



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192210096555 DEL 29-08-2019**

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JUAN CAMILO HERRERA GUZMÁN, 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 en adelante FUAA, 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 el aspirante JUAN CAMILO HERRERA GUZMAN, identificado con cédula de ciudadanía No. 10031001, fue admitido 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. 20192210016888 del 14 de mayo de 2019, en los siguientes términos:

<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 al aspirante JUAN CAMILO HERRERA GUZMAN, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"*

**ARTÍCULO PRIMERO.** Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer una vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 42761, denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 5, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Tocancipá, ofertado con la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca, así:

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	91075503	RODOLFO SANCHEZ RUIZ	90.46
2	CC	1075651592	KAROL ELKJAER MONDRAGÓN SÁNCHEZ	87.63
3	CC	1026253457	HÉCTOR ANDRÉS CÁRDENAS BOCANEGRA	87.31
4	CC	10031001	JUAN CAMILO HERRERA GUZMÁN	86.69
5	CC	63398115	BIBIANA MACHUCA MACHUCA	86.25
6	CC	33700162	NINFA CAROLINA MENJURA GUALTEROS	84.24
7	CC	7229614	ANDERSON ZAMIR ROJAS CORTAZAR	83.50
8	CC	1049609975	ADRIANA ROBERTO OCHOA	83.24
8	CC	35535123	DIANA PAOLA GONZALEZ GARCIA	83.24
9	CC	80018000	ISAAC QUESADA MENDEZ	82.34
10	CC	7166436	AMILCAR IVAN PIÑA MONTAÑEZ	82.02
11	CC	30732716	LIGIA STELLA PEÑAFIEL RODRIGUEZ	81.24
12	CC	67000757	YADIRA CELY CERINZA	80.13
13	CC	52794787	YENY ANDREA MELO SALAZAR	80.04
14	CC	37948829	SONIA CAROLINA SIERRA GARCIA	79.98
15	CC	35221393	ELIANA ROCIO AYALA ESCOBAR	79.67
16	CC	79219583	CAMILO ANDRÉS VÁSQUEZ ESCOBAR	79.34
17	CC	46451806	MARIA CAROLINA ESTUPIÑAN TOBOS	79.32
18	CC	1121883202	LAURA VALERIA SASTOQUE LAVACUDE	78.88
19	CC	65631279	KARINA FERNANDA MONROY ARIAS	78.18
20	CC	1012333916	JAIRO AUGUSTO CARDENAS CORTES	77.83
21	CC	20705368	DORYS LILIANA MARTINEZ GUERRERO	77.67
22	CC	52080067	MAGDA MALLEN SIERRA URREGO	77.02
23	CC	80127242	GUSTAVO ANDRÉS BELTRÁN GARCÍA	76.88
24	CC	79535555	RAMIRO CAMARGO MAYORGA	76.25
25	CC	37087351	ALEXANDRA MARISOL JIMENEZ RAMOS	76.23
26	CC	53037781	LUZ MIREYA ALARCÓN GUEVARA	76.07
27	CC	63398056	DORIS DUARTE HERNÁNDEZ	75.98
28	CC	40033866	MARIA EUGENIA DAZA SALDUA	75.91
29	CC	1020730344	ANGELA JULIETH OSPINA VELANDIA	75.18
29	CC	74130900	ELKIN ROBERTO JIMENEZ BRAVO	75.18
30	CC	38143491	FRANCY FERNANDA TRUJILLO VERA	74.43
31	CC	93296862	OSCAR FRANCISCO QUIROGA LONDOÑO	74.18
32	CC	52911060	DIANA MARCELA SANCHEZ VILLAMIL	74.17
33	CC	53050051	LINA MARIA HERNANDEZ ORTIZ	74.01
34	CC	1030522970	JULIAN EDUARDO MUÑOZ BRAND	73.70
35	CC	40941044	MARIA NICOLAZA PERTUZ RUIZ	73.61
36	CC	35426997	LIZET JIMENA ROBAYO ROCHA	73.33
37	CC	80201384	MANUEL DAVID LARA CORREA	73.24
38	CC	40330646	ASTRID GUERRERO ALBARRACIN	73.07
39	CC	1020714203	KAREM LORENA CARDENAS CHALA	73.06
40	CC	1022349540	ANGÉLICA MARCELA VARGAS RAMÍREZ	72.93
41	CC	1121927595	NICOLAS VICENTE NIÑO MARTINEZ	72.52
42	CC	79962086	CARLOS JULIÁN NAVAS MARTÍNEZ	72.51
43	CC	1018440864	ANA MILENA DUQUE ROCHA	71.72
44	CC	1010163511	KAREN RUIZ OBANDO	71.65

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JUAN CAMILO HERRERA GUZMAN, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"*

45	CC	79341951	MIGUEL ANGEL LIZARAZO FUENTES	71.31
46	CC	80544407	ANDRES FERNANDO FRANCO FANDIÑO	70.82
47	CC	1072745608	DIANA ALEXANDRA MOLINA TRUJILLO	70.44
48	CC	37898707	YULY MILENA ANAYA GONZALEZ	70.02
49	CC	93383866	JOSÉ EVERT PRIETO CAPERA	69.75
50	CC	1049613326	KAREN DAYANA PERILLA NOVOA	69.38
51	CC	1053330981	LADY MARCELA MURCIA DOMÍNGUEZ	69.35
52	CC	51943044	SANDRA LILIANA GONZÁLEZ VALCÁRCEL	69.32
53	CC	52999473	EUGENIA PILAR BEJARANO BEJARANO	69.13
54	CC	79503502	RAMIRO ADOLFO GARZON ROMERO	69.04
55	CC	35475541	LUZ EUGENIA ARRIERO LOPEZ	68.90
56	CC	1010176279	HÉCTOR JAVIER VARGAS NAVARRO	68.76
57	CC	52831418	YOLDI DALILA ORTIZ MUÑOZ	67.28
58	CC	33366083	ADRIANA RIOS MOYANO	67.06
59	CC	80222346	DANIEL ANDRES PRIETO ROMERO	66.89
60	CC	52542513	YENNY CAROLINA VARGAS GOMEZ	66.76
61	CC	93150684	CRISANTO ADOLFO GUZMAN MONCALEANO	65.72
62	CC	1032364349	RICARDO ANDRES AGUILAR CORDOBA	65.70
63	CC	63397990	SONIA YANETH FLOREZ MOJICA	65.59
64	CC	1075248930	EMILI YURANI FORERO MOSQUERA	65.51
65	CC	46671770	DILIA MARITZA HIGUERA SANCHEZ	65.42
66	CC	1069304146	LYDA YANETH SANCHEZ ALFONSO	65.14
67	CC	1067905187	CARLOS ALBERTO MONTERO GUEVARA	64.41
68	CC	1022368367	LISED GERALDIN DELGADO BORDA	64.06
69	CC	7321044	JAVIER ANTONIO RAMIREZ RUIZ	63.89
70	CC	1020736130	ELIANA ANDREA CALDERÓN VELANDIA	63.59
71	CC	79494481	JOSE OBDULIO CUERVO BAUTISTA	61.84
72	CC	88188564	FREDDY ALBERTO ANDRADE BASTO	61.51
73	CC	1078368887	JONHY ALEXANDER HIDALGO MARTÍN	61.07
74	CC	52409857	MONICA JUDITH GARCIA CAMACHO	60.85
75	CC	1057582823	LAURA HEIDY MENDOZA AGUILAR	60.36
76	CC	39427190	NATALI PRIETO BOLAÑOS	59.45
77	CC	1075247543	NESTOR IVAN OTALVARO PEÑA	58.51

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

Publicada la referida lista de elegibles, el 15 de mayo de 2019, la Comisión de Personal de la Alcaldía de Tocancipá, presentó mediante reclamación interna 223136358 de fecha 22 de mayo de 2019, solicitud de exclusión de dicha lista del aspirante JUAN CAMILO HERRERA GUZMAN 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.

*“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JUAN CAMILO HERRERA GUZMAN, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”*

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

De acuerdo a las certificaciones de experiencia validadas de la Corporación Ambiental Empresarial y Curtiembres, no están relacionadas con las funciones del cargo, por lo tanto se solicita la exclusión de la lista de elegibles del aspirante.

### **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. 20192210009024 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 del aspirante JUAN CAMILO HERRERA GUZMAN, OPEC 42761, 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 4 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 del señor JUAN CAMILO HERRERA GUZMAN, concediéndole el término de diez (10) días hábiles, que transcurrieron entre el 5 y el 18 de julio de 2019, para que en ejercicio de su derecho de contradicción, interviniera en la presente actuación administrativa.

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

El aspirante allegó escrito de intervención el día 18 de julio de 2019, mediante el aplicativo Orfeo con radicado interno 20196000682922, argumentando lo siguiente:

<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 al aspirante JUAN CAMILO HERRERA GUZMAN, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"*

(...) Respetuosamente solicito lo siguiente:

1. Desestimar la reclamación interna 223136358 del 22 de mayo de 2019 realizada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Tocancipá, en el que solicita la exclusión de dicha lista al aspirante JUAN CAMILO HERRERA GUZMÁN.
2. En consecuencia, no excluir de la lista de elegibles del empleo OPEC 42761 al aspirante JUAN CAMILO HERRERA GUZMÁN.

La petición anterior se fundamenta en las siguientes razones:

(...)

En las siguientes tablas comparativas se puede evidenciar que las experiencias laborales<sup>2</sup> en cuestión si están relacionadas con el propósito y las funciones del cargo para el empleo OPEC 42761:

Experiencia laboral en la Corporación Ambiental Empresarial	
Funciones	Empleo OPEC 42761
Apoya el programa de educación ambiental – PEA, que se viene adelantando en las instalaciones del parque ecológico La Poma, por medio del desarrollo de temáticas ambientales en restauración ecológica para el bosque andino en donde se desarrollan propuestas educativas en ecología y medio ambiente a través de expediciones ecológicas.	Propósito: brindar apoyo a la dependencia asignada en la coordinación, desarrollo y control de los procesos relacionados con las políticas, programas, proyectos ambientales, para la conservación del medio ambiente de la jurisdicción municipal según los principios del desarrollo sostenible. Funciones: 9. Propiciar y fomentar la participación comunitaria en actividades y programas de protección ambiental, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales. 10. Participar activamente en los programas de preservación, control y vigilancia del medio ambiente y los recursos en coordinación con la CAR y la comunidad.
Como se puede ver, las funciones de este empleo se relacionan con el empleo OPEC 42761 de la siguiente manera: el programa de educación ambiental en el que se desarrollan propuestas educativas en ecología y medio ambiente hace parte de la política de educación ambiental del distrito capital, llevada a cabo por la secretaria de educación distrital (ver certificado laboral); lo que se traduce en proyectos ambientales para la conservación del medio ambiente. De esta forma, dicha función responde al propósito de este empleo. Por otro lado, las funciones de este empleo (columna izquierda) se relacionan directamente con las funciones 9 y 10 del empleo OPEC 42761, porque el programa de educación ambiental que se está llevando a cabo en el parque ecológico La Poma, por un lado propicia y fomenta la participación de la comunidad educativa de Bogotá en actividades y programas de protección ambiental y de manejo adecuado de los recursos naturales (en este caso, por medio del desarrollo de temáticas ambientales en restauración ecológica para el bosque andino); y por el otro, es un programa de preservación del medio ambiente y los recursos naturales que se realiza de manera coordinada entre la cámara de comercio de Bogotá y la secretaria de educación distrital, dirigido a la comunidad educativa de esta ciudad. Así, se aprecia la relación existente entre este empleo y las funciones 9 y 10 del empleo OPEC 42761, respectivamente.	
Experiencia laboral en Curtiembres Taner de Colombia Ltda.	
Funciones	Empleo OPEC 42761
Coordinar, gestionar y ejecutar las actividades del Sistema de Gestión Ambiental y de Salud Ocupacional relacionadas con entidades externas como la autoridad ambiental y la Aseguradora de Riesgos Profesionales correspondientes.	10. Participar activamente en los programas de preservación, control y vigilancia del medio ambiente y los recursos en coordinación con la CAR y la comunidad. 11. Realizar gestión interinstitucional con los diferentes sectores económicos, sociales y demás partes interesadas orientada a la conservación del medio ambiente.
Aqui hay una clara relación entre la función de la columna izquierda y las de la derecha porque para coordinar, gestionar y ejecutar las actividades del sistema de gestión ambiental relacionadas con entidades externas como la autoridad ambiental (CAR), es necesario participar activamente en los programas de preservación, control y vigilancia del medio ambiente y los recursos en coordinación con la CAR y la comunidad; al igual que realizar gestión interinstitucional con diferentes sectores y demás partes interesadas en la conservación del medio ambiente.	
Asegurar que el Sistema de Gestión Ambiental y de Salud Ocupacional se establezca, implemente y mantenga de acuerdo a los requisitos exigidos por la normatividad vigente.	2. Apoyar el ejercicio de la inspección, vigilancia y control del Medio Ambiente dentro de la jurisdicción del Municipio, de conformidad a la normatividad vigente en la materia.
Identificar y actualizar el registro de los requisitos legales ambientales y de salud ocupacional aplicables a las actividades de la empresa.	
Establecer y mantener los registros para demostrar el cumplimiento de los requisitos de la normatividad vigente.	
En este caso las tres funciones del empleo en la curtiembre están relacionadas con el cumplimiento de la normatividad ambiental, lo cual hace parte de la función 2. del empleo OPEC 42761 en relación al ejercicio de la inspección, vigilancia y control del medio ambiente de conformidad a la normatividad vigente en la materia.	
En general, las funciones del empleo Asesor ambiental están relacionadas con la gestión ambiental y el cumplimiento de la normatividad ambiental en la curtiembre, en coordinación con la autoridad ambiental y	Propósito: brindar apoyo a la dependencia asignada en la coordinación, desarrollo y control de los procesos relacionados con las políticas, programas, proyectos ambientales, para la conservación del medio ambiente

*“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JUAN CAMILO HERRERA GUZMAN, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”*

otras partes interesadas en la conservación del medio ambiente.	de la jurisdicción municipal según los principios del desarrollo sostenible.
El cumplimiento de la normatividad ambiental por medio de la gestión ambiental al interior de la curtiembre, en coordinación con la autoridad ambiental (CAR), hace parte de las políticas, programas y proyectos ambientales para la conservación del medio ambiente en la jurisdicción del municipio de Calarcá; relacionándose de esta manera las funciones del empleo en la curtiembre con el propósito del empleo OPEC 42761.	

## 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 delimitan 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:

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JUAN CAMILO HERRERA GUZMAN, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"*

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.

(...)

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, 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.

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JUAN CAMILO HERRERA GUZMAN, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"*

(...)

**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 del 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, 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 3269 de 14 de junio de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

## 7. Análisis probatorio

Se procede, entonces, a realizar un estudio de los documentos aportados por el aspirante en el aplicativo Sistema de apoyo 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 al elegible.

Para tal fin, se tendrán en cuenta los requisitos exigidos para el empleo identificado con el Código OPEC No. 42761 al cual se inscribió el aspirante, conforme lo prevé el artículo 10 del Acuerdo de la convocatoria. Al verificar en el SIMO esta información, se encuentra lo siguiente:

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JUAN CAMILO HERRERA GUZMAN, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"*

**Estudio:** Título Profesional en el NBC en Ingeniería Ambiental, o Ingeniería Forestal, o afines y Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

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

**Alternativa de estudio:** Título de posgrado en la modalidad de especialización por: dos (2) años de experiencia profesional relacionada y viceversa o título profesional adicional al exigido en el requisito en áreas afines a las funciones del cargo.

Con el fin de resolver de resolver la solicitud de exclusión, se procederá a realizar un análisis de los siguientes documentos aportados por el aspirante para acreditar el requisito de experiencia, que fueron validados por la FUAAs como operador del concurso en la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos:

- Certificado del 26 de mayo de 2014, expedido por el Líder de Proyecto de la Unidad de Gestión Humana de la Alcaldía de Manizales, en el que consta que el elegible se desempeñó como Profesional Universitario Código 219, Nivel 2, Grado 03, adscrito a la Secretaría de Planeación en el periodo comprendido entre el 8 de marzo de 2011 y el 11 de enero de 2012. La certificación cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria.
- Certificado del 27 de octubre de 2017, expedido por el Gerente Administrativo y Financiero de la Empresa Central Charter de Colombia S.A., en el que consta que el elegible realizó en esa compañía "el proyecto de implementación plan integral de residuos sólidos y líquidos incluyendo peligrosos y no peligrosos", entre el 25 de enero de 2010 y el 4 de junio de 2010. La certificación cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria.
- Certificado el 30 de noviembre de 2009, expedido por el Coordinador del Programa Hojas Verdes de la Corporación Ambiental Empresarial, en el que consta que el elegible Apoya el Programa de Educación Ambiental –PEA, que se viene desarrollando en las instalaciones del parque ecológico la Poma, entre el 16 de junio y el 30 de noviembre de 2009. La certificación cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria.
- Certificado del 2 de diciembre de 2009, expedido por la Directora de Recursos Humanos de la empresa Molinos Roa S.A., en el que consta que el elegible se desempeñó como Coordinador de Gestión Ambiental entre el 19 de noviembre de 2008 y el 16 de enero de 2009. La certificación cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria.
- Certificado del 25 de noviembre de 2009, expedido por el Gerente de la empresa Curtiembres Taner de Colombia Ltda., en el que consta que el elegible se desempeñó como Asesor Ambiental entre el 24 de septiembre de 2007 y el 15 de diciembre de 2007.

Teniendo en cuenta que el total del tiempo contabilizado de las certificaciones anteriores es de veinticuatro (24) meses y catorce días (14) días, al cumplir con el tiempo exigido de la OPEC 42761, se procederá a realizar el análisis comparativo entre la experiencia acreditada en la Corporación Ambiental Empresarial y la empresa Curtiembres Taner de Colombia Ltda., y las funciones del empleo a proveer, con el fin de establecer si existe o no relación entre las mismas, de conformidad con la solicitud de exclusión realizada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Tocancipá, así:

<b>EMPLEO A PROVEER OPEC 42761</b>
<b>PROPOSITO PRINCIPAL:</b> Brindar apoyo a la dependencia asignada en la coordinación, desarrollo y control de los procesos relacionados con la políticas, programas, proyectos ambientales, para la conservación del medio ambiente de la jurisdicción municipal según los principios del desarrollo sostenible.
<b>FUNCIONES:</b>
1. Apoyar la coordinación, ejecución, evaluación, seguimiento del Plan de Desarrollo para el sector del medio ambiente.
2. Apoyar el ejercicio de la inspección, vigilancia y control del Medio Ambiente dentro de la jurisdicción del Municipio, de conformidad a la normatividad vigente en la materia.
3. Participar en el desarrollo de los planes, programas y proyectos ambientales articulados a los proyectos

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JUAN CAMILO HERRERA GUZMAN, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"*

regionales y departamentales.

4. Apoyar la organización y coordinación del funcionamiento de los comités y consejos constituidos como órganos de asesoría consulta y decisión de la Secretaría.

5. Hacer el seguimiento y la evaluación de las metas establecidas en el plan de desarrollo y hacer los reportes a la Secretaría de Planeación y demás entidades pertinentes.

6. Apoyar al secretario de Despacho en el desarrollo del cumplimiento de las disposiciones legales de carácter superior, las normas necesarias para el control, la preservación y la defensa de patrimonio ecológico del Municipio.

7. Socializar y ejecutar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables, que hayan sido discutidos y aprobados a nivel municipal.

8. Representar a la secretaría en las socializaciones de la política ambiental, cuando las disposiciones legales así lo autoricen.

9. Propiciar y fomentar la participación comunitaria en actividades y programas de protección ambiental, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales.

10. Participar activamente en los programas de preservación, control y vigilancia del medio ambiente y los recursos en coordinación con la CAR y la comunidad.

11. Realizar gestión interinstitucional con los diferentes sectores económicos, sociales y demás partes interesadas orientada a la conservación del medio ambiente.

12. Participar en la elaboración técnica de los proyectos relativos a la misión de la Secretaría y el plan de desarrollo, inscribirlos en el Banco de Proyectos Municipal y hacer el seguimiento y documentación necesarios para su ejecución y cumplimiento.

13. Orientar a la Administración Municipal en los asuntos y actuaciones relacionados con temas propios de la Secretaría de Ambiente.

14. Participar en la elaboración y presentación de documentos, actos administrativos, informes relacionados con el régimen de competencias, funciones y responsabilidades del área de gestión, de acuerdo con los requerimientos.

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. 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.

17. 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.

18. Participar en la elaboración de los estudios previos de los contratos de la dependencia, teniendo en cuenta las normas y procedimientos establecidos, con el fin de contribuir a la fijación y cumplimiento de las condiciones para llevar a cabo su ejecución.

19. 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.

20. 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.

21. Responder por el inventario asignado a su cargo, en lo que respecta a cantidad y calidad de los bienes.

22. 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.

23. 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 42761
Certificado del 30 de noviembre de 2009, expedido por el Coordinador del Programa Hojas Verdes de la Corporación Ambiental Empresarial, en el que consta que el elegible Apoya el Programa de Educación Ambiental –PEA, que se viene desarrollando en las	Encuentra este Despacho que la actividad de "Apoyo al Programa de Educación Ambiental para el PROGRAMA HOJAS VERDES con el cargo de interprete ambiental, desarrollando temáticas ambientales en restauración ecológica para el bosque andino en donde se desarrollan

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JUAN CAMILO HERRERA GUZMAN, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"*

<p>instalaciones del parque ecológico la Poma, entre el 16 de junio y el 30 de noviembre de 2009, desarrollando las siguientes actividades:</p> <p>Apoyo al Programa de Educación Ambiental para el PROGRAMA HOJAS VERDES con el cargo de interprete ambiental, desarrollando temáticas ambientales en restauración ecológica para el bosque andino en donde se desarrollan propuestas educativas en ecología y medio ambiente a través de expediciones pedagógicas al parque ecológico La Poma.</p>	<p><i>propuestas educativas en ecología y medio ambiente a través de expediciones pedagógicas al parque ecológico La Poma</i>", se relaciona con las funciones de la OPEC 42761 referidas a <i>"Propiciar y fomentar la participación comunitaria en actividades y programas de protección ambiental, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales"</i>, <i>"Socializar y ejecutar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables, que hayan sido discutidos y aprobados a nivel municipal"</i>, <i>"Representar a la secretaría en las socializaciones de la política ambiental, cuando las disposiciones legales así lo autoricen"</i> y <i>"Participar activamente en los programas de preservación, control y vigilancia del medio ambiente y los recursos en coordinación con la CAR y la comunidad"</i>, toda vez que el programa de educación ambiental del cual hizo parte el elegible, fue una herramienta para el fomento de la participación comunitaria y una estrategia para la socialización de temas ambientales y educación ambiental.</p>
<p>Certificado del 25 de noviembre de 2009, expedido por el Gerente de la empresa Curtiembres Taner de Colombia Ltda., en el que consta que el elegible se desempeñó como Asesor Ambiental entre el 24 de septiembre de 2007 y el 15 de diciembre de 2007, desempeñando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar que el Sistema de Gestión Ambiental y de Salud Ocupacional se establezca, implemente y mantenga de acuerdo a los requisitos exigidos por la normatividad vigente.</li> <li>• Informar a la alta gerencia y al comité de calidad sobre el desempeño del Sistema de Gestión Ambiental y de Salud Ocupacional para su revisión y seguimiento, que sirva como insumo para el mejoramiento del mismo.</li> <li>• Realizar las comunicaciones ambientales y de salud ocupacional pertinentes al personal interno y externo interesado.</li> <li>• Mantener, actualizar y difundir la Política Ambiental y de Salud Ocupacional dependiendo de los cambios en las actividades que realiza la empresa y en el alcance del Sistema de Gestión Ambiental y de Salud Ocupacional.</li> <li>• Identificar y actualizar el registro de los aspectos ambientales y definir los aspectos ambientales significativos que causan los mayores impactos ambientales, al igual que el panorama de riesgos en los respectivos puestos de trabajo.</li> <li>• Identificar y actualizar el registro de los requisitos legales ambientales y de salud ocupacional aplicables a las actividades de la empresa.</li> <li>• Comunicar a las áreas implicadas en el cumplimiento de los requisitos legales.</li> <li>• Establecer y actualizar programas de gestión ambiental y de salud ocupacional, y definir los objetivos y metas en cada nivel y función pertinente.</li> <li>• Definir las funciones, responsabilidad y autoridad del personal relacionado con el Sistema de Gestión Ambiental y de Salud Ocupacional.</li> <li>• Informar a la gerencia sobre el desempeño del Sistema de Gestión Ambiental y de Salud Ocupacional.</li> <li>• Identificar las necesidades de entrenamiento,</li> </ul>	<p>Encuentra este Despacho que la función desempeñada de <i>"Asegurar que el Sistema de Gestión Ambiental y de Salud Ocupacional se establezca, implemente y mantenga de acuerdo a los requisitos exigidos por la normatividad vigente"</i>, se relaciona con la del empleo a proveer de <i>"Apoyar al secretario de Despacho en el desarrollo del cumplimiento de las disposiciones legales de carácter superior, las normas necesarias para el control, la preservación y la defensa de patrimonio ecológico del Municipio"</i>.</p> <p>De igual forma la función de <i>"Mantener, actualizar y difundir la Política Ambiental y de Salud Ocupacional dependiendo de los cambios en las actividades que realiza la empresa y en el alcance del Sistema de Gestión Ambiental y de Salud Ocupacional"</i>, se relaciona con las funciones del empleo objeto de provisión de <i>"Socializar y ejecutar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables, que hayan sido discutidos y aprobados a nivel municipal"</i> y <i>"Representar a la secretaría en las socializaciones de la política ambiental, cuando las disposiciones legales así lo autoricen"</i>.</p> <p>Así mismo, la función de <i>"Establecer y actualizar programas de gestión ambiental y de salud ocupacional, y definir los objetivos y metas en cada nivel y función pertinente"</i>, se relaciona con la de la OPEC 42761 de <i>"Participar en el desarrollo de los planes, programas y proyectos ambientales articulados a los proyectos regionales y departamentales"</i>.</p> <p>Adicionalmente, la función de <i>"Hacer seguimiento y medir de forma regular las características fundamentales de las operaciones que puedan tener un impacto significativo en el medio ambiente y en la salud ocupacional"</i>, está relacionada con la de <i>"Hacer el seguimiento y la evaluación de las metas establecidas en el plan de desarrollo y hacer los reportes a la Secretaría de Planeación y demás entidades pertinentes"</i>.</p> <p>La función de <i>"Establecer y mantener los registros para demostrar el cumplimiento de los requisitos de la normatividad vigente"</i>, se relaciona con la de <i>"Apoyar al secretario de Despacho en el desarrollo del cumplimiento de las disposiciones legales de carácter superior, las normas necesarias para el control, la preservación y la defensa de patrimonio ecológico del Municipio"</i>.</p> <p>La función de <i>"Coordinar, gestionar y ejecutar las actividades del Sistema de Gestión Ambiental y de Salud Ocupacional relacionadas con entidades externas como la autoridad ambiental y la Aseguradora de Riesgos"</i></p>

*“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JUAN CAMILO HERRERA GUZMAN, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”*

<p>manteniendo los registros asociados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar formación o emprender otras acciones para satisfacer las necesidades identificadas.</li> <li>• Concientizar al personal de la empresa y a las personas que trabajan en su nombre, en la importancia de cumplir la política, los procedimientos y los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental y de Salud Ocupacional.</li> <li>• Incluir en la documentación del Sistema de Gestión Ambiental y de Salud Ocupacional la política, objetivos y metas ambientales, su alcance, y los documentos determinados por la organización como necesarios para asegurar la eficacia del control operacional de los aspectos ambientales significativos y los riesgos asociados a las actividades de la organización.</li> <li>• Controlar los documentos requeridos por el Sistema de Gestión Ambiental y de Salud Ocupacional.</li> <li>• Identificar y planificar aquellas operaciones asociadas con aspectos ambientales significativos y de salud Ocupacional, con el objeto de asegurarse de que se efectúan bajo condiciones especificadas.</li> <li>• Establecer y mantener procedimientos para identificar y responder a situaciones de emergencia que puedan tener impactos en el medio ambiente y en la salud ocupacional de los trabajadores.</li> <li>• Hacer seguimiento y medir de forma regular las características fundamentales de las operaciones que puedan tener un impacto significativo en el medio ambiente y en la salud ocupacional.</li> <li>• Identificar y corregir las no conformidades y tomar las acciones para mitigar sus impactos ambientales y de salud ocupacional, investigando sus causas y previniendo su recurrencia.</li> <li>• Evaluar la necesidad de prevenir no conformidades y la implementación de acciones apropiadas para prevenir su ocurrencia.</li> <li>• Registrar los resultados de las acciones preventivas y acciones correctivas tomadas, revisando su eficacia.</li> <li>• Establecer y mantener los registros para demostrar el cumplimiento de los requisitos de la normatividad vigente.</li> <li>• Preparar información requerida para la revisión por la dirección.</li> <li>• Revisar el Sistema de Gestión Ambiental y de Salud Ocupacional de la organización a intervalos planificados para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas.</li> <li>• Coordinar, gestionar y ejecutar las actividades del Sistema de Gestión Ambiental y de Salud Ocupacional relacionadas con entidades externas como la autoridad ambiental y la Aseguradora de Riesgos Profesionales correspondientes.</li> </ul>	<p><i>Profesionales correspondientes”, se relaciona con la de “Realizar gestión interinstitucional con los diferentes sectores económicos, sociales y demás partes interesadas orientada a la conservación del medio ambiente.</i></p> <p>Finalmente la función de <i>“Preparar información requerida para la revisión por la dirección”, se relaciona con la de “Participar en la elaboración y presentación de documentos, actos administrativos, informes relacionados con el régimen de competencias, funciones y responsabilidades del área de gestión, de acuerdo con los requerimientos”.</i></p>
--	--

Del anterior cuadro comparativo, es posible colegir que algunas de las funciones ejecutadas por el aspirante en la Corporación Ambiental Empresarial y en la empresa Curtiembres Taner de Colombia Ltda., guardan relación con las del empleo objeto de provisión.

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JUAN CAMILO HERRERA GUZMAN, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"*

De lo anterior, se concluye que el señor JUAN CAMILO HERRERA GUZMAN, CUMPLE con los requisitos de formación y experiencia solicitados por la OPEC 42761, razón por la cual, se desestiman los argumentos señalados por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Tocancipá y se acogen los argumentos esgrimidos por el aspirante en su escrito de intervención, 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 **JUAN CAMILO HERRERA GUZMAN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 10031001, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20192210016888 del 14 de mayo de 2019, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 42761, 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 **JUAN CAMILO HERRERA GUZMAN**, al correo electrónico **kajuax@gmail.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

Preparó: Claudia Arenas – Contratista   
Revisó: Johanna Patricia Benítez Páez  Asesora Despacho