



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192020105515 DEL 30-09-2019**

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZÁLEZ, en el marco del Proceso de Selección No. 570 de 2017 - Alcaldía de Simijaca - 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 20182210000556 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. Acuerdo No. 20182210000556 del 12 de enero de 2018, convocó a 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 Simijaca - Cundinamarca, Proceso de Selección No. 570 de 2017.

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 No. 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 inscripción, 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 LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZALEZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 33.700.940, 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 la Resolución No. 20192210012308 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. 6716 denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 4, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Simijaca, ofertado con la Convocatoria N° 570 de 2017 – Municipios de Cundinamarca, así:

<sup>1</sup> ARTÍCULO 49º. 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 lista 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 LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZÁLEZ, en el marco del Proceso de Selección No. 570 de 2017 - Alcaldía de Simijaca - Cundinamarca”**

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	33700940	LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZALEZ	67.58
2	CC	35503526	FLOR ANGELA FARIAS ALONSO	67.29
3	CC	46667138	NELLY GONZALEZ BARBOSA	66.39

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

Publicada la referida lista de elegibles el 8 de mayo de 2019, la Comisión de Personal de la Alcaldía de Simijaca – Cundinamarca, mediante reclamación No. 217375645 del 14 de mayo de 2019, presentó solicitud de exclusión de dicha lista de la aspirante LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZALEZ, cumpliéndose los 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.

La Comisión de Personal de la Alcaldía de Simijaca - Cundinamarca, en su solicitud de exclusión, se fundamenta en los siguientes argumentos:

EXCLUSIÓN ID. INSCRIPCIÓN 120034887- OPEC 6716 - POR NO CUMPLIR CON EL PERFIL PARA EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARIA DE FAMILIA - PSICÓLOGO -Ley 1098 de 2006 ART. 84.

La participante cuenta con la formación académica como Administrador de Empresas con Especialización en Administración y gerencia de sistemas de calidad con experiencia en trámites de procesos de contratación mecanismos de protección al cesante- transcriptor- aux de enfermería- la cual no es coherente con el cargo La Ley 1098 de 2006 en su Artículo 84 señal- Las Comisarias de Familia estarán conformadas como mínimo por un abogado quien asumirá la función de Comisario un psicólogo un trabajador social un médico un secretario en los municipios de mediana y mayor densidad de población- Por otro lado las funciones que debe cumplir en desarrollo de su función unas de ellas son Brindar asesoría Psicológica- valorar la parte Psicológica de lo NNA- Orientar y asesorar a la familia Psicológicamente- Realizar intervención psicológica- por lo anterior esta persona no podría cumplir con las funciones que requiere el cargo (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 la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZÁLEZ, en el marco del Proceso de Selección No. 570 de 2017 - Alcaldía de Simijaca - Cundinamarca”**

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. 20192210009144 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 LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZÁLEZ, OPEC 6716, de la Convocatoria No. 570 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 del 2019, 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 la señora *LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZÁLEZ*, 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**

Dentro del término anteriormente indicado, mediante radicado de entrada No. 20196000680332 del 19 de julio de 2019, la aspirante intervino en la presente actuación administrativa, con los siguientes argumentos:

(...) Que, en el caso mencionado la Entidad Alcaldía de Simijaca, solicitó a ustedes exclusión de la Lista de Elegibles, mencionando que la formación con la que no cuento y suministré para este concurso, no es coherente con los requisitos de la vacante a suplir; adicionalmente citan los perfiles que según la Ley 1098 de 2006 deben apoyar en las Comisarias de Familia, información que no se especificó en los requisitos del concurso, razón por la cual expongo mi inconformidad porque si bien es cierto no cuento con Formación Profesional en Psicología, cuento con la formación profesional que se requería en dicho concurso.

De otro lado, si el perfil tendría obligatoriamente que ser para Profesionales en Psicología, Trabajo Social o Medicina, como la entidad lo refiere, solicitó que la Alcaldía de Simijaca mencione las causas por las cuales no se aclaró dicha información anteriormente, y solo se menciona cuando se han surtido todas las etapas del proceso de selección.

3. Que, como es de conocimiento general, para participar en cualquier concurso de la CNSC, se verifica y se analiza por parte de los posibles postulantes las condiciones y requisitos del concurso, dando por sentado que es de competencia exclusiva de dicha entidad, la revisión y filtro de cada uno de los requerimientos de índole legal, académico y laboral que deben cumplir los aspirantes, y que así se publica en su página oficial. Es por ello que, quien verifica la información oficial de la página de la CNSC, identifica los perfiles requeridos y bajo estos presupuestos decide aceptar los términos formulados, razón por la cual también recae la responsabilidad del error en la formulación del perfil requerido en la CNSC.

4. Que, como consecuencia de la falta de verificación de los presupuestos legales que debe reunir el perfil requerido para esta vacante, he sido perjudicada tanto patrimonial como laboralmente, dado que desde el momento en el que tomo la decisión de participar en el concurso para proveer el cargo en mención, incurri en los gastos pertinentes para iniciar el proceso que como es de su conocimiento, cumplí a satisfacción, según las pautas establecidas y que finalmente me permitieron ocupar el primer puesto en la lista de elegibilidad.

5. Que, por lo anterior solicito me sea respetado el derecho que adquirí de suplir la vacante propuesta en la Convocatoria No. 570 Municipio de Simijaca, cargo Profesional Universitario Código 219 Grado 4 OPEC No. 6716, puesto que si bien el Municipio de Simijaca solicitó mi exclusión de la Lista de Elegibles dentro del término legal, dicho

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZÁLEZ, en el marco del Proceso de Selección No. 570 de 2017 - Alcaldía de Simijaca - Cundinamarca”**

procedimiento, vulneraría flagrantemente mi derecho fundamental al trabajo, en el entendido que, lo que se podría denominar un error en la identificación de perfiles, cometido tanto por la entidad municipal como por la CNSC, no es óbice para que tal decisión prevalezca sobre un derecho fundamental (...)

## 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 delinean 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).

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 aquel so pena de trasgredir el orden jurídico imperante.

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZÁLEZ, en el marco del Proceso de Selección No. 570 de 2017 - Alcaldía de Simijaca - Cundinamarca”**

(...)

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).

A su vez, el Consejo de Estado Sección Primera en sentencia del 17 de febrero de 2011, M.P. María Elizabeth García González. Ref: 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, [s]e 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, 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:

**ARTÍCULO 11.** Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional; relacionada, laboral y docente.

**Experiencia Profesional.** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pênsum 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.

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZÁLEZ, en el marco del Proceso de Selección No. 570 de 2017 - Alcaldía de Simijaca - Cundinamarca”**

Ahora bien, el artículo 19 del referido Acuerdo de Convocatoria, señala que la experiencia se debía certificar así:

**ARTICULO 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. 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 o profesional, 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 1°.** 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 2°.** 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 No. 3269 de 14 de junio de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Por su parte, el Decreto 785 de 2005, “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004”, estableció lo siguiente:

**ARTÍCULO 4°. Naturaleza general de las funciones.** A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

(...)

**4.3. Nivel Profesional.** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

## **7. Análisis probatorio**

Se procede, entonces, a realizar un estudio de los documentos aportados por la aspirante en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, dentro del plazo señalado en

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZÁLEZ, en el marco del Proceso de Selección No. 570 de 2017 - Alcaldía de Simijaca - Cundinamarca”**

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. 6716 al cual se inscribió la aspirante, conforme lo prevé el artículo 10 del Acuerdo de la convocatoria. Al verificar en el SIMO esta información, se encuentra lo siguiente:

- **Estudio:** Ciencias Sociales y Humanas y/o Psicología. NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO Ciencias Sociales y Humanas y Afines Áreas del Conocimiento: Ciencias Sociales y Humanas y afines. Título Profesional en Psicología, trabajo Social, Administración, Derecho y Afines
- **Experiencia:** Doce (12) meses de Experiencia Profesional Relacionada.

Así mismo, el propósito y las funciones de la OPEC 6716, se definieron como sigue:

**Propósito:** Realizar las actividades psicológicas conforme a las competencias, actividades, tareas y profesión, deban realizarse para garantizar el cumplimiento de las funciones esenciales de la comisaría de familia, y dar cumplimiento a los procesos, procedimientos administrativos y plan de acción, el correcto diagnóstico, aplicación de las medidas y tratamientos a las familias usuarias de la comisaría de familia, desde una perspectiva interdisciplinaria.

**Funciones:**

- Apoyar las gestiones de la Comisaría de Familia, brindar asesoría sobre los procesos y procedimientos de las diferentes actuaciones administrativas, acorde con la formación profesional y competencia asignada.
  - Apoyar en la elaboración de informes que corresponda presentar a la Comisaría de Familia, conforme a las metodologías exigidas y fechas determinadas.
  - Especificar los bienes y servicios requeridos para desarrollar los procedimientos de su responsabilidad y aplicar las medidas de seguridad definidas para los bienes a su cargo.
  - Garantizar la seguridad de la información física y virtual diaria que genere su área laboral.
  - Brindar asesoría psicológica en el área familiar (individual, paterno filial, rivalidad entre hermanos, disfunción conyugal) Intervenir conforme a las instrucciones de la Comisaría de Familia en crisis a través de sesiones psicoterapéuticas en casos de riesgo, intento de suicidio, consumo de SPA, con base en el plan de acción y cronograma de actividades.
  - Apoyo en el área legal durante las medidas de protección y alimentos para menores, conforme a las disposiciones legales vigentes.
  - Valorar la parte psicológica a menores o adultos en casos de violencia intrafamiliar, conflictos de pareja, separación, abuso sexual y otros casos de familia.
  - Participar en actividades de prevención y promoción en VIF,
  - Orientar y asesorar a la familia Psicológicamente en temas como la comunicación, pautas de crianza, manejo de la autoridad y la norma, respeto por el otro, con base en el plan de acción de la Comisaría de Familia.
  - Realizar verificación de derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme al cronograma de actividades de la Comisaría de Familia.
  - Cumplir los procedimientos y actividades propias del área de desempeño, en función de los objetivos y metas trazadas en los planes de acción de la dependencia, siguiendo los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar e Control Interno – MECI 2014
  - Implementar y Administrar debidamente las Tablas de Retención Documental (TRD) Ley 594 de 2000.
  - Participar en la verificación del estado de cumplimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de que trata el artículo 52 del Código de la Infancia y la Adolescencia, en su área.
  - Acompañar al Comisario(a) de Familia en las entrevistas a que hace referencia el artículo 105 de la Ley 1098 de 2006, en los casos en que la autoridad administrativa correspondiente, así lo requiera, en razón de su formación profesional.
  - Emitir y presentar conceptos integrales sobre la situación de los niños, niñas y adolescentes, con argumentos disciplinares que soporten la toma de decisión sobre la medida más idónea para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas o adolescentes que adoptará la autoridad administrativa.
  - Proferir informes periciales solicitados por la autoridad administrativa, para que este pueda definir la situación jurídica del niño, niña o adolescente.
  - Desarrollar acciones tendientes al restablecimiento de derechos (contactos con redes sociales, familiares, vinculación a oferta institucional del SNBF (salud, educación, recreación, etc., asesoría en su disciplina, etc.).
  - Acompañamiento y seguimiento a los procesos de Restablecimiento de Derechos de NNA.
  - Realizar intervención psicosocial cuando el caso lo amerite, cuando no ha ejercido como evaluador forense independiente de la que haya sustentado el dictamen en el caso.
  - Brindar asistencia y asesoría a la familia, cuando no ha ejercido como evaluador forense independiente de la que haya sustentado el dictamen en el caso.
  - Las demás que sean asignadas por el Jefe Inmediato.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZÁLEZ, en el marco del Proceso de Selección No. 570 de 2017 - Alcaldía de Simijaca - Cundinamarca”**

En atención a los argumentos de exclusión de Lista de Elegibles expuestos por la Comisión de Personal, se procede a consultar en el SIMO los documentos con los cuales la Fundación Universitaria del Área Andina, como operador del concurso para la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, determinó que la aspirante acreditaba los requisitos mínimos para acceder al empleo al cual concursó:

- Título Profesional de Administrador de Empresas, otorgado por la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, el 26 de septiembre de 2014.

El Título profesional cumple con el requisito de formación establecido en la OPEC 6716, toda vez que pertenece a uno de los NBC o disciplinas exigidas por el empleo a proveer. Es importante señalar que no le asiste razón a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Simijaca, cuando sustenta la exclusión de la aspirante por no cumplir con la formación académica exigida, pues, según el cuerpo colegiado la profesión de Administrador de Empresas, no se encuentra dentro del equipo de profesionales de las Comisarias de Familia, definido en el artículo 84 de la Ley 1098 de 2006<sup>2</sup>. Tal aseveración no encuentra fundamento fáctico dado que de la lectura de la norma en cita bien se advierte que se definió un equipo “mínimo”, supuesto de hecho que no limita la conformación del equipo con profesionales de disciplinas distintas a las allí señaladas.

- Certificación laboral del 19 de febrero de 2018, suscrita por el Jefe de la Oficina de Contratos de la Secretaría de Educación Distrital, donde hace constar que la aspirante ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 469 del 23 de enero de 2017, cuyo objeto fue *“Prestar los servicios profesionales y apoyar a la Dirección de Contratación en el trámite de los procesos precontractuales y contractuales que se adelanten por parte de la SED, así como en la elaboración de conceptos e informes”*, en el período comprendido entre el 24 de enero y el 30 de diciembre de 2017, con las siguientes obligaciones:

1. Apoyar a la dirección de contratación en la estructuración, desarrollo, control y seguimiento de los procesos contractuales que se presenten en la entidad.
2. Apoyar en la publicación de la información de la gestión contractual en los Portales web de contratación pública de acuerdo a lo establecido en la ley y los reglamentos.
3. Apoyar en la elaboración del informe a Sivicof y Cámara de Comercio.
4. Apoyar en la elaboración de certificaciones.
5. Asistir a las reuniones que sean programadas o delegadas por el supervisor o interventor del contrato, y presentar el respectivo informe
6. Mantener actualizada la herramienta de gestión de la Dirección de Contratación
7. Responder y atender de manera oportuna las peticiones y solicitudes dirigidas a nombre del contratista en el Sistema Integrado de Gestión de la Correspondencia, so pena de las medidas administrativas y jurídicas a que hubiese lugar.
8. Apoyar en la organización de los expedientes precontractuales y contractuales
9. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento que tengan relación con la naturaleza del contrato con calidad, oportunidad y pertinencia.

- Certificación laboral del 13 de febrero de 2018, suscrita por Jefe de la Oficina de Contratos de la Secretaría de Educación Distrital, donde consta que la aspirante, ejecutó con la SED, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CO1.PCCNTR.270627 del 3 de enero de 2018, cuyo objeto era *“Prestar los servicios profesionales y apoyar a la Dirección de contratación en el trámite de los procesos precontractuales y contractuales que se adelanten por parte de la SED, así como en la elaboración de conceptos e informes”*, en el período comprendido entre el 4 de enero de 2018 y el 19 de noviembre de 2018, con las siguientes obligaciones:

<sup>2</sup> **Artículo 84. Creación, composición y reglamentación.** Reglamentado por el Decreto Nacional 4840 de 2007. Todos los municipios contarán al menos con una Comisaría de Familia según la densidad de la población y las necesidades del servicio. Su creación, composición y organización corresponde a los Concejos Municipales.

Las Comisarias de Familia estarán conformadas como mínimo por un abogado, quien asumirá la función de Comisario, un psicólogo, un trabajador social, un médico, un secretario, en los municipios de mediana y mayor densidad de población. Las Comisarias tendrán el apoyo permanente de la Policía Nacional. El Gobierno Nacional reglamentará la materia con el fin de determinar dichos municipios.

NOTA: El texto subrayado fue declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-505 de 2014, siempre y cuando se entienda que la expresión “trabajador social” también comprende a los profesionales en desarrollo familiar.

En los municipios en donde no fuere posible garantizar el equipo mencionado en el inciso anterior, la Comisaría estará apoyada por los profesionales que trabajen directa o indirectamente con la infancia y la familia, como los profesores y psicopedagogos de los colegios, los médicos y enfermeras del hospital y los funcionarios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZÁLEZ, en el marco del Proceso de Selección No. 570 de 2017 - Alcaldía de Simijaca - Cundinamarca”**

1. Llevar actualizado el libro radicador de minutas de contratación, modificaciones y/o cesiones de la oficina de contratos.
2. Apoyar en el registro de la información en la base de datos de la oficina de contratos.
3. Apoyar en la Dirección de Contratación en la estructuración, desarrollo, control y seguimiento de los procesos contractuales que se presenten en la entidad.
4. Apoyar en las respuestas a los requerimientos de los entes de control y autoridades judiciales.
5. Apoyar en la publicación de la información de la gestión contractual en los Portales web de contratación pública de acuerdo a lo establecido en la ley y los reglamentos
6. Apoyar en la elaboración del informe a Sivicof y Cámara de Comercio.
7. Apoyar en la elaboración de certificaciones.
8. Asistir a las reuniones que sean programadas o delegadas por el supervisor o interventor del contrato, y presentar el respectivo informe
9. Mantener actualizada la herramienta de gestión de la Dirección de Contratación
10. Responder y atender de manera oportuna las peticiones y solicitudes dirigidas a nombre del contratista en el Sistema Integrado de Gestión de la Correspondencia, so pena de las medidas administrativas y jurídicas a que hubiese lugar.
11. Apoyar en la organización de los expedientes precontractuales y contractuales
12. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento que tengan relación con la naturaleza del contrato con calidad, oportunidad y pertinencia.

Las anteriores certificaciones no son válidas para acreditar Experiencia Profesional Relacionada, dado que las obligaciones contractuales ejecutadas están orientadas a la estructuración, seguimiento y control de procesos contractuales, las cuales distan de las funciones del empleo a proveer, que de manera general se refieren al cumplimiento de procesos y procedimientos administrativos, planes de acción y actividades y tareas propias de la profesión que deban realizarse para el cabal cumplimiento de las funciones esenciales de la Comisaría de Familia<sup>3</sup>, relacionadas con la aplicación de las medidas y tratamientos a las familias usuarias.

Atendiendo a lo anterior, se procede a revisar las demás certificaciones que fueron aportadas en el SIMO por la aspirante. Veamos:

- Certificación laboral del 19 de febrero de 2018, suscrita por el Jefe de la Oficina de Contratos de la Secretaría de Educación Distrital, donde consta que la aspirante, ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 3907 del 5 de octubre de 2016, cuyo objeto era *“Prestar los servicios profesionales y apoyar a la Dirección de contratación en el trámite de los procesos precontractuales y contractuales que se adelanten por parte de la SED, así como en la elaboración de conceptos e informes”*, en el período comprendido entre el 10 de octubre de 2016 y el 20 de enero de 2017, con las siguientes obligaciones:

1. Apoyar en las respuestas a los requerimientos de los entes de control.
2. Consolidación y elaboración del informe a Sivicof y Cámara de Comercio.
3. Elaborar Contrato, Convenios interadministrativos y contratos con organismos o entidades internacionales o con personas jurídicas de Derecho privado.
4. Realizar el acompañamiento necesario en la etapa pre contractual, en la etapa contractual, en la etapa post contractual en los eventos que sea necesario, según las necesidades de la SED.
5. Proyectar las comunicaciones que sean necesarias para la liquidación de los contratos.
6. Revisar las actas de liquidación de los contratos asignados, de acuerdo con las metas y tiempos fijados por la dirección de Contratación
7. Asistir a las reuniones que sean programadas o delegadas por el supervisor o interventor del contrato y presentar el respectivo informe
8. Mantener actualizada la herramienta de gestión de la Dirección de Contratación.
9. Apoyar en la elaboración de certificaciones.
10. Apoyar en la organización de los expedientes pre contractuales y contractuales.
11. Apoyar en la publicación de la información pre contractual y contractual en los Portales web de la Página de Contratación a la Vista y el Portal Único de Contratación.
12. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento que tengan relación con la naturaleza del contrato con calidad, oportunidad y pertinencia.

Al igual que las anteriores certificaciones, esta no es válida para acreditar Experiencia Profesional Relacionada, por las mismas razones expuestas para aquellas.

<sup>3</sup> De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1098 de 2006, las Comisarias de Familia *“Son entidades distritales o municipales o intermunicipales de carácter administrativo e interdisciplinario, que forman parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, cuya misión es prevenir, garantizar, restablecer y reparar los derechos de los miembros de la familia conculcados por situaciones de violencia intrafamiliar y las demás establecidas por la ley”*.

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZÁLEZ, en el marco del Proceso de Selección No. 570 de 2017 - Alcaldía de Simijaca - Cundinamarca”**

- Certificación laboral del 5 de octubre de 2016, suscrita por el Coordinador de Administración de Personal de FAMISANAR, donde consta que la aspirante, laboró en el período comprendido entre el 11 de mayo de 2009 y el 5 de octubre de 2016.

Esta certificación no es válida para acreditar Experiencia Profesional Relacionada, comoquiera que no cumple con los requisitos establecidos en el artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria, pues no relaciona las funciones desempeñadas y ni siquiera menciona el cargo en cual se desempeñó la aspirante durante su vinculación, lo que hace imposible verificar la existencia de un vínculo de relación entre la experiencia acreditada y las funciones del empleo objeto de provisión.

- Certificación laboral del 29 de abril de 2009, por la Coordinación Nacional de Nómina SALUDCOOP E.P.S., donde consta que la aspirante, labora en dicha compañía mediante contrato de trabajo indefinido, desde el 1 de agosto de 2005, desempeñando el cargo de TRANSCRIPTORA.

Esta certificación no es válida para acreditar la experiencia exigida por la OPEC 6716, toda vez que la experiencia adquirida durante este período es anterior a la fecha de obtención del título profesional, por lo que no es considerada como profesional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005.

- Certificación laboral del 28 de julio de 2005, suscrita por el Gerente de la Clínica CARDI, donde consta que la aspirante, laboró en dicha institución mediante Contrato de Trabajo a término fijo, desde el mes de febrero de 2005, como Auxiliar de Enfermería.

Esta certificación no es válida para acreditar la experiencia exigida por la OPEC 6716, toda vez que la experiencia adquirida durante este período es anterior a la fecha de obtención del título profesional, por lo que no es considerada como experiencia profesional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005.

Teniendo en cuenta el anterior análisis, se concluye que la aspirante **LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZÁLEZ, NO CUMPLE** con el requisito de experiencia profesional relacionada exigido por la OPEC 6716, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 4, ofertado con la Convocatoria No. 570 de 2017 – Municipios de Cundinamarca, razón por la cual se considera procedente la exclusión solicitada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Simijaca – Cundinamarca, y se desestiman los argumentos esbozados por la aspirante en su intervención.

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.** Excluir a **LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZÁLEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 33700940, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20192210012308 del 2 de mayo de 2019, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 6716, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 4, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 570 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 **LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZÁLEZ**, al correo electrónico [eilyyohana@yahoo.es](mailto:eilyyohana@yahoo.es), teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011 - CPACA.

**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 Ley 1437 de 2011 - CPACA.

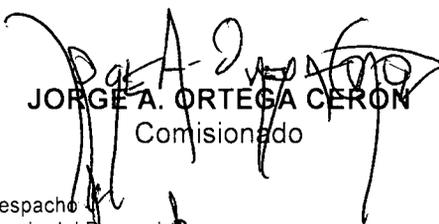
**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZÁLEZ, en el marco del Proceso de Selección No. 570 de 2017 - Alcaldía de Simijaca - Cundinamarca”**

**ARTÍCULO CUARTO. Comunicar** el contenido de la presente Resolución al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Simijaca - Cundinamarca, la Dirección Calle 7 No. 7- 42, Palacio Municipal, en el municipio de Simijaca, Cundinamarca y al correo electrónico [alcaldia@simijaca-cundinamarca.gov.co](mailto:alcaldia@simijaca-cundinamarca.gov.co)

**ARTÍCULO QUINTO. 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).

Dada en Bogotá, D.C.,

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
JORGE A. ORTEGA CERÓN  
Comisionado

Aprobó: Johanna Benitez Páez – Asesor del Despacho  
Revisó: Diana Carolina Figueroa Meriño – Abogada del Despacho  
Proyectó: Amparo Cabral Valencia – Profesional Especializado Despacho