el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes (...).

(...)

Es indiscutible, entonces, que las pautas del concurso son inmodificables y, en consecuencia, a las entidades no le es dado variarlas en ninguna fase del proceso, por cuanto se afectarían principios básicos de nuestra organización, como derechos fundamentales de los asociados en general y de los participantes en particular (Subrayados fuera de texto).

<sup>2</sup> Conforme se evidencia en la Constancia de envío que reposa en el expediente.

*“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante YULY CONSTANZA BENAVIDES MORA, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”*

En los mismos términos se pronunció en la Sentencia T-829 de 2012, M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub:

Es preciso tener en cuenta que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 (...), la convocatoria es norma reguladora de todo concurso y a ella quedan obligados tanto la Comisión Nacional del Servicio Civil como la entidad que convoca el concurso y todos los participantes. (Subrayado fuera de texto).

Y más recientemente en la Sentencia T-180 de 2015, M.P. Jorge Iván Palacio Palacio:

La convocatoria se convierte en una expresión del principio de legalidad tanto para oferentes como para inscritos, de tal forma que incumplir las directrices allí estipuladas contraviene no solo los derechos de los aspirantes, sino aquel valor superior al cual está sujeto toda actuación pública. Dicho en otros términos, el acto administrativo que la contenga funge como norma del concurso de méritos, por lo cual todos los intervinientes en el proceso deben someterse a aquel so pena de trasgredir el orden jurídico imperante.

(...)

El concurso público ha sido el mecanismo establecido por la Carta Política para que en el marco de una actuación imparcial y objetiva (...), haga prevalecer al mérito como el criterio determinante para proveer los distintos cargos en el sector público. Su finalidad es que se evalúen las capacidades, la preparación y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo, para de esta manera escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo, dejando de lado cualquier aspecto de orden subjetivo (...).

Dicha actuación debe estar investida con todas las ritualidades propias del debido proceso (...), lo que implica que se convoque formalmente mediante acto que contenga tanto de (sic) los requisitos exigidos para todos los cargos ofertados, como de (sic) las reglas específicas de las diversas etapas del concurso (...) a las que se verán sometidos los aspirantes y la propia entidad estatal (...). Sobre el particular, este Tribunal señaló en la Sentencia SU-913 de 2009 que:

- (i) Las reglas señaladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables (...).
- (ii) A través de las normas obligatorias del concurso, la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad en cada etapa se encuentra previamente regulada.
- (iii) Se quebranta el derecho al debido proceso y se infringe un perjuicio cuando la entidad organizadora del concurso cambia las reglas de juego aplicables y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe (...).

(...)

En síntesis, la jurisprudencia constitucional ha expresado de manera uniforme y reiterada que los concursos – en tanto constituyen actuaciones adelantadas por las autoridades públicas – deberán realizarse con estricta sujeción (i) al derecho al debido proceso; (ii) al derecho a la igualdad y (iii) al principio de la buena fe (...). Dicha obligación se traduce, en términos generales, en el imperativo que tiene la administración de ceñirse de manera precisa a las reglas del concurso ya que aquellas, como bien lo ha sostenido esta Corporación, constituyen “ley para las partes” que intervienen en él (...) (Subrayados fuera de texto).

En la misma línea, el Consejo de Estado Sección Primera, en Sentencia del 17 de febrero de 2011 M.P. María Elizabeth García González. Referencia: 2010-03113-01, se pronunció así:

El concurso de méritos ha sido considerado el instrumento más idóneo y eficaz, para determinar las aptitudes de los aspirantes a un cargo. Además de los principios que lo inspiran, entre ellos, el mérito, la igualdad en el ingreso, la publicidad y la transparencia, la ejecución de sus reglas debe someterse al estricto cumplimiento del debido proceso y respetar todas y cada una de las garantías que rodean el proceso de selección (Subrayado intencional).

(...) De este modo, frente a la vulneración del debido proceso administrativo, entendido como *“la regulación jurídica que de manera previa limita los poderes del Estado y establece las garantías de protección a los derechos de los administrados, de modo que ninguna de las actuaciones de las autoridades públicas dependa de su propio arbitrio, sino que se encuentren sujetas siempre a los procedimientos señalados en la ley”*.

(...)

Sobre la finalidad de los concursos de méritos para proveer cargos de carrera administrativa, la Corte Constitucional en Sentencia C-533 de 2010, señaló:

Como lo ha expresado la jurisprudencia, se debe recordar que la finalidad misma de la carrera administrativa es reclutar un personal óptimo y capacitado para desarrollar la función pública. Con el propósito de garantizar el cumplimiento de los fines estatales, la carrera permite que quienes sean vinculados a la administración bajo esta modalidad, ejerzan de manera calificada la función pública que se les asigna, ya que dicho sistema está diseñado para que ingresen y permanezcan en él aquellas personas que tengan suficientes calidades morales, académicas,

*“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante YULY CONSTANZA BENAVIDES MORA, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”*

*intelectuales y laborales para asumir con eficiencia y honestidad dicho servicio. Existe entonces una estrecha relación entre el cumplimiento de los fines del Estado y la prioridad que el constituyente otorga a la carrera administrativa, que se explica en la naturaleza del sistema y en los principios que lo fundan”* (Subrayado fuera de texto).

Por otra parte, el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005, define los siguientes términos:

**Experiencia.** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

(...)

**Experiencia Profesional.** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

**Experiencia Relacionada.** Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

(...)

En consecuencia, el artículo 19 ibídem, señala que la experiencia se debía certificar así:

**ARTICULO 19º. 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. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 17.

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.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (Nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (Tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

**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 la 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.

**PARÁGRAFO 2º.** Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución 3269 de 14 de junio de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

*“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante YULY CONSTANZA BENAVIDES MORA, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”*

## 7. Análisis probatorio

Se procede, entonces, a realizar un estudio de los documentos aportados por la aspirante en el aplicativo Sistema para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, dentro del plazo señalado en la convocatoria que nos ocupa, lo cual permitirá establecer si procede o no la causal alegada por la Comisión de Personal para excluir a la elegible.

Para tal fin, se tendrán en cuenta los requisitos exigidos para el empleo identificado con el Código OPEC No. 42642 al cual se inscribió la aspirante, conforme lo prevé el artículo 10 del Acuerdo de Convocatoria. Al verificar en el SIMO esta información, se encuentra lo siguiente:

**Experiencia:** Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

Con el fin de resolver la solicitud presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Tocancipá, la CNSC realizará el análisis del siguiente documento aportado por la aspirante para acreditar el requisito de experiencia, que fue validado por la Fundación Universitaria del Área Andina, como operador del concurso en la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos:

- Certificado del 16 de abril de 2018, expedido por la Subdirectora de Gestión Humana de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales, en la que consta que la elegible presta sus servicios a esa entidad desde el 1º de octubre de 2012 al 16 de abril de 2018<sup>3</sup>. En la certificación consta que la elegible desempeñó los siguientes empleos:

1. Profesional Universitario Código 2044 Grado 11, en el periodo comprendido entre el 1º de octubre de 2012 y el 15 de agosto de 2013.
2. Profesional Especializado Código 2028 Grado 17, en el periodo comprendido entre el 16 de agosto de 2013 y el 22 de enero de 2014.
3. Profesional Especializado Código 2028 Grado 19, en el periodo comprendido entre el 23 de enero de 2014 y el 30 de noviembre de 2015.

La certificación anterior cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria y con ella se acreditan tres (3) años, un (1) mes y veintisiete (27) meses de experiencia profesional.

Teniendo en cuenta que con la experiencia adquirida como Profesional Especializado Código 2028 Grado 17 y Profesional Especializado Código 2028 Grado 19, acredita dos (2) años, tres (3) meses y quince (15) días de experiencia profesional, este Despacho procede a realizar, en el siguiente cuadro comparativo, el análisis que permita determinar si la experiencia acreditada en dichos cargos, está relacionada con las funciones del empleo definido en la OPEC 42642:

<b>EMPLEO A PROVEER OPEC 42642</b>	
<b>PROPOSITO PRINCIPAL:</b> Gestionar los procesos de la secretaria en temas de emprendimiento y empleo, mediante la aplicación de conocimientos profesionales especializados, metodologías, normatividad, técnicas y herramientas, contribuyendo así al logro de los objetivos y metas institucionales.	
<b>FUNCIONES:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de competencia, haciendo uso del conocimiento especializado y con el fin de permitir la oportuna toma de decisiones.</li> <li>2. Asesorar a los diferentes tipos de usuarios de conformidad con los requerimientos y utilizando el saber especializado para emitir las respuestas y las recomendaciones pertinentes.</li> <li>3. Brindar soporte al desarrollo, implementación, mejoramiento y seguimiento de los procesos y procedimientos del área o equipo de trabajo, de acuerdo con la normatividad, conceptos jurídicos y parámetros establecidos, con el fin de dar respuesta a los requerimientos de la Administración.</li> </ol>	

<sup>3</sup> Teniendo en cuenta que la fecha de expedición de la certificación es el 16 de abril 2018 y que en ella consta que la elegible “presta” sus servicios a la fecha de su expedición, en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo del artículo 20 y el inciso 3 del artículo 22, del Acuerdo de Convocatoria, se contabiliza la experiencia acreditada hasta la fecha de inicio de las inscripciones, esto es, el **15 de febrero de 2018** (ver Guía de Orientación al Aspirante, Prueba de Valoración de Antecedentes, p. 12, Tomado de <file:///C:/Users/dfigueroa/Downloads/G%20Valoracion%20de%20Antecedentes%20C.pdf>).

*“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante YULY CONSTANZA BENAVIDES MORA, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”*

4. Gestionar alianzas estratégicas con los sectores público-privados, encaminados al fortalecimiento y mejoramiento de la calidad de vida de la población vulnerable del Municipio.
5. Coordinar y gestionar las actividades del centro de empleo de la alcaldía municipal de Tocancipá.
6. Liderar las acciones de Gestión empresarial, tendientes a acercar la oferta y demanda de empleo en los procesos de intermediación laboral.
7. Participar en los diferentes espacios e instancias institucionales, académicas, etc., que se le designen, relacionados con el mercado de trabajo y promoción del empleo.
8. Participar en la formulación y articulación de planes, políticas y proyectos de inversión municipal relacionados con el sector de su competencia.
9. Brindar asesoría y acompañamiento profesional en el proceso de elaboración del Plan de Desarrollo Municipal en lo que respecta al sector de su competencia.
10. Apoyar los procesos de viabilidad sectorial a los programas y proyectos que se formulen para obtener recursos del presupuesto general del Municipio o de otras entidades.
11. Dar aplicación a las herramientas de planeación que se diseñen (plan indicativo, planes de acción, evaluación de desempeño y demás), para adelantar la medición al logro de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal para su sector.
12. Apoyar, participar y contribuir al funcionamiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Calidad de la Alcaldía Municipal de Tocancipá.
13. Participar en el cumplimiento de los procesos transversales existentes en la administración municipal.
14. Responder por el inventario asignado a su cargo, en lo que respecta a cantidad y calidad de los bienes.
15. Analizar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de competencia, haciendo uso del conocimiento especializado y con el fin de permitir la oportuna toma de decisiones.
16. Brindar soporte al desarrollo, implementación, mejoramiento y seguimiento de los procesos y procedimientos del área o equipo de trabajo, de acuerdo con la normatividad, conceptos jurídicos y parámetros establecidos, con el fin de dar respuesta a los requerimientos de la Administración.
17. Elaborar los estudios previos de los contratos de la dependencia, teniendo en cuenta las normas vigentes y procedimientos establecidos.
18. Apoyar la supervisión de los contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, de acuerdo con la ley vigente y todas las normas que la regulen y se le apliquen.
19. Elaborar informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás que le sean requeridos por la administración, organismos de control, otras entidades y comunidad, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.
20. Realizar el archivo de los documentos generados de acuerdo al desempeño de sus funciones y cumpliendo lo establecido en las tablas de retención documental y las normas generales de archivo.
21. Desempeñar las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CERTIFICACIONES	APRECIACIONES SOBRE LA RELACIÓN ENTRE LA EXPERIENCIA ACREDITADA Y LAS FUNCIONES DEL EMPLEO OPEC 42645
<p>Certificado del 16 de abril de 2018, expedido por la Subdirectora de Gestión Humana de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales, en la que consta que la elegible se desempeñó como Profesional Especializado Código 2028 Grado 17, en el periodo comprendido entre el 16 de agosto de 2013 y el 22 de enero de 2014, cumpliendo las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hacer el control de calidad a las actividades de los subprocesos de Normalización de Obligaciones pensionales y de novedades de nómina que le sean asignadas, acorde con los lineamientos establecidos y de manera oportuna.</li> <li>✓ Verificar que los casos de solicitudes de</li> </ul>	<p>Este Despacho pudo verificar que la función de <i>“Hacer el control de calidad a las actividades de los subprocesos de Normalización de Obligaciones pensionales y de novedades de nómina que le sean asignadas, acorde con los lineamientos establecidos y de manera oportuna”</i>, se encuentra relacionada con la de <i>“Brindar soporte al desarrollo, implementación, mejoramiento y seguimiento de los procesos y procedimientos del área o equipo de trabajo, de acuerdo con la normatividad, conceptos jurídicos y parámetros establecidos, con el fin de dar respuesta a los requerimientos de la Administración”</i>, del empleo a proveer, atendiendo a que versan sobre el seguimiento de procedimientos.</p> <p>A su vez la función de <i>“Realizar la proyección y revisión</i></p>



*“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante YULY CONSTANZA BENAVIDES MORA, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”*

<p>obligaciones pensionales o de nómina que han sido objeto de acciones de tutela, a cargo de la Subdirección pasen por todos los subprocesos de normalización de una manera correcta, ágil y oportuna.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisar y firmar los autos de archivo que se generen en el proceso de normalización de una manera correcta, ágil y oportuna.</li> <li>✓ Actualizar la información en las bases de datos que se utilizan en los diferentes subprocesos de normalización, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.</li> <li>✓ Realizar seguimiento, control y trámite a las solicitudes de nómina devueltas por la Subdirecciones de Nómina de Pensionados y de determinación de obligaciones pensionales a la Subdirección de Normalización acorde con los lineamientos establecidos y de manera oportuna.</li> <li>✓ Realizar la proyección y revisión de las respuestas a consultas y derechos de petición que le sean asignados, de conformidad con la normatividad legal y jurisprudencia vigente y dentro de los términos legales.</li> <li>✓ Proponer al jefe inmediato los requerimientos funcionales de los sistemas de información, así como la automatización de los procesos a su cargo y la actualización de las bases de datos bajo su responsabilidad de manera oportuna y bajo criterios de calidad.</li> <li>✓ Desarrollar las funciones asignadas a su cargo que respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión –SIG–, cumpliendo las metas e indicadores establecidos.</li> <li>✓ Proyectar y revisar los recursos de Reposición de manera oportuna y con calidad interpuestos contra los autos de archivo emitidos por la Subdirección de Normalización.</li> <li>✓ Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.</li> </ul>	<p><i>de las respuestas a consultas y derechos de petición que le sean asignados, de conformidad con la normatividad legal y jurisprudencia vigente y dentro de los términos legales”, evidentemente se relaciona con la función del cargo referida a “Asesorar a los diferentes tipos de usuarios de conformidad con los requerimientos y utilizando el saber especializado para emitir las respuestas y las recomendaciones pertinentes”, por cuanto se refieren a la respuesta a requerimientos.</i></p>
<p>Certificado del 16 de abril de 2018, expedido por la Subdirectora de Gestión Humana de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales, en la que consta que la elegible se desempeñó como Profesional Especializado Código 2028 Grado 19, en el periodo comprendido entre el 23 de enero de 2014 y el 30 de noviembre de 2015, cumpliendo las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar seguimiento a todas las actividades del proceso de normalizar documentos para garantizar el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio con los terceros y suministro del insumo a las áreas de nómina y determinación con calidad y oportunidad.</li> <li>✓ Tomar acciones de manera oportuna sobre las causales de devolución realizadas por nómina al área de normalización garantizando la comunicación oportuna a las diferentes áreas involucradas en el proceso con el fin de minimizar dichas devoluciones.</li> <li>✓ Establecer acuerdos de Niveles de servicios con</li> </ul>	<p>Encuentra este Despacho que la función de <i>“Realizar la proyección y revisión de las respuestas a consultas y derechos de petición que le sean asignados, de conformidad con la normatividad legal y jurisprudencia vigente y dentro de los términos legales”</i> evidentemente se relaciona con la función del empleo a proveer referida a <i>“Asesorar a los diferentes tipos de usuarios de conformidad con los requerimientos y utilizando el saber especializado para emitir las respuestas y las recomendaciones pertinentes”</i>, pues tienen como lugar común la atención de requerimientos y/o consultas.</p> <p>A su vez la función de <i>“Proyectar los requerimientos técnicos y funcionales de los contratos y convenios cuyo objeto se relacione con las funciones propias del área, en términos de calidad y oportunidad”</i>, se relaciona con la del empleo objeto de provisión de <i>“Apoyar la supervisión de los contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, de acuerdo con la ley vigente y todas las normas que la regulen y se le apliquen”</i>, toda vez que están referidas al apoyo de procedimientos en materia contractual.</p>

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante YULY CONSTANZA BENAVIDES MORA, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"*

<p>los terceros y áreas internas de la UGPP que impacten el proceso de Normalización de Expedientes Pensionales y de Novedades de Nómina en las etapas de seguridad documental con el fin de garantizar la oportunidad y la calidad de los proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proyectar los requerimientos técnicos y funcionales de los contratos y convenios cuyo objeto se relacione con las funciones propias del área, en términos de calidad y oportunidad.</li> <li>✓ Proponer al jefe inmediato los requerimientos funcionales de los sistemas de información, así como la automatización de los procesos a su cargo y la actualización de las bases de datos bajo su responsabilidad de manera oportuna y bajo criterios de calidad.</li> <li>✓ Realizar la proyección y revisión de las respuestas a consultas y derechos de petición que le sean asignados, de conformidad con la normatividad legal y jurisprudencia vigente y dentro de los términos legales.</li> <li>✓ Desarrollar las funciones asignadas a su cargo que respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión –SIG-, cumpliendo las metas e indicadores establecidos.</li> <li>✓ Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.</li> </ul>	
---	--

Con las funciones analizadas de la certificación anterior, se acreditan tres (3) años, un (1) mes y veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada, tiempo superior a los veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionados solicitados por el empleo a proveer.

Atendiendo lo anterior, el Consejo de Estado, en Sentencia 00021 del 6 de mayo de 2010, MP. Susana Buitrago Valencia, precisó lo siguiente sobre experiencia relacionada:

(...) La Sala, como en anteriores oportunidades, reitera que el hecho de que la Administración establezca como regla que para acceder a determinado cargo se deba acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones de ese cargo, no es violatorio ni del derecho a la igualdad ni del derecho al trabajo, ni del derecho de acceso a los cargos y funciones públicas. Es válido que la administración establezca el perfil que se requiere cumplir para que se pueda acceder a determinado cargo o empleo público. Uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado. Empero, no se trata de que deba demostrarse que ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira, lo que resulta a todas luces ilógico y desproporcionado. Pero sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares (Subrayado fuera del texto).

En este mismo sentido, en la Sentencia No. 63001-23-33-000-2013-00140-01, proferida también por el Consejo de Estado, dentro de la acción de tutela impetrada por el señor Hugo Alexander Puerta Jaramillo, se realizó el siguiente pronunciamiento:

(...) El análisis de las dos delimitaciones permite afirmar a la Sala que la experiencia relacionada, que dota de contenido a las competencias laborales requeridas para el ejercicio de un empleo, adquirió con el Decreto 4476 de 2007 mayor consistencia y coherencia en el marco de un sistema de ingreso a la carrera administrativa en el que el concurso abierto y público de méritos es predominante, con miras a la garantía del derecho a la igualdad.

Bajo este último supuesto, la acreditación de la experiencia cualificada a la que viene haciéndose referencia no exige demostrar tiempo de servicio en un cargo igual o equivalente al que se aspira, sino en uno en el que las funciones sean similares, permitiéndole al recién ingresado aprender los demás conocimientos específicos de la materia a ejecutar (Subrayado fuera de texto).

actividades en los que se desempeñaron funciones similares (Subrayado fuera del texto).

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante YULY CONSTANZA BENAVIDES MORA, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"*

De lo anterior, se concluye que la señora YULY CONSTANZA BENAVIDES MORA, CUMPLE con el requisito de experiencia solicitado por la OPEC 42642, razón por la cual se desestiman los argumentos esgrimidos por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Tocancipá precisando que no se configura la causal de exclusión establecida en el numeral 1 del artículo 52 del Acuerdo de Convocatoria.

En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta que mediante el Acuerdo No. CNSC 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 correspondientes actos administrativos,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. No Excluir a YULY CONSTANZA BENAVIDES MORA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1075870895, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20192210014948 del 2 de mayo de 2019, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 42642, denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 5, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 - Municipios de Cundinamarca, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar** el contenido de la presente Resolución a **YULY CONSTANZA BENAVIDES MORA**, al correo electrónico **conystef@yahoo.com**, teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO TERCERO.** Contra la presente Resolución procede el Recurso de Reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO CUARTO.** Comunicar el contenido de la presente Resolución al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Tocancipá, en la Calle 11 No. 6-12, y al correo electrónico **yohanna.villada@tocancipa.gov.co**.

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

Dada en Bogotá, D.C.,

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**JORGE A. ORTEGA CERÓN**  
Comisionado

Revisó/Aprobó: Johanna P. Benítez Páez – Asesora Despacho  
Elaboró: Claudia Arenas – Contratista del Despacho