



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192020101335 DEL 13-09-2019

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante DIANA PATRICIA MUÑETON BOLIVAR, de la Convocatoria No. 517 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, Acuerdo No. CNSC 555 de 2015 y el Acuerdo No. CNSC 20182210000246 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. 20182210000246 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 Alcaldía de Chía, Convocatoria No. 517 de 2017 –Municipios de Cundinamarca.

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

Así las cosas, en desarrollo del proceso de selección realizado para la convocatoria referida, se ejecutaron las etapas de inscripciones, verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, aplicación de las pruebas escritas y valoración de antecedentes, con sus respectivas etapas de reclamaciones, siendo pertinente señalar que la aspirante DIANA PATRICIA MUÑETON BOLIVAR, identificada con cédula de ciudadanía No. 20401437, 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 49¹ 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. 20192210001508 del 2 de mayo de 2019, en los siguientes términos:

ARTÍCULO PRIMERO. Conformar la Lista de Elegibles para proveer veinte (20) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 29117, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 6, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 517 de 2017 – Municipios de Cundinamarca, reglamentada por el Acuerdo No. 20182210000246 del 12 de enero de 2018, así:

¹ 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 decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante DIANA PATRICIA MUÑETON BOLIVAR, de la Convocatoria No. 517 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	52051455	LUZ MARINA GOMEZ LARGO	85.23
2	CC	52716542	LILIANA MARCELLA RODRIGUEZ PINZON	82.93
3	CC	80398825	LUIS FERNANDO RODRIGUEZ SARMIENTO	82.47
4	CC	52110379	GINA PAOLA ORJUELA PARDO	81.86
5	CC	52982487	ANDREA PATRICIA LASSO ZAMORA	80.00
5	CC	52804725	LADY ROCIO BARRERA RIOS	80.00
6	CC	52502085	MÓNICA LILIANA CASTRO GÓMEZ	79.99
7	CC	1032442590	JUAN PABLO VELANDIA RAMOS	79.49
8	CC	91440166	JOSE DANIEL POSADA LOPEZ	78.96
9	CC	35476640	CLAUDIA PATRICIA CORRADINE TORRES	78.56
10	CC	35477073	GLADYS ABRIL DAZA	77.90
11	CC	1020754725	LEIDY JOHANNA ARDILA ACOSTA	77.71
12	CC	38258925	NORA TINOCO HERRAN	77.38
13	CC	20401437	DIANA PATRICIA MUÑETON BOLIVAR	77.37
14	CC	1111196498	DORAHENA MONTOYA MURCIA	77.13
15	CC	1072667708	MARISOL BUENO ALDANA	76.94
16	CC	79360951	VITTO MAURICIO ROA RICCARDI	76.76
17	CC	32865393	DENIS JUDITH MOVILLA DE LA HOZ	76.59
18	CC	63254950	ZULY ESPERANZA HERNANDEZ PINEDA	76.05
19	CC	39536080	DENISA MATEUS GAONA	75.94
20	CC	52704482	SANDRA CRISTINA OLAYA ROJAS	75.90
21	CC	1014197296	YEIMMY ALEXANDRA GONZALEZ SANTAMARIA	75.61
22	CC	52203651	SANDRA PATRICIA ARCINIEGAS CHAVARRO	74.62
23	CC	1022388962	ANDREA BUITRAGO BOHORQUEZ	74.60
24	CC	80492116	CARLOS RODRIGUEZ HUERFANO	74.27
25	CC	21244253	EBLEN ROCIO CALVO MUÑOZ	73.99
26	CC	1072646408	JULY MIREYA CASTAÑEDA ANGEL	73.89
27	CC	63328902	GRACIELA AVENDAÑO VARGAS	73.55
28	CC	52645739	DIANA MARIA VARGAS NIÑO	73.33
29	CC	79656622	MIGUEL ALFONSO TOQUICA PEREZ	73.01
29	CC	35422054	DERLY MILENA RIVERA RODRIGUEZ	73.01
30	CC	53066383	IBETH LILIANA JIMENEZ URREA	72.90
31	CC	1128390587	CRISTINA CHICA GRISALES	72.86
32	CC	35474478	BLANCA LUCIA BASTIDAS RODRIGUEZ	72.85
33	CC	35199174	DIANA MILENA GARZÓN CORREA	72.73
34	CC	53015319	DIANA ALEXANDRA CEPEDA HERNÁNDEZ	72.62
34	CC	1083874198	LUZ ANGELA PARRA BARRAGAN	72.62
35	CC	51893605	BLANCA LILIA CASAS SANCHEZ	72.61
36	CC	53117297	ANGELICA MARIA MARIN GOMEZ	72.56
37	CC	51923578	MAGDA YOLIMA CRUZ GUZMAN	72.54
37	CC	1015410541	CLAUDIA MARCELA SALAS ESPINEL	72.54
38	CC	52820252	MARIBELL ARISTIZABAL LEÓN	72.48
39	CC	40387895	YESMIN PARALES LOZANO	72.47
40	CC	52131978	MARIA MERCEDES CASTIBLANCO	72.35
41	CC	36452500	ERIKA MONTERO MONTERO	72.28
42	CC	79640735	ALEXANDER MORALES RODRIGUEZ	72.14
43	CC	1019103921	NATALIA ACERO MARTINEZ	72.09
44	CC	1077967808	DIANA YANIRA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	72.04
45	CC	80133903	JHON ALEXANDER RINCON GUALDRON	72.01

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante DIANA PATRICIA MUÑETON BOLIVAR, de la Convocatoria No. 517 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

46	CC	19430730	CARLOS JULIO DONCEL MACIAS	71.75
47	CC	52812114	CAROL YASMINE LOPEZ MARTINEZ	71.46
48	CC	52331409	MAGDA CONSUELO FANDIÑO ARDILA	71.37
49	CC	1075676222	KIMVERLIM ANGELA DIVANNIE SUAREZ TRIANA	71.23
50	CC	35410230	ROSA NUBIA BELTRAN VEGA	71.11
51	CC	1233897839	SIRLEY NAYIBE NUMPAQUE ZAPATA	71.03
52	CC	35198511	NANCY ELIZABETH MORA OCHOA	70.79
53	CC	1070919155	NORMA MILENA MUÑETON BOLIVAR	70.69
54	CC	51932325	ELSY VARGAS LOPEZ	70.65
55	CC	2964305	CESAR EUDORO GODOY	70.44
56	CC	52089167	PATRICIA VILLALOBOS DELGADO	70.06
57	CC	1072650294	DEISSY LORENA MORENO CORTES	69.93
58	CC	35478199	MARTA LUCIA CHAPARRO CORDERO	69.44
59	CC	79296803	JORGE ENRIQUE CAÑON MARTIN	69.21
60	CC	79414993	NELSON GERARDO RICO CARVAJAL	69.02
61	CC	35479865	ERIKA PATRICIA CORTES SANCHEZ	68.80
62	CC	1033748162	MARTHA LORENA AGUILAR CHACON	68.00
63	CC	1026264019	KAROL MALLERLY TRIVIÑO BELTRAN	67.66
64	CC	80400510	NESTOR ORLANDO TRIVIÑO ESPINOSA	67.65
65	CC	4134282	MIGUEL ANGEL CARRERO BARON	67.60
66	CC	52149956	DIANA MARGARITA PIÑEROS NIÑO	67.57
67	CC	1101177168	JENNY VIVIANA CUBIDES GONZALEZ	67.54
68	CC	53092193	ANA BELCY MEDRANO BLANCO	67.42
69	CC	1073239662	KAREN ALEXANDRA NUÑEZ ASTAIZA	67.21
70	CC	1023890039	MARIA ANGELICA GUEVARA CARABALLO	66.85
71	CC	1032412470	DAVID GERARDO GARCIA PEREZ	66.61
72	CC	52865094	LUZ EMERITA SANCHEZ NEGRETE	66.60
73	CC	11201479	CESAR AUGUSTO OVALLE ESCOBAR	66.57
74	CC	35514095	BLANCA ELVIRA CASTRO TORRES	66.48
75	CC	1070918384	MARYURIS ESTEFANNYA CARDENAS LOPEZ	65.94
76	CC	41920425	LUZ MARY ZAPATA VERGARA	65.75
77	CC	80401018	JOSÉ WILLIAM SÁNCHEZ MORALES	65.68
78	CC	1047397223	JEISON MARRUGO PEREZ	65.51
79	CC	1066723470	JAVIER ANTONIO NARVAEZ RAMIREZ	65.50
80	CC	53910897	MIREYA GORDILLO HUERTAS	65.40
81	CC	1140815159	KELLY JOHANNA RODRIGUEZ MARQUÉZ	65.30
82	CC	1072638104	MARIA FERNANDA JIMENEZ AYALA	64.98
83	CC	1070008973	CLAUDIA PAOLA JARA VALENTIN	64.94
84	CC	1030569451	CLAUDIA PATRICIA TORRES GONZALEZ	64.84
85	CC	20750859	BLANCA LYDI BELTRAN URREGO	64.80
86	CC	20911367	DIANA ZORAIDA PAPAGAYO CASTELBLANCO	64.73
87	CC	1026282069	ANDRES DAVID CASTRO GONZALEZ	64.27
88	CC	35197483	DIANA MAGALI DIAZ AVILA	63.95
89	CC	35478148	MYRIAM YOANA ALVARADO ORJUELA	63.67
90	CC	51752142	MARTHA LUCIA RODRÍGUEZ ESPINOSA	63.66
91	CC	79914297	YUFREY ALONSO GUZMAN RENDON	63.27
91	CC	20424150	MARIA ELVIA SORACIPA MARANTE	63.27
92	CC	52028949	YOLANDA FUENTES LOPEZ	63.00
93	CC	1072715376	CRISTIAN FELIPE ROMERO DIAZ	62.91
94	CC	52972955	JOHANA HERRERA IBARRA	62.47

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante DIANA PATRICIA MUÑETON BOLIVAR, de la Convocatoria No. 517 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

95	CC	1032378753	VERONICA BUITRAGO ROZO	62.39
96	CC	52428870	SANDRA MILENA TORRES RONCANCIO	62.34
97	CC	20485611	MARTA CECILIA PARDO PRIETO	62.28
98	CC	1102835932	LEWIS CATALAN MADERA	62.08
99	CC	51842161	ALIRIS HERRERA PACHECO	61.90
100	CC	1070925618	SARA NATALIA MANCHOLA BARACALDO	61.46
101	CC	26422679	DIANA FERNANDA MUÑOZ SANCHEZ	61.20
102	CC	20645498	EDITH EVELINE MALAGON GUZMAN	61.12
103	CC	53910750	LILIANA SUTA CIFUENTES	60.70
104	CC	74347804	LENIN MARIN SANCHEZ HENAO	60.69
105	CC	40035605	RUTH ESPERANZA CELY ROMERO	60.41
106	CC	1019036194	PAULA ELISA ZABALA IBAÑEZ	60.30
107	CC	52801311	CLAUDIA CARDONA BALLESTEROS	59.55
108	CC	79946306	OMAR FERNANDO PENAGOS PEÑA	59.42
109	CC	40331599	LESLEY JOHANA SUAREZ RINCON	56.59

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 Chía, presentó mediante reclamación interna No. 217698370 de fecha 15 de Mayo de 2019, solicitud de exclusión de dicha lista de la aspirante DIANA PATRICIA MUÑETON BOLIVAR, 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.

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

Realizada la revisión por parte de la Comisión de Personal, se solicita la exclusión del aspirante, ya que se evidenció que no cumple con los requisitos mínimos exigidos en la OPEC en cuanto a experiencia.

Dicho lo anterior, esta Comisión de Personal determina lo siguiente:

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

La OPEC exige "Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada"

Sobre el particular, se informa que la certificación expedida por Diagnostichia Ltda, se desempeñó como aprendiz del Sena, sin embargo, no relaciona las funciones desempeñadas, por tal razón no se puede acreditar la experiencia como relacionada.

Ahora bien, la certificación expedida por la Alcaldía de Cota, relaciona seis (6) contratos de prestación de servicios, los cuales describen tan solo el objeto, más no las obligaciones contractuales desempeñadas de los mismos. De igual manera, certificación expedida por la firma Barona Llanos Abogados, señala el cargo como Asistente Administrativa, sin relación de funciones desempeñadas.

En consecuencia de lo anterior, se puede inferir que no se da cumplimiento al Acuerdo de Convocatoria número 20182210000246 del 12 de enero de 2018, en lo establecido en su Artículo 19.

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

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante DIANA PATRICIA MUÑETON BOLIVAR, de la Convocatoria No. 517 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

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. 20192210009214 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 DIANA PATRICIA MUÑETON BOLIVAR, OPEC 29117, de la Convocatoria No. 517 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"*.

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

Conforme al artículo 2 del referido Auto, el mismo fue comunicado el 8 de julio de 2019, 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 señora DIANA PATRICIA MUÑETON BOLIVAR, concediéndole el término de diez (10) días hábiles, que transcurrieron entre el 9 de julio y el 22 de julio de 2019, para que en ejercicio de su derecho de contradicción, interviniera en la presente actuación administrativa.

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

La aspirante allegó escrito de intervención, el día 19 de julio de 2019, mediante el aplicativo ORFEO, argumentando lo siguiente:

Estando dentro del término legal y teniendo en cuenta la Resolución No. 20192210001508 del 02-05-2019, mediante la cual se adopta y conforma la lista de elegibles para veinte vacantes del empleo identificado en el código OPEC N° 29117, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, grado 06, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de Personal de la Alcaldía de Chía, ofertado con la Convocatoria 517 de 2017 — Municipios de Cundinamarca, en la resolutive mi nombre esta visible en el numeral 13, con el puntaje que obtuve de 77.37.

Cabé resaltar la Sentencia 1-502/10 que en uno de sus partes señala: "...que el principio constitucional del mérito se materializa a través del concurso público, el cual, tiene como finalidad "evitar que criterios diferentes a el sean los factores determinantes del ingreso, la permanencia y el ascenso en carrera administrativa". "... culminadas las etapas del concurso público, se crea, en cabeza del aspirante que ocupó el primer lugar, un derecho a ser nombrado al cargo público, derecho que no puede ser desconocido por el nominador, pues de hacerlo estaría trasgrediendo la naturaleza de dicho proceso y, por tanto, iría en contra del principio constitucional del mérito.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante DIANA PATRICIA MUÑETON BOLIVAR, de la Convocatoria No. 517 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

Es así como a través del concurso en el que participe para optar al cargo de Auxiliar Administrativo y mi puntaje fue de 77.37, lo que me habilita para ser nombrada y posesionarme en el cargo descrito.

Ante la Comisión de Personal de la Alcaldía de Chía, que no cumplo con los requisitos, es así como fue satisfactorio mi puntaje y análisis de documentos que en su momento cargue en el sistema, sin que la CNSC, descalificara mi experiencia y funciones concordantes con el cargo al cual aspire y obtuve un puntaje que me permite estar dentro de la lista de elegibles, es más, para puntualizar las funciones y evidenciar que guardan similitud con las descritas en el concurso, me permití solicitar dicha funciones específicas de los cargos ocupados en la Alcaldía de Cota, así como en mi otro empleo, que guardan la línea solicitada por el concurso, para demostrar, que si bien es cierto, en su momento y con el grado de experiencia que me facultaba para acceder al cargo ofrecido, es por ello que participe con toda tranquilidad, porque sé que estoy capacitada para afrontar este cargo con las funciones que he venido desarrollando a través de mi vida laboral.

Téngase en cuenta que las mismas certificaciones presentadas en el concurso, las hago llegar de manera más específica con las funciones detalladas, como la exige la norma de Carrera Administrativa. El haber quedado incluida en la lista de elegibles y haber obtenido el puntaje de 77.37 dentro del proceso y, como consecuencia, me genera un derecho adquirido, como es, el derecho de acceder al cargo público de Auxiliar Administrativo de la Alcaldía de Chía.

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).

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante DIANA PATRICIA MUÑETON BOLIVAR, de la Convocatoria No. 517 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

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

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

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

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

(...)

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

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

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

(...)

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

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

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

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

(...)

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

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

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante DIANA PATRICIA MUÑETON BOLIVAR, de la Convocatoria No. 517 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

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 17 del referido Acuerdo de Convocatoria, define los siguientes términos:

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

(...)

Experiencia: Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

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

(...)

Experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

En consecuencia, el artículo 19 ibídem, 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 entidad o 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,

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante DIANA PATRICIA MUÑETON BOLIVAR, de la Convocatoria No. 517 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

en los términos previstos en la Resolución 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 4º. 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:

(...)

4.5. Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

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 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. 29117 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: Diploma de bachiller en cualquier modalidad, cursos de ofimática o afines, o secretariado, o contabilidad, o archivo, o atención al público.

Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.

Con relación al propósito y funciones del empleo, la misma OPEC No. 29117, las define como sigue:

Propósito: efectuar el apoyo al desarrollo de la gestión administrativa y misional de la dependencia conforme a los procesos y procedimientos definidos.

Funciones:

- Adelantar acciones para la consecución de información y documentos indispensables para la elaboración de estudios, de proyectos y programas de la dependencia de acuerdo con las instrucciones impartidas.
- Apoyar la elaboración de documentos y actualización de bases de datos bajo los parámetros establecidos.
- Realizar labores de mensajería interna conforme a las instrucciones del jefe de la dependencia.
- Apoyar las actividades de archivo de documentos institucionales, de acuerdo con los procedimientos determinados
- Colaborar en los aspectos relacionados con recibo, radicación y clasificación de la correspondencia, según los parámetros definidos.
- Elaborar y transcribir oficios, certificaciones, actos administrativos y demás documentos conforme a las instrucciones impartidas.
- Atender y orientar a los usuarios personal y telefónicamente suministrando la información necesaria y precisa de acuerdo con las consultas realizadas.
- Manejar los sistemas de información de la entidad cumpliendo con los parámetros determinados para la actividad.
- Aplicar el sistema de gestión de calidad y el control interno en su puesto de trabajo para mejorar continuamente su eficacia en la dependencia, en concordancia con la normatividad legal vigentes sistemas.
- Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo y al área de desempeño.

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

- Certificación de fecha 31 de agosto de 2015, expedida por Alba Velásquez Hernández, en su calidad de Secretaria General y de Gobierno de la Alcaldía municipal de Cota, en la cual se indica que la aspirante prestó sus servicios mediante los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante DIANA PATRICIA MUÑETON BOLIVAR, de la Convocatoria No. 517 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

Contrato No. 027 de 2011, cuyo objeto contractual es la "Prestación de servicio de apoyo operativo y administrativo en la elaboración y manejo de documentos a la Dirección de Talento Humano de la Alcaldía de Cota – Cundinamarca", con fecha de inicio 14 de enero de 2011 y fecha de terminación 30 de diciembre de 2011.

Contrato No. 102 de 2015, cuyo objeto contractual es la "Prestación de servicio de apoyo a la orientación y manejo para acceder e inscribir a capacitaciones dirigidas a la comunidad del municipio de Cota – Cundinamarca", con fecha de inicio 15 de enero de 2015 y un término de duración de once (11) meses. Sin embargo, dado que para la fecha de expedición de la certificación (31 de agosto de 2015), el contrato se encontraba en ejecución, es necesario tomar dicha fecha como límite para contabilizar la experiencia de la aspirante.

- Certificación de fecha 19 de febrero de 2018, expedida por Luz Carolina Llanos Zuluaga, en su calidad de Representante Legal de Barona Llanos Abogados Consultores S.A.S., en la cual se indica que la aspirante desempeñó el cargo de Auxiliar Administrativa, en el periodo comprendido entre el 16 de mayo de 2017 y el 19 de febrero de 2018².

Se procede, entonces, a analizar las certificaciones validadas a la aspirante, partiendo de la certificación expedida por la Alcaldía de Cota. Así las cosas, teniendo en cuenta que los respectivos objetos contractuales se encuentran tan específicamente definidos que permiten identificar al menos una actividad desarrollada en cumplimiento de los mismos, este Despacho procede a realizar un comparativo entre los mismos y las funciones del empleo definido en la OPEC 29117:

EMPLEO A PROVEER OPEC 29117	
PROPÓSITO PRINCIPAL: <u>Efectuar el apoyo al desarrollo de la gestión administrativa y misional de la dependencia conforme a los procesos y procedimientos definidos.</u>	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Adelantar acciones para la consecución de información y documentos indispensables para la elaboración de estudios, de proyectos y programas de la dependencia de acuerdo con las instrucciones impartidas. • <u>Apoyar la elaboración de documentos y actualización de bases de datos bajo los parámetros establecidos.</u> • Realizar labores de mensajería interna conforme a las instrucciones del jefe de la dependencia. • <u>Apoyar las actividades de archivo de documentos institucionales, de acuerdo con los procedimientos determinados</u> • <u>Colaborar en los aspectos relacionados con recibo, radicación y clasificación de la correspondencia, según los parámetros definidos.</u> • <u>Elaborar y transcribir, oficios, certificaciones, actos administrativos y demás documentos conforme a las instrucciones impartidas.</u> • <u>Atender y orientar a los usuarios personal y telefónicamente suministrando la información necesaria y precisa de acuerdo con las consultas realizadas.</u> • Manejar los sistemas de información de la entidad cumpliendo con los parámetros determinados para la actividad. • Aplicar el sistema de gestión de calidad y el control interno en su puesto de trabajo para mejorar continuamente su eficacia en la dependencia, en concordancia con la normatividad legal vigentes sistemas. • Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo y al área de desempeño. 	
CERTIFICACIONES	
Contrato No. 027 de 2011 – Alcaldía de Cota	
Objeto contractual: <u>prestación de servicio de apoyo operativo y administrativo en la elaboración y manejo de documentos a la dirección de talento humano de la Alcaldía de Cota – Cundinamarca.</u>	
Contrato No. 102 de 2015 - Alcaldía de Cota	
Objeto contractual: <u>prestación de servicio de apoyo a la orientación y manejo para acceder e inscribir a capacitaciones dirigidas a la comunidad del municipio de Cota – Cundinamarca.</u>	

Del anterior cuadro comparativo se advierte que las obligaciones cumplidas por la aspirante, señaladas como actividades de apoyo operativo y administrativo respecto a la elaboración y manejo de documentos y la orientación a la comunidad, están claramente relacionadas con algunas de las

² Teniendo en cuenta el párrafo del artículo 20 del Acuerdo de Convocatoria, el tiempo de experiencia que puede contabilizarse tiene como fecha límite el día 15 de febrero de 2018, fecha de inicio de inscripciones de la presente Convocatoria.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante DIANA PATRICIA MUÑETON BOLIVAR, de la Convocatoria No. 517 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

funciones del empleo a proveer, específicamente las de "Apoyar las actividades de archivo de documentos institucionales, de acuerdo con los procedimientos determinados", "Elaborar y transcribir oficios, certificaciones, actos administrativos y demás documentos conforme a las instrucciones impartidas", "Colaborar en los aspectos relacionados con recibo, radicación y clasificación de la correspondencia" y "Atender y orientar a los usuarios personal y telefónicamente suministrando la información necesaria y precisa de acuerdo con las consultas realizadas".

Dicha certificación da cuenta de un tiempo de diecinueve (19) meses y dos (2) días de experiencia relacionada. Por lo tanto, se debe analizar la segunda certificación validada a la aspirante por parte del operador del concurso, con el fin de determinar si existe el tiempo suficiente y la experiencia relacionada para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia.

Ahora bien, ciñéndonos al Acuerdo de Convocatoria, las certificaciones con las cuales los aspirantes pretendan acreditar experiencia, deberán contener las formalidades previstas en su artículo 19, dentro de las cuales se encuentra la descripción de las funciones de los cargos y más aún cuando la exigencia consiste en acreditar *Experiencia Relacionada*, pues es la forma más idónea de establecer si las mismas se relacionan con las funciones del empleo que se va a proveer, a menos que de la denominación de los cargos desempeñados u otra información que conste en las certificaciones, las funciones puedan inferirse.

En ese sentido, dicha situación se configura respecto a la certificación laboral de Barona Llanos Abogados Consultores S.A.S., puesto que aunque no se describen las funciones del cargo, la denominación del mismo, "AUXILIAR ADMINISTRATIVA", nos permite inferir que a la aspirante al menos le ha correspondido desempeñar funciones administrativas de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución, las cuales son inherentes a los empleos del Nivel Asistencial³ como lo es el ofertado.

Considera este Despacho, que en este caso en particular no se deben sobreponer las formas rituales y aplicar de manera literal los preceptos señalados en el artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria, puesto que desconoceríamos una verdad objetiva que se extrae de la denominación del cargo desempeñado por la aspirante, que como ya lo advertimos, se deduce un vínculo de relación con las funciones que por su naturaleza corresponden a los empleos cuya jerarquía es Asistencial, situación que obliga a dar aplicación a lo previsto en el artículo 228⁴ de la Constitución Política y al artículo 3⁵ del CPACA.

En ese sentido, el análisis de la certificación se debe realizar dando aplicación al principio constitucional de la prevalencia del derecho sustancial sobre el formal en los concursos de méritos, respecto del cual el Consejo de Estado, mediante Sentencia del 16 de febrero de 2012, radicado No. 25000-23-15-000-2011-02706-01, C.P. Gerardo Arenas Monsalve, se pronunció en el siguiente sentido:

CONCURSO DE MERITOS - Violación del debido proceso y la igualdad / CONCURSO DE MERITOS - Certificaciones que acreditan experiencia relacionada aunque no contengan una descripción de las funciones desempeñadas.

Es evidente que en principio, el hecho que el peticionario haya aportado las mencionadas certificaciones sin especificar las funciones del cargo constituye un incumplimiento a lo previsto en el artículo 18 del Acuerdo 077 de 2009 (que reglamenta la fase II de la mencionada convocatoria), que como acertadamente lo indicó la Comisión, tiene como finalidad verificar que el concursante reúne la experiencia laboral relacionada con el cargo al que aspira y que por lo tanto, reúne los requisitos mínimos para ocuparlo. No obstante lo anterior, se advierte que las certificaciones que fueron aportadas por el accionante sin la descripción de las funciones desempeñadas, hacen referencia a cargos de auxiliar de servicios generales que ha ocupado con anterioridad en instituciones educativas del Municipio de Baranoa (Atlántico), que a juicio de la Sala son empleos cuyas funciones se corresponden con el que fue ofertado en la Convocatoria 001 de 2005. En virtud de lo anterior, la Sala estima que para el caso en particular la descripción de las funciones en las mencionadas certificaciones se torna innecesaria, pues el hecho que el actor haya desempeñado

³ Artículo 4.5. Decreto 785 de 2005.

⁴ **Artículo 228.** La Administración de Justicia es función pública. Sus decisiones son independientes. Las actuaciones serán públicas y permanentes con las excepciones que establezca la ley y en ellas prevalecerá el derecho sustancial. Los términos procesales se observarán con diligencia y su incumplimiento será sancionado. Su funcionamiento será desconcentrado y autónomo.

⁵ **Artículo 3°. Principios.** Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante DIANA PATRICIA MUÑETON BOLIVAR, de la Convocatoria No. 517 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

empleos cuyas funciones resultan a todas luces idénticas con las de aquel al que aspira, acredita plenamente que tiene la experiencia laboral requerida para ejercer las funciones del mismo en propiedad... Por las anteriores razones, en criterio de la Sala la decisión de la CNSC de excluir al accionante del concurso público por un aspecto meramente formal que desconoce la situación particular del demandante, amenaza los derechos al debido proceso e igualdad de éste, toda vez que le impide seguir el trámite establecido por la convocatoria a fin de aspirar al cargo por el cual concursó, en las mismas condiciones de los concursantes que también acreditaron tener la experiencia laboral requerida para dicho empleo y que paulatinamente han superado las etapas previstas (Subrayado fuera de texto).

A su vez, conviene recordar que ya la Corte Constitucional se había pronunciado mediante Sentencia T-052 de 2009, M.P. Manuel José Cepeda Espinosa, en relación con las formalidades dirigidas a acreditar requisitos dentro de los concursos de mérito, así:

Prevalencia del derecho sustancial sobre las formas. Artículo 228 de la Constitución Nacional. Exceso ritual manifiesto. Reiteración de jurisprudencia.

La Constitución Nacional en su artículo 228, dentro de los principios de la administración de justicia, consagra la prevalencia del derecho sustancial sobre el procesal, con la finalidad de garantizar que los funcionarios judiciales al aplicar las normas que regulan los procedimientos no obstaculicen la realización del derecho sustancial.

Si bien las formalidades o ritos son parte de todo proceso judicial, dichas formas han sido establecidas para garantizar a las partes intervinientes el cumplimiento de un debido proceso que respete sus derechos. No obstante, al aplicarse de manera manifiesta, las normas atendiendo únicamente a su texto o haciendo una aplicación mecánica, se incurre en un exceso ritual manifiesto.

Frente al alcance del artículo 228 superior, esta Corporación ha señalado lo siguiente:

"Teniendo en claro la prevalencia que en la administración de justicia debía tener el derecho sustancial, el constituyente de 1991 lo estableció como principio de la administración de justicia en el artículo 228 al consagrar que en las actuaciones de la administración de justicia "prevalecerá el derecho sustancial".

Esta corporación al establecer el alcance de la mencionada norma ha dicho:

"Cuando el artículo 228 de la Constitución establece que en las actuaciones de la Administración de Justicia "prevalecerá el derecho sustancial", está reconociendo que el fin de la actividad jurisdiccional, y del proceso, es la realización de los derechos consagrados en abstracto por el derecho objetivo, y, por consiguiente, la solución de los conflictos de intereses. Es evidente que en relación con la realización de los derechos y la solución de los conflictos, el derecho procesal, y específicamente el proceso, es un medio."

... "2.1. La interpretación adecuada de la primacía anotada significa que los procedimientos legales adquieren su sentido pleno en la protección de los derechos de las personas. En consecuencia, cuando la aplicación de una norma procedimental pierde el sentido instrumental y finalista para el cual fue concebido y se convierte en una mera forma inocua o, más grave aún, contraproducente, el juez de tutela debe obviar el trámite formal en beneficio del derecho fundamental afectado.

'(...) Establecida como está, prima facie, la condición de programa de especialización al curso realizado por el actor, el hecho de haberse expedido un certificado y no un diploma o acta por parte de la institución universitaria, para dar fe de la aprobación del curso, no deviene en un argumento suficiente para menoscabar la condición o característica esencial del curso de especialización y por consiguiente para rechazar el único medio probatorio existente.

En este caso, si el actor adquirió un conocimiento especializado en el respectivo curso de especialización de la Universidad Santo Tomás, y éste se encuentra acreditado por la misma institución, se imponía el reconocimiento del certificado anexo. De lo contrario, prevalecería lo formal sobre lo sustancial y se incurre en un exceso de ritualismo, ya que el documento de prueba estaría sujeto a una tarifa probatoria en extremo rigurosa cuando se aplica a momentos académicos sujetos a reglas vigentes hace cerca de treinta años[...]

Bajo ese entendido, con las certificaciones analizadas, la aspirante acredita veintiocho (28) meses y un (1) día de *Experiencia Relacionada*, superando de esta manera los 24 meses establecidos como requisito mínimo para acceder al empleo ofertado.

De lo anterior, se concluye que la señora DIANA PATRICIA MUÑETON BOLIVAR, CUMPLE con el requisito de experiencia solicitado por la OPEC, razón por la cual, se acogen los argumentos señalados por la aspirante y se desestima la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Chía.

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,

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante DIANA PATRICIA MUÑETON BOLIVAR, de la Convocatoria No. 517 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. No Excluir a DIANA PATRICIA MUÑETON BOLIVAR, identificado con cédula de ciudadanía No. 20401437, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20192210001508 del 2 de mayo de 2019, para proveer 20 vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 29117, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 6, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 517 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 DIANA PATRICIA MUÑETON BOLIVAR, al correo electrónico PATICO2410@HOTMAIL.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.

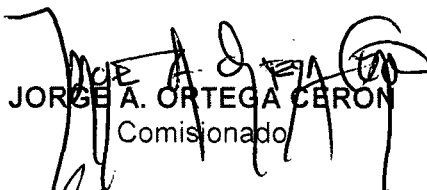
ARTÍCULO TERCERO. Contra la presente Resolución procede el Recurso de Reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso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

ARTÍCULO CUARTO. Comunicar el contenido de la presente Resolución al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Chía, en la Carrera 11 No. 11 - 29, y al correo electrónico clara.riveros@chia.gov.co.

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

Dada en Bogotá, D.C.,

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JORGE A. ORTEGA CERÓN
Comisionado

Revisó y Aprobó: Rafael Ricardo Acosta – Asesor del Despacho
Elaboró: Luis Gabriel Rodríguez de La Rosa – Profesional Especializado del Despacho