



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192210105745 DEL 01-10-2019**

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante OSCAR EDGARDO VENEGAS SANCHEZ, en el marco de la Convocatoria 544 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 20182210000656 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. 20182210000656 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 La Calera, Convocatoria No. 544 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 FUA, 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 OSCAR EDGARDO VENEGAS SANCHEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 11231436, 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 la Resolución No. 20192210008018 del 2 de mayo de 2019, en los siguientes términos:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer una vacante del empleo identificado con el código OPEC No. 8239 denominado Profesional Universitario, Código, 219, Grado 6, del Sistema General de

<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 OSCAR EDGARDO VENEGAS SANCHEZ, en el marco de la Convocatoria No. 544 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”*

Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de La Calera, ofertado con la Convocatoria N° 544 de 2017 – Municipios de Cundinamarca, así:

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	35220785	KAREN BRIGITTE LEÓN VARGAS	78.45
2	CC	1033729977	JEIMMY LISVET FLOREZ TOCASUCHE	74.00
3	CC	11233142	ROBINSON ANDRES GARCIA RIOJA	73.73
4	CC	1118121320	NAYIS PAOLA BERNAL SOSA	64.98
5	CC	11231436	OSCAR EDGARDO VENEGAS SANCHEZ	61.36

## 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 la Alcaldía de La Calera, presentó mediante reclamación interna 217629753 de fecha 14 de mayo de 2019, solicitud de exclusión de dicha lista de la aspirante OSCAR EDGARDO VENEGAS SANCHEZ, 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 La Calera en su solicitud de exclusión son los siguientes:

(...) NO CUMPLE con la EXPERIENCIA presenta certificación como gestor predial, reconocimiento de predios y la otra experiencia es como Técnico y no como profesional (...).

## 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

*“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante OSCAR EDGARDO VENEGAS SANCHEZ, en el marco de la Convocatoria No. 544 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”*

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. 20192210007204 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 OSCAR EDGARDO VENEGAS SANCHEZ, OPEC 8239, de la Convocatoria No. 544 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”*.

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

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

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

El aspirante no allegó escrito de intervención dentro de los términos anteriormente señalados.

#### **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

<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 OSCAR EDGARDO VENEGAS SANCHEZ, en el marco de la Convocatoria No. 544 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”*

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 les es dado variarlas en ninguna fase del proceso, por cuanto se afectarían principios básicos de nuestra organización, como derechos fundamentales de los asociados en general y de los participantes en particular (Subrayados fuera de texto).

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

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

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

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

*“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante OSCAR EDGARDO VENEGAS SANCHEZ, en el marco de la Convocatoria No. 544 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”*

*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:

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

(...)

**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 ibidem, señala que la experiencia se debía certificar así:

**ARTICULO 19º. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.** Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 17.

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- a) Nombre o razón social de la empresa que la expide
- b) Cargos desempeñados
- c) Funciones, salvo que la ley las establezca
- d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año)

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o empresa, o quien haga sus veces.

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

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

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

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

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

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante OSCAR EDGARDO VENEGAS SANCHEZ, en el marco de la Convocatoria No. 544 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"*

**PARÁGRAFO 1º.** Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas como válidas y en consecuencia no serán objeto de evaluación dentro del Proceso de Selección ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas en el marco del concurso por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del Proceso de Selección.

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

## 7. Análisis probatorio

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

Para tal fin, se tendrán en cuenta los requisitos exigidos para el empleo identificado con el Código OPEC No. 8239 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:

**Estudio:** Titulo profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Administración; Arquitectura y afines; Ingeniería Civil y afines o Ingeniería Industrial y afines. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.

**Experiencia:** Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

**Equivalencia de estudio:** Conforme a lo establecido en el Decreto 785 del 2005.

**Equivalencia de experiencia:** Conforme a lo establecido en el Decreto 785 del 2005.

Así mismo, la OPEC 8239 define el propósito y las funciones del empleo así:

**Propósito:** Administrar el banco de programas y proyectos de inversión pública municipal, con el fin de planificar la inversión municipal atendiendo las normas legales vigentes en la materia, el plan de desarrollo y las instrucciones del jefe inmediato.

### Funciones:

1. Orientar y asesorar a la administración y a la comunidad en el diagnóstico, elaboración, gestión y seguimiento de proyectos de inversión social e infraestructura, en concordancia con el Plan de Desarrollo y las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
2. Adelantar estudios que permitan orientar las políticas de inversión y de gestión del Banco de Proyectos, atendiendo el Plan de Desarrollo y las normas legales vigentes en la materia.
3. Administrar el sistema de información de los proyectos radicados en el Banco de Proyectos, conforme a los procesos y procedimientos establecidos en la Alcaldía, el Plan de Gobierno y las normas vigentes en la materia.
4. Registrar los proyectos que hayan sido certificados como viables y mantener actualizada la información que sirva de base para la formulación de programas de gobierno, planes de desarrollo, planes de acción, preparación de presupuestos de inversión y para el seguimiento y evaluación de planes y presupuestos.
5. Adelantar estudios para establecer y/o adoptar las metodologías para la formulación y elaboración de los proyectos de inversión en el Municipio y difundirlas oportunamente, así como orientar el procedimiento relacionado con el funcionamiento del Banco de Proyectos, teniendo en cuenta planes, programas y proyectos del Plan de Desarrollo, las directrices del jefe inmediato y las normas legales vigentes en la materia.
6. Elaborar los soportes técnicos para la pre evaluación de los proyectos, permitiendo el seguimiento de los mismos tanto física como financieramente, atendiendo las directrices del jefe inmediato, el Plan de Gobierno y las normas vigentes en la materia.
7. Dar capacitación y asistencia técnica a la Administración Municipal encargados de realizar la formulación, evaluación, calificación de viabilidad y seguimiento de los proyectos de inversión, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos y las orientaciones del jefe inmediato.
8. Diseñar y aplicar instrumentos y mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, programas y proyectos sectoriales, conforme a las instrucciones recibidas del jefe inmediato.

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante OSCAR EDGARDO VENEGAS SANCHEZ, en el marco de la Convocatoria No. 544 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"*

9. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones, de conformidad con el Plan de Desarrollo y las normas legales vigentes.

10. Emitir los conceptos e informes relativos al desarrollo de las funciones, planes y programas de la dependencia que deba presentar, en el tiempo señalado, a las instancias que lo soliciten, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos en la entidad y las normas legales vigentes.

11. Mantener informado al Secretario de Planeación, sobre los avances y estado de las actividades que se adelanten en la dependencia para los fines pertinentes.

12. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado establecido en la Alcaldía.

Con el fin de resolver la solicitud de exclusión, la CNSC procede a realizar análisis de los siguientes documentos aportados por el aspirante para acreditar el requisito de experiencia, que fueron validados por la Fundación Universitaria del Área Andina, como operador del concurso, en la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos:

- Certificado del 17 de noviembre de 2015, suscrito por el Representante Legal de la empresa Evolution, en el que consta que el aspirante se desempeñó como Gestor Predial del 20 de mayo al 31 de octubre de 2015, desempeñando las siguientes funciones:
  - ✓ Ejecutar los procesos de Identificación predial, de titulares de derechos reales (propietarios, poseedores, ocupantes).
  - ✓ Proceso de Permisos con acuerdos directos.
  - ✓ Firma de Actas.
  - ✓ Apoyar y colaborar en las demás actividades relacionadas con la Gestión de tierras.
  - ✓ Proyecto CHUR línea de transmisión de 230 kv entre Chinú. Montería –Urabá.

Esta certificación cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria y con ella se acreditan cinco (5) meses de experiencia profesional, pero las actividades ejecutadas no se relacionan con ninguna de las funciones del empleo objeto de provisión, pues las últimas se encaminan a la administración del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Municipal.

- Certificado del 31 de diciembre de 2013, expedido por el Jefe de Talento Humano de la empresa Gestión Integral de Proyectos Ltda, en el que consta que el elegible se desempeñó como Profesional de Campo en el periodo comprendido entre el 25 de febrero de 2013 y el 31 de diciembre de 2013, cumpliendo la siguiente labor:

Profesional de campo en lo relacionado al reconocimiento de los predios afectados por el paso de la infraestructura para realizar el avalúo y correspondiente negociación con los propietarios de manera que se obtenga y firme las respectivas Actas de Acuerdo de los predios viables asignados en el desarrollo del Proyecto GERENCIA REGIONAL MAGDALENA MEDIO (GRMM) que hace parte del Contrato MA0020900 suscrito entre GIP y ECOPEPETROL).

Esta certificación cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria y con ella se acreditan diez (10) meses y siete (7) días de experiencia profesional, pero la labor ejecutada no se relaciona con ninguna de las funciones del empleo a proveer, pues estas últimas se encaminan a la administración del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Municipal.

Por lo anterior, es necesario verificar los demás documentos aportados por el aspirante en el aplicativo SIMO, para acreditar el requisito de experiencia:

- Certificado del 28 de febrero de 2013, expedido por la Gestora Laboral del proyecto de la firma E.D.L. S.A.S. Ingeniero Consultor, en el que consta que el elegible se desempeñó como Profesional de Campo 2, Profesional en Entrenamiento, en el periodo comprendido entre el 11 de octubre de 2012 y el 15 de febrero de 2013. La certificación no contiene las funciones desempeñadas y dada la generalidad de la denominación cargo, no es posible determinar ni una sola de ellas, situación que hace inverificable la existencia de una relación entre la experiencia adquirida y las funciones del empleo a proveer.
- Certificado del 30 de septiembre de 2012, expedido por el Jefe de Talento Humano de la empresa Gestión Integral de Proyectos Ltda., en la cual consta que el elegible se desempeñó

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante OSCAR EDGARDO VENEGAS SANCHEZ, en el marco de la Convocatoria No. 544 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"*

como Profesional de campo, en el periodo comprendido entre el 1º de marzo de 2010 y el 30 de septiembre de 2012, cumpliendo la siguiente labor: *"Profesional de campo para la adquisición de derechos inmobiliarios para el contrato No. 5208744 suscrito entre GIP y ECOPETROL"*.

Al realizar la comparación entre el objeto contractual y las funciones del empleo a proveer, se establece que no hay relación entre las mismas, pues el objeto contractual se enfoca a la adquisición de derechos inmobiliarios, esto es, realización de contratos de compraventa, mientras que las funciones del empleo están referidas a la administración del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Municipal. En consecuencia no es posible validarla para acreditar el requisito de experiencia relacionada solicitada por la OPEC 8239.

- Certificado del 6 de julio de 2009, expedido por la Unidad de Personal de la Alcaldía de La Calera, en el que consta que el elegible se desempeñó en el cargo de Técnico Operativo de la Umata Municipal, en el periodo comprendido entre el 1º de febrero de 2005 y el 6 de julio de 2009<sup>3</sup>, desempeñando las siguientes funciones:
  1. Promover la ampliación de la frontera agrícola capacitando a los pequeños y medianos productores.
  2. Manejo, montaje, asesoría a granjas integrales, para promover el desarrollo autosostenible del campo.
  3. Prestar asistencia para el mejor aprovechamiento de los recursos del pequeño productor a fin de mejorar su condición de vida.
  4. Asesoría manejo de frutales, montaje de parcela por el cultivo, para educar al pequeño y mediano productor en técnicas eficientes de manejo del terreno.
  5. Brindar conocimiento sobre manejo, control de plagas y enfermedades, para evitar las pérdidas económicas por parte de los pequeños y medianos productores (Sic).
  6. Realizar visitas para determinar los posibles riesgos de plagas a fin de minimizar el impacto de estas sobre los cultivos (Sic).
  7. Veedor en las solicitudes de tala de árboles y bosques, para conservar los recursos naturales del municipio.
  8. Prestar colaboración para atender casos sobre enfermedades, de especies pecuarias, para evitar la proliferación de epidemias.
  9. Organizar programas para la prevención y tratamiento de enfermedades que afecten la producción agropecuaria.
  10. Asesoría, manejo de huertas caseras y escolares, como fuente alternativa de alimento y autosustento familiar.
  11. Brindar capacitaciones sobre granjas, frutales y huertas, para dar alternativas de cultivos a los pequeños y medianos productores.
  12. Llevar el autocontrol de las funciones propias del cargo.
  13. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad que le sean requeridos.
  14. Las demás que le sean asignadas o delegadas que correspondan a la naturaleza del cargo.

Con esta certificación se acredita experiencia en un cargo del Nivel Técnico en una entidad pública. En consecuencia no es posible validarla para acreditar el requisito de experiencia profesional relacionada solicitada por la OPEC 8239.

- Certificado del 24 de agosto de 2009, expedido por la Unidad de Contratación de la Alcaldía de la Calera, en el que consta que el aspirante ejecutó los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:
  - ✓ Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 006 de 2002, durante el periodo comprendido entre el 1º de febrero de 2002 y el 31 de diciembre de 2003, cumpliendo el siguiente objeto contractual *"Prestar asistencia técnica en la UMATA "DAGMA"*.
  - ✓ Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 002 de 2003, durante el periodo comprendido entre el 1º de febrero de 2003 y el 31 de diciembre de 2003, cumpliendo el siguiente

<sup>3</sup> Toda vez que la empresa que expide la certificación indica que la elegible "labora" en el cargo certificado, sin definir una fecha última de vinculación, se tiene como fecha cierta de su vinculación final la de expedición del certificado.

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante OSCAR EDGARDO VENEGAS SANCHEZ, en el marco de la Convocatoria No. 544 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"*

objeto contractual *"Asistencia Técnica Agropecuaria a los Pequeños Productores relacionado con el sector agropecuario en la UMATA-DAGMA"*.

- ✓ Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 007 del 19 de enero de 2004, durante el periodo comprendido entre el 19 de enero y el 18 de abril de 2004, cumpliendo el siguiente objeto contractual *"Asistencia Técnica Agropecuaria a los Pequeños Productores relacionado con el sector agropecuario en la UMATA-DAGMA"*.
- ✓ Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 009 del 19 de abril de 2004, durante el periodo comprendido entre el 19 de abril y el 31 de diciembre de 2004, cumpliendo el siguiente objeto contractual:

Brindar asistencia técnica Agropecuaria puntual a los pequeños productores del Municipio de La Calera y apoyar la formulación de proyectos productivos del Municipio de La Calera y de asociación comunitaria, propendiendo por la creación de cadenas productivas con el fin de penetrar en mercados que permitan un desarrollo sostenible y un mejoramiento en su calidad de vida.

La experiencia acreditada con esta certificación, se validará a partir del 31 de octubre de 2003, fecha en que el aspirante obtuvo su grado como Ingeniero Industrial, atendiendo a la definición de experiencia profesional contenida en el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005, precitado.

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

En ese sentido, con esta certificación el elegible acredita un (1) año, un (1) meses y once (11) días de experiencia profesional.

- Certificado del 10 de marzo de 2010, expedido por el Gerente de Recursos Humanos de la empresa Gómez, Cajiao y Asociados, en el que consta que el aspirante se desempeñó como PROFESIONAL V, en el periodo comprendido entre el 4 de enero de 2010 y el 28 de febrero de 2010, ejecutando el Contrato No. 5206013, "Prestación de Servicios para la Gestión de Proyectos del Portafolio de Inversiones de la Vicepresidencia Ejecutiva de Exploración y Producción de Ecopetrol S.A.". Esta certificación cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria y con ella se acredita un (1) mes y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

Así las cosas, el tiempo total de experiencia que se puede validar para las anteriores certificaciones es de quince (15) meses y cinco (5) días, tiempo suficiente para acreditar el requisito mínimo de experiencia solicitado por la OPEC 8239.

Con el fin de zanjar cualquier duda frente a la relación de las funciones, se procederá a realizar el análisis comparativo entre la experiencia acreditada y las funciones del empleo a proveer:

#### EMPLEO A PROVEER OPEC 8239

**PROPOSITO PRINCIPAL:** Administrar el banco de programas y proyectos de inversión pública municipal, con el fin de planificar la inversión municipal atendiendo las normas legales vigentes en la materia, el plan de desarrollo y las instrucciones del jefe inmediato.

#### FUNCIONES:

1. Orientar y asesorar a la administración y a la comunidad en el diagnóstico, elaboración, gestión y seguimiento de proyectos de inversión social e infraestructura, en concordancia con el Plan de Desarrollo y las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
2. Adelantar estudios que permitan orientar las políticas de inversión y de gestión del Banco de Proyectos, atendiendo el Plan de Desarrollo y las normas legales vigentes en la materia.
3. Administrar el sistema de información de los proyectos radicados en el Banco de Proyectos, conforme a los procesos y procedimientos establecidos en la Alcaldía, el Plan de Gobierno y las normas vigentes en la materia.
4. Registrar los proyectos que hayan sido certificados como viables y mantener actualizada la información que sirva de base para la formulación de programas de gobierno, planes de desarrollo, planes de acción, preparación de presupuestos de inversión y para el seguimiento y evaluación de planes y presupuestos.
5. Adelantar estudios para establecer y/o adoptar las metodologías para la formulación y elaboración de los

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante OSCAR EDGARDO VENEGAS SANCHEZ, en el marco de la Convocatoria No. 544 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

proyectos de inversión en el Municipio y difundirlas oportunamente, así como orientar el procedimiento relacionado con el funcionamiento del Banco de Proyectos, teniendo en cuenta planes, programas y proyectos del Plan de Desarrollo, las directrices del jefe inmediato y las normas legales vigentes en la materia.

6. Elaborar los soportes técnicos para la pre evaluación de los proyectos, permitiendo el seguimiento de los mismos tanto física como financieramente, atendiendo las directrices del jefe inmediato, el Plan de Gobierno y las normas vigentes en la materia.

7. Dar capacitación y asistencia técnica a la Administración Municipal encargados de realizar la formulación, evaluación, calificación de viabilidad y seguimiento de los proyectos de inversión, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos y las orientaciones del jefe inmediato.

8. Diseñar y aplicar instrumentos y mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, programas y proyectos sectoriales, conforme a las instrucciones recibidas del jefe inmediato.

9. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones, de conformidad con el Plan de Desarrollo y las normas legales vigentes.

10. Emitir los conceptos e informes relativos al desarrollo de las funciones, planes y programas de la dependencia que deba presentar, en el tiempo señalado, a las instancias que lo soliciten, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos en la entidad y las normas legales vigentes.

11. Mantener informado al Secretario de Planeación, sobre los avances y estado de las actividades que se adelanten en la dependencia para los fines pertinentes.

12. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado establecido en la Alcaldía.

CERTIFICACIONES	APRECIACIONES SOBRE LA RELACIÓN ENTRE LA EXPERIENCIA ACREDITADA Y LAS FUNCIONES DEL EMPLEO OPEC 8239
<p>Certificado del 24 de agosto de 2009, expedido por la Unidad de Contratación de la Alcaldía de La Calera, en el que consta que el elegible ejecutó el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:</p> <p>✓ Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 002 de 2003, durante el periodo comprendido entre el 1º de febrero de 2003 y el 31 de diciembre de 2003, cumpliendo el siguiente objeto contractual: "Asistencia Técnica Agropecuaria a los Pequeños Productores relacionado con el sector agropecuario en la UMATA-DAGMA".</p>	<p>Este Despacho encuentra que el objeto contractual ejecutado por el aspirante de "Brindar asistencia técnica Agropecuaria puntual a los pequeños productores del Municipio que requieran servicios en la Umata "DAGMA", se relaciona de manera evidente con la función del empleo objeto de provisión referidas a "Dar capacitación y asistencia técnica a la Administración Municipal encargados de realizar la formulación, evaluación, calificación de viabilidad y seguimiento de los proyectos de inversión (...)".</p>
<p>Certificado del 24 de agosto de 2009, expedido por la Jefe de la Unidad de Personal de la Alcaldía de la Calera, en el que consta que el aspirante ejecutó el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:</p> <p>✓ Orden de Prestación de Servicios Profesionales No. 007 del 19 de enero de 2004, durante el periodo comprendido entre el 19 de enero y el 18 de abril de 2004, cumpliendo el siguiente objeto contractual: "Brindar asistencia técnica Agropecuaria puntual a los pequeños productores del Municipio que requieran servicios en la Umata "DAGMA".</p>	<p>Encuentra este Despacho que el objeto contractual ejecutado por el aspirante de "Brindar asistencia técnica Agropecuaria puntual a los pequeños productores del Municipio que requieran servicios en la Umata "DAGMA", se relaciona de manera evidente con la función del empleo objeto de provisión referidas a "Dar capacitación y asistencia técnica a la Administración Municipal encargados de realizar la formulación, evaluación, calificación de viabilidad y seguimiento de los proyectos de inversión (...)".</p>
<p>Certificado del 24 de agosto de 2009, expedido por la Unidad de Contratación de la Alcaldía de la Calera, en el que consta que el aspirante ejecutó los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:</p> <p>✓ Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 009 del 19 de abril de 2004, durante el periodo comprendido entre el 19 de abril y el 31 de diciembre de 2004, cumpliendo el siguiente objeto contractual:</p> <p>Brindar asistencia técnica Agropecuaria puntual a los pequeños productores del Municipio de La Calera y <u>apoyar la formulación de proyectos productivos del Municipio de La Calera y de asociación comunitaria, propendiendo por la creación de cadenas productivas con el fin de penetrar en mercados que permitan un desarrollo sostenible y un mejoramiento en su calidad</u></p>	<p>Encuentra este Despacho que la actividad ejecutada por el aspirante de "Brindar asistencia técnica Agropecuaria (...) y <u>apoyar la formulación de proyectos productivos del Municipio de La Calera y de asociación comunitaria, propendiendo por la creación de cadenas productivas con el fin de penetrar en mercados que permitan un desarrollo sostenible y un mejoramiento en su calidad de vida</u>", se relaciona con las funciones del empleo objeto de provisión referidas a "Orientar y asesorar a la administración y a la comunidad en el diagnóstico, elaboración, gestión y seguimiento de proyectos de inversión social (...) y "Dar capacitación y asistencia técnica a la Administración Municipal encargados de realizar la formulación, evaluación, calificación de viabilidad y seguimiento de los proyectos de inversión(...)", toda vez que tienen como lugar común la asistencia técnica y el apoyo para la formulación de proyectos.</p>

*“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante OSCAR EDGARDO VENEGAS SANCHEZ, en el marco de la Convocatoria No. 544 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”*

de vida.	
Certificado del 10 de marzo de 2010, expedido por el Gerente de Recursos Humanos de la empresa Gómez, Cajiao y Asociados, en el que consta que el aspirante se desempeñó como PROFESIONAL V, en el periodo comprendido entre el 4 de enero de 2010 y el 28 de febrero de 2010, ejecutando el Contrato No. 5206013 “Prestación de Servicios para la Gestión de Proyectos del Portafolio de Inversiones de la Vicepresidencia Ejecutiva de Exploración y Producción de Ecopetrol S.A.”.	Este Despacho encuentra que el objeto contractual ejecutado por el aspirante, está relacionado con el propósito y las funciones subrayadas del empleo a proveer, ya que está referido a la gestión de proyectos de inversión lo cual involucra la formulación, la ejecución y el seguimiento de proyectos <sup>4</sup> .

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

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

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

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

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

Con las anteriores certificaciones se acredita un total de cinco (5) años, cuatro (4) meses y diecinueve (19) días de experiencia profesional relacionada, tiempo superior a los quince (15) meses solicitados por la OPEC 8239.

De lo anterior, se concluye que **OSCAR EDGARDO VENEGAS SANCHEZ, CUMPLE** con los requisitos exigidos por la OPEC 8239, razón por la cual se acogen los argumentos esgrimidos por la Comisión de Personal de la Alcaldía de La Calera, precisando que 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 OSCAR EDGARDO VENEGAS SANCHEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 11231436, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20192210008018 del 2 de mayo de 2019, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 8239, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 6, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 544 de 2017 - Municipios de Cundinamarca, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo.

<sup>4</sup> Formulación de Proyectos de Inversión. Secretaría de Planeación de Bogotá. En: [http://www.sdp.gov.co/sites/default/files/tallerproyectos\\_mga.pdf](http://www.sdp.gov.co/sites/default/files/tallerproyectos_mga.pdf)

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante OSCAR EDGARDO VENEGAS SANCHEZ, en el marco de la Convocatoria No. 544 de 2017 - Municipios de Cundinamarca"*

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Notificar el contenido de la presente Resolución a **OSCAR EDGARDO VENEGAS SANCHEZ**, al correo electrónico **oscarvenegas34@yahoo.es**, teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011.

**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 La Calera, en la Carrera 3ª No. 6 - 10, Parque Principal, y al correo electrónico **personal@lacalera-cundinamarca.gov.co**.

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

Dada en Bogotá, D.C.,

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
JORGE A. ORTEGA CERÓN  
Comisionado

Revisó/aprobó: Johanna P. Benítez Páez - Asesora Despacho  
Elaboró: Claudia Arenas - Contratista del Despacho