



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**AUTO No 282**  
**5 de junio del 2024**



*“Por el cual se archiva las solicitudes de exclusiones de la Lista de Elegibles, presentadas por el **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS - CUNDINAMARCA** respecto de cinco (5) elegibles, quienes integran la lista conformada mediante la Resolución No. 2775 del 30 de enero de 2024, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 71239, en el Proceso de Selección No. 1815 de 2021 - Municipios de 5ta y 6ta Categoría”*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

En uso de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las consagradas en el artículo 5 del Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo No. 075 de 2023, y,

**CONSIDERANDO:**

**I. ANTECEDENTES**

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante la CNSC, en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Proceso de Selección Municipios de 5ª y 6ª Categoría para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal del **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS - CUNDINAMARCA**, en adelante Entidad; la cual integró en el Proceso de Selección No. 1815 de 2021 - Municipios de 5ª y 6ª Categoría, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 0925 del 29 de abril de 2021.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Acuerdo rector, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6º de la Ley 1960 de 2019, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó la Lista de Elegibles mediante la Resolución No. 2775 del 30 de enero de 2024, para proveer cinco (5) vacantes definitivas del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 71239, la cual fue debidamente publicada el día 08 de febrero del 2024, en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cnsc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consultageneral>.

Que dentro del término establecido en el artículo 27 del Acuerdo del Proceso de Selección, en concordancia con lo previsto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, el 14 de febrero de 2024 presentó a través del aplicativo SIMO, las exclusiones de los siguientes elegibles:

No.	OPEC	ELEGIBLE	RECLAMACIÓN	SOLICITUD DE EXCLUSIÓN
1.	71239	JAIVER ROMERO GUTIÉRREZ	779540321	<p><b>“Asunto:</b> Sin experiencia relacionada</p> <p><b>Resumen:</b> Una vez revisada la hoja de vida junto con la experiencia laboral se evidencia que el aspirante no presenta experiencia relacionada con bibliotecología.</p> <p><b>Clase de solicitud:</b> exclusión”</p> <p>(Nota: En SIMO no se recibió documento adjunto).</p>
2.	71239	ERIKA XIMENA BECERRA SANTANA	779540951	<p><b>“Asunto:</b> Experiencia relacionada</p> <p><b>Resumen:</b> Una vez revisada la información de la hoja de vida del aspirante se evidencia que no presenta experiencia relacionada con bibliotecología</p> <p><b>Clase de solicitud:</b> exclusión”</p> <p>(Nota: En SIMO no se recibió documento adjunto).</p>
3	71239	CLAUDIA MILENA	779549152	<p><b>“Asunto:</b> Experiencia relacionada</p>

"Por el cual se archiva las solicitudes de exclusiones de la Lista de Elegibles, presentadas por el **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS - CUNDINAMARCA**, respecto de cinco (5) elegibles, quienes integran la lista conformada mediante la Resolución No. 2775 del 30 de enero de 2024, para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 71239, en el Proceso de Selección No. 1815 de 2021 - Municipios de 5ta y 6ta Categoría"

No.	OPEC	ELEGIBLE	RECLAMACIÓN	SOLICITUD DE EXCLUSIÓN
		SANCHEZ GARCIA		<b>Resumen:</b> Una vez revisada la información de la hoja de vida del aspirante se evidencia que no presenta experiencia relacionada con bibliotecología <b>Clase de solicitud:</b> exclusión" (Nota: En SIMO no se recibió documento adjunto).
4	71239	SANDRA MILENA OLIVOS SENDALES	779547995	" <b>Asunto:</b> Experiencia relacionada <b>Resumen:</b> Una vez revisada la información de la hoja de vida del aspirante se evidencia que no presenta experiencia relacionada con bibliotecología <b>Clase de solicitud:</b> exclusión" (Nota: En SIMO no se recibió documento adjunto).
5	71239	LEYDI ANDREA RODRIGUEZ BEDOYA	779549376	" <b>Asunto:</b> Experiencia relacionada <b>Resumen:</b> Una vez revisada la información de la hoja de vida del aspirante se evidencia que no presenta experiencia relacionada con bibliotecología <b>Clase de solicitud:</b> exclusión" (Nota: En SIMO no se recibió documento adjunto).

## II. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

El artículo 16 de la Ley 909 de 2004, señala que:

*"1. En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados.*

*En igual forma, se integrarán Comisiones de Personal en cada una de las dependencias regionales o seccionales de las entidades.*

*Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir, este se dirimirá por el Jefe de Control Interno de la respectiva entidad."*

*Esta Comisión se reunirá por lo menos una vez al mes y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el jefe de personal de la entidad u organismo o quien haga sus veces, quien será el secretario de la misma y llevará en estricto orden y rigurosidad las Actas de las reuniones."*

Ahora bien, el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 prevé que 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 concurso público de méritos, puede solicitar a la CNSC la exclusión de esta lista 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. (...)" (Resaltado fuera de texto).*

Por su parte, el artículo 16 Ibidem señala: *"(...) 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 (...)" (Negrilla fuera de texto Original).*

Así mismo, los artículos 4º y 5º del mismo Decreto Ley, establecen:

**"ARTÍCULO 4º.** Las reclamaciones que se formulen ante la Comisión Nacional del Servicio Civil y ante las Comisiones de Personal de las entidades u organismos de la administración pública y las demás entidades reguladas por la Ley 909 de 2004, se presentarán por cualquier medio y contendrán, por lo menos, la siguiente información:

“Por el cual se archiva las solicitudes de exclusiones de la Lista de Elegibles, presentadas por el **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS - CUNDINAMARCA**, respecto de cinco (5) elegibles, quienes integran la lista conformada mediante la Resolución No. 2775 del 30 de enero de 2024, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 71239, en el Proceso de Selección No. 1815 de 2021 - Municipios de 5ta y 6ta Categoría”

- 4.1. Órgano al que se dirige.
- 4.2. Nombres y apellidos completos del peticionario y de su representante o apoderado, si es el caso, con indicación del documento de identidad y de la dirección.
- 4.3. Objeto de la reclamación.
- 4.4. Razones en que se apoya.
- 4.5. Pruebas que pretende hacer valer.
- 4.6. Fecha en que sucedieron los hechos que fundamentan la reclamación, y
- 4.7. Suscripción de la reclamación. (...)

**ARTÍCULO 5º. Para ser tramitadas las reclamaciones deberán formularse dentro de los términos establecidos en el presente decreto y cumplir con cada uno de los requisitos señalados en el artículo anterior; de lo contrario se archivarán. Contra el acto administrativo que ordena el archivo procede el recurso de reposición, en los términos del Código Contencioso Administrativo. (...)** (Negrilla fuera de texto Original).

Es decir, el inicio de la actuación administrativa tendiente a decidir si se excluye o no a una persona de una Lista de Elegibles, está supeditado al hecho que la CNSC encuentre ajustada la respectiva solicitud a los requisitos señalados en el precitado Decreto Ley y en la normatividad vigente en la materia.

De otra parte, el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo No. 075 de 2023, estableció, entre otras, como funciones de los Despachos de los Comisionados, la de “Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, para aperturar, sustanciar y **decidir sobre las exclusiones solicitadas** para los integrantes de las mismas y para declarar desiertos tales procesos de selección o para algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente”. (Negrilla fuera de texto)

Por tanto, el trámite de las actuaciones administrativas tendientes a resolver las solicitudes de exclusión de elegibles de las listas conformadas, la expedición de los actos administrativos, y la decisión de los recursos que procedan en contra de las decisiones, son actuaciones de competencia de cada Despacho.

### III. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

Revisadas las solicitudes de exclusiones radicadas a través del SIMO, se evidencia que la entidad cargo las solicitudes de exclusiones con el usuario **ADMINISTRADOR OPEC-ADMIN\_ENTIDADPRESIDENTE\_COMISION\_PERSONAL**, tal como se muestra a continuación:

Proceso de Selección	Entidad	Nº OPEC	Inscripción	Nº solicitud	Autor	Estado	Respuesta	Ver carpeta
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS - CUNDINAMARCA	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS	71239	412623662	779540321	ADMINISTRADOR OPEC-ADMIN_ENTIDADPI	Creada		
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS - CUNDINAMARCA	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS	71239	408553900	779549376	ADMINISTRADOR OPEC-ADMIN_ENTIDADPI	Creada		
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS - CUNDINAMARCA	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS	71239	404763194	779549152	ADMINISTRADOR OPEC-ADMIN_ENTIDADPI	Creada		
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS - CUNDINAMARCA	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS	71239	404685780	779540951	ADMINISTRADOR OPEC-ADMIN_ENTIDADPI	Creada		
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS - CUNDINAMARCA	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS	71239	402305367	779547995	ADMINISTRADOR OPEC-ADMIN_ENTIDADPI	Creada		

En este contexto, con el fin de verificar si la Comisión de Personal presentó las solicitudes de exclusión tal y como lo preceptúa el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC mediante oficio con radicado No. 2024RS031931 del 4 de marzo del 2024, el acto administrativo de conformación, así como las actas suscritas por la Comisión de Personal que soportan la decisión de solicitar las exclusiones de los elegibles enunciados en el acápite, en el marco del Proceso de Selección de Municipios de 5ª y 6ª Categoría para dicha entidad territorial.

*“Por el cual se archiva las solicitudes de exclusiones de la Lista de Elegibles, presentadas por el INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS - CUNDINAMARCA, respecto de cinco (5) elegibles, quienes integran la lista conformada mediante la Resolución No. 2775 del 30 de enero de 2024, para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 71239, en el Proceso de Selección No. 1815 de 2021 - Municipios de 5ta y 6ta Categoría”*

Así en cumplimiento del anterior requerimiento, mediante correo electrónico del 7 de marzo de 2024 y radicado bajo el No. 2024RE054813 del 12 de marzo de 2024, la entidad allegó oficio de contestación que: *“(...) no ha sido posible definir la conformación de la Comisión de Personal del Instituto Municipal de Cultura “Joaquín Piñeros Corpas” de Tabío, entidad de carácter descentralizado, participe del Proceso de Selección Municipios de 5a y 6a Categoría (...)”*

Al respecto, resulta pertinente precisar que, la Comisión de Personal es un **cuerpo colegiado de carácter bipartito**, la cual debe estar conformada **para todos los efectos y para el ejercicio de las funciones**, por dos (2) representantes de la administración y dos (2) representantes de los empleados.

Así, conforme se desprende de lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, el organismo facultado para solicitar la exclusión de los elegibles es la Comisión de Personal de la Entidad nominadora, en consecuencia, este cuerpo colegiado es el único legitimado en la causa por activa para presentar dichas solicitudes.

Es del caso precisar que, la legitimación en la causa es un elemento sustancial del debido proceso administrativo, indispensable para que la CNSC inicie la actuación administrativa y resuelva de fondo el asunto planteado.

En consideración a lo señalado, no puede tenerse que en el presente caso las solicitudes de exclusiones fueron presentadas por la Comisión de Personal, puesto que la entidad en respuesta al requerimiento a la CNSC contestó que **esta imposibilitada para conformar una Comisión de Personal en el Instituto Municipal de Cultura Joaquín Piñeros Corpas - Cundinamarca**, es decir, que dichas solicitudes fueron presentadas por un funcionario diferente, quien no hace parte de la Comisión de Personal, materializándose de ipso facto una falta de legitimación en la causa por activa, para que esta Comisión Nacional inicie la actuación de que, trata el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005 y resuelva conforme corresponda, motivo por el cual habrá de archiversse la misma.

Por tanto, el artículo 5 del Decreto Ley 760 de 2005 establece:

*“(...) **ARTÍCULO 5º.** Para ser tramitadas las reclamaciones deberán formularse dentro de los términos establecidos en el presente decreto y **cumplir con cada uno de los requisitos señalados en el artículo anterior; de lo contrario se archivarán.** Contra el acto administrativo que ordena el archivo procede el recurso de reposición, en los términos del Código Contencioso Administrativo. (...)” (Negrilla fuera del texto original).*

De otra parte, frente al requisito de experiencia establecida en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, el cual, exige *“(...) experiencia relacionada con la bibliotecología”*, misma que se alineaba a lo desarrollado en el Decreto 1569 de 1998 que indicaba que se podía exigir la experiencia específica, (como en el presente caso, de bibliotecología), pero el mismo **fue derogado por el Decreto Ley 785 de 2005<sup>1</sup> siendo sustituido a experiencia relacionada en las funciones del empleo.**

Aunado a lo anterior, vale mencionar que el Consejo de Estado ha enfatizado que se encuentra proscrita para las entidades estimar en sus MEFCL la exigencia de experiencia específica, de la siguiente manera:

*“Al respecto, la Sala reafirma su posición en el sentido de que el cumplimiento del **ítem de experiencia relacionada no puede llevarse al extremo de exigir que se hayan cumplido exactamente las mismas funciones, pues tal interpretación, por desproporcionada, resultaría violatoria del derecho de acceso a cargos y funciones públicas. Empero, lo que sí debe demostrarse es que el aspirante haya tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo ofertado, requisito que se cumple en el caso objeto de estudio respecto del empleo de Asesora Jurídica de la Secretaría de Gobierno.**”*

<sup>1</sup> *“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.”*

“Por el cual se archiva las solicitudes de exclusiones de la Lista de Elegibles, presentadas por el **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS - CUNDINAMARCA**, respecto de cinco (5) elegibles, quienes integran la lista conformada mediante la Resolución No. 2775 del 30 de enero de 2024, para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 71239, en el Proceso de Selección No. 1815 de 2021 - Municipios de 5ta y 6ta Categoría”

*En consecuencia, el tiempo laborado en dicho cargo, deberá ser tenido en cuenta por la entidad demandada como experiencia relacionada, más no el referente a los cargos que, de acuerdo con lo expuesto, no se acreditó la experiencia relacionada y que quedaron reseñados en líneas anteriores.”*

En este marco, dado que el MEFCL de la entidad, está vinculando elementos ajenos a los establecidos en la Ley; y en aras de garantizar que los empleos sometidos a concurso guarden armonía con la normatividad vigente, se debe dar aplicación a la regla contenida en el párrafo primero del artículo 8 del Acuerdo Rector del Proceso de Selección, dispone lo siguiente:

**“PARÁGRAFO 1:** La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo fue registrada en SIMO y certificada por la entidad y es de su responsabilidad exclusiva, así como el MEFCL que dicha entidad envió a la CNSC, con base en el cual se realiza este proceso de selección, según los detalles expuestos en la parte considerativa de este Acuerdo. Las consecuencias derivadas de la inexactitud, inconsistencia, no correspondencia con las normas que apliquen, equivocación, omisión y/o falsedad de la información del MEFCL y/o de la OPEC reportada por la aludida entidad, así como de las modificaciones que realice a esta información una vez iniciada la Etapa de Inscripciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo que la CNSC queda exenta de cualquier clase de responsabilidad frente a terceros por tal información. En caso de existir diferencias entre la OPEC registrada en SIMO por la entidad y el referido MEFCL, prevalecerá este último. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho MEFCL y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior” (Subrayado y Negrilla fuera del texto)

De esta forma, al presentarse diferencias entre lo exigido en el MEFCL del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 71239 y el Decreto Ley 785 de 2005, predomina la Ley, razón por la cual, la experiencia exigida de “(...) *experiencia relacionada con la bibliotecología (...)*”, se tomará como **experiencia relacionada**.

Así las cosas, frente al particular, el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005 sobre los requisitos mínimos de experiencia, dispone lo siguiente:

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

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

(...)

**Experiencia 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. (...)

Respecto al término “**relacionada**” se invoca el concepto de “**similitud**” entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto “similar” es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como “Que tiene semejanza o analogía con algo”, de igual forma, el adjetivo “semejante” lo define como “Que semeja o se parece a alguien o algo”<sup>2</sup>.

Sobre el particular, el Consejo de Estado<sup>3</sup> ha señalado que:

*“Al respecto, la Sala reafirma su posición en el sentido de que el cumplimiento del ítem de experiencia relacionada no puede llevarse al extremo de exigir que se hayan cumplido exactamente las mismas funciones, pues tal interpretación, por desproporcionada, resultaría violatoria del derecho de acceso a cargos y funciones públicas. Empero, lo que sí debe demostrarse es que el aspirante haya tenido en el*

<sup>2</sup> Diccionario de la Real Academia Española [www.rae.es](http://www.rae.es)

<sup>3</sup> Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia. <sup>7</sup> Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública.

“Por el cual se archiva las solicitudes de exclusiones de la Lista de Elegibles, presentadas por el **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS - CUNDINAMARCA**, respecto de cinco (5) elegibles, quienes integran la lista conformada mediante la Resolución No. 2775 del 30 de enero de 2024, para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 71239, en el Proceso de Selección No. 1815 de 2021 - Municipios de 5ta y 6ta Categoría”

*pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo ofertado, requisito que se cumple en el caso objeto de estudio respecto del empleo de Asesora Jurídica de la Secretaría de Gobierno. En consecuencia, el tiempo laborado en dicho cargo, deberá ser tenido en cuenta por la entidad demandada como experiencia relacionada, más no el referente a los cargos que, de acuerdo con lo expuesto, no se acreditó la experiencia relacionada (...)*”

En correspondencia con lo anterior, el Consejo de Estado<sup>4</sup> ha señalado que “la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se 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; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo a proveer”

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública<sup>5</sup>, agrega que si bien las disposiciones no indican que debe entenderse por “funciones afines”, “es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas”. (Subrayado fuera de texto).

En este contexto, la CNSC realiza las siguientes precisiones del cumplimiento del requisito mínimo de tres (3) años de experiencia relacionada de los elegibles **1.) JAIVER ROMERO GUTIÉRREZ, 2.) ERIKA XIMENA BECERRA SANTANA, 3.) CLAUDIA MILENA SANCHEZ GARCIA, 4.) SANDRA MILENA OLIVOS SENDALES y 5.) LEYDI ANDREA RODRIGUEZ BEDOYA**, así:

- 1. El elegible JAIVER ROMERO GUTIÉRREZ**, allegó, en otras, la siguiente certificación para acreditar el requisito de experiencia.

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TIEMPO DE SERVICIO	OBSERVACIÓN
Universidad Nacional de Colombia	AYUDANTE DE OFICINA – 515505 DE CARRERA ADMINISTRATIVA	20/02/1992	31/05/1995	3 años, 3 meses y 12 días	<b>DOCUMENTO VÁLIDO</b> para acreditar el cumplimiento de tres (3) años de experiencia relacionada
<b>TIEMPO CERTIFICADO</b>				<b>3 años, 3 meses y 12 días</b>	

Respecto a la certificación expedida por la **Universidad Nacional de Colombia**, se evidencia que el referido aspirante cumplió las siguientes funciones que se encuentran relacionadas con las del empleo al cual se postuló, así:

FUNCIONES DE LA OPEC	FUNCIONES DE LA CERTIFICACIÓN ACREDITADA.
1. Llevar actualizado el inventario de recursos, libros y demás bienes que disponga la biblioteca.	2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo o financiero; verificar la exactitud de los mismos y presentar los informes correspondientes.
6. Atención de consultas a estudiantes y profesores. 10. Atención al público en general.	5. Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos

<sup>4</sup> Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia.

<sup>5</sup> Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública.

“Por el cual se archiva las solicitudes de exclusiones de la Lista de Elegibles, presentadas por el **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS - CUNDINAMARCA**, respecto de cinco (5) elegibles, quienes integran la lista conformada mediante la Resolución No. 2775 del 30 de enero de 2024, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 71239, en el Proceso de Selección No. 1815 de 2021 - Municipios de 5ta y 6ta Categoría”

<p>9. Colaborar con la seguridad general de la Biblioteca, realizando un control eficaz de las llaves y demás elementos a fin de brindar la seguridad que se requiere.</p>	<p>3. Responder por la seguridad de elementos, dinero o valores, recursos naturales, documentos y registros de carácter manual, mecánico o electrónico y adoptar mecanismos para la conservación, el buen uso, evitar pérdidas, hurtos o el deterioro de los mismos.</p>
--	--

Conforme a lo anterior, se evidencia que algunas de las funciones desempeñadas por el elegible **JAIVER ROMERO GUTIÉRREZ**, por un lapso de tres (3) años, tres (3) meses y doce (12) días guardan relación o similitud con algunas de las funciones establecidas en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para el empleo identificado con el Código OPEC No. 71239, toda vez que las mismas corresponden a la actualización de registros e inventarios, atención a usuarios y apoyo a la seguridad documental, tal como se evidencia en el cuadro comparativo anterior; quedando así acreditado que el documento analizado es válido para acreditar los tres (3) años de experiencia relacionada exigida para el empleo en cuestión

**2. La elegible ERIKA XIMENA BECERRA SANTANA**, allegó, en otras, las siguientes certificaciones para acreditar el requisito de experiencia.

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TIEMPO DE SERVICIO	OBSERVACIÓN
T&M LOGISTICS Z.F. S.A.S.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18/07/2016	14/06/2019	2 años, 10 meses y 27 días	<p><b>DOCUMENTO VÁLIDO</b> para acreditar el cumplimiento de tres (3) años de experiencia relacionada</p>
DESCARGA COLOMBIA SAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	24/11/2014	11/07/2016	1 año, 7 meses y 18 días	

a.) Respecto a la certificación expedida por **T&M LOGISTICS Z.F. S.A.S**, se evidencia que la referida aspirante cumplió las siguientes funciones que se encuentran relacionadas con las del empleo al cual se postuló, así:

FUNCIONES DE LA OPEC	FUNCIONES DE LA CERTIFICACIÓN ACREDITADA.
<p>6. <u>Atención de consultas a estudiantes y profesores.</u> 10. <u>Atención al público en general.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Atención al público</u>, ofreciendo altos niveles de calidad y servicio.</li> </ul>
<p>2. <u>Llevar actualizado el inventario de recursos, libros y demás bienes que disponga la biblioteca.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Alimenta y gestiona el sistema de información manteniendo la información actualizada.</u></li> </ul>
<p>4. <u>Control de préstamos y devoluciones de los libros</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Controlar la salida e ingreso de libros</u> para temas de consulta e información de los clientes.</li> <li>• <u>Registrar la salida de libros</u> para empastar y/o arreglos físicos.</li> <li>• <u>Controlar la entregar de libros</u> o documentación original para temas aduaneros.</li> </ul>
<p>4. <u>Custodia y mantenimiento de los libros</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Manejo y control de archivo</u> y correspondencia</li> </ul>
<p>4. <u>Custodia y mantenimiento de los libros</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Registrar la salida de libros para empastar y/o arreglos físicos</u></li> </ul>

Conforme a lo anterior, se evidencia que algunas de las funciones desempeñadas por la elegible **ERIKA XIMENA BECERRA SANTANA**, por un lapso de dos (2) años, diez (10) meses y veintisiete (27) días guardan relación o similitud con algunas de las funciones establecidas en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para el empleo identificado con el Código OPEC No. 71239, toda vez que las mismas corresponden a atención al público, actualización de inventarios, control de préstamos y devoluciones de libros, manejo de archivo y arreglo de libros, tal como se evidencia en el cuadro comparativo anterior; quedando así acreditado que el documento analizado es válido para acreditar la experiencia relacionada exigida para el empleo en cuestión.

“Por el cual se archiva las solicitudes de exclusiones de la Lista de Elegibles, presentadas por el **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS - CUNDINAMARCA**, respecto de cinco (5) elegibles, quienes integran la lista conformada mediante la Resolución No. 2775 del 30 de enero de 2024, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 71239, en el Proceso de Selección No. 1815 de 2021 - Municipios de 5ta y 6ta Categoría”

- b.) Respecto a la certificación expedida por **DESCARGA COLOMBIA SAS**, se evidencia que la referida aspirante cumplió las siguientes funciones que se encuentran relacionadas con las del empleo al cual se postuló, así:

FUNCIONES DE LA OPEC	FUNCIONES DE LA CERTIFICACIÓN ACREDITADA.
6. Atención de consultas a estudiantes y profesores.	• Atención al cliente y manejo de conmutador.
10. Atención al público en general.	
2. Llevar actualizado el inventario de recursos, libros y demás bienes que disponga la biblioteca	• Alimenta y gestiona el sistema de información mantenimiento la información actualizada para consulta
4 custodia y mantenimiento de los libros.	• Manejo y control de archivo y correspondencia
5. Control de préstamos y devoluciones de los libros	• Controlar la entrega de libros o documentación original para temas aduaneros.

Conforme a lo anterior, se evidencia que algunas de las funciones desempeñadas por la elegible **ERIKA XIMENA BECERRA SANTANA**, por un lapso de un (1) año, siete (7) meses y dieciocho (18) días guardan relación o similitud con algunas de las funciones establecidas en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para el empleo identificado con el Código OPEC No. 71239, toda vez que las mismas corresponden a atención al cliente, actualización de inventarios, manejo de archivo y control de préstamo de libros, tal como se evidencia en el cuadro comparativo anterior; quedando así acreditado que el documento analizado es válido para acreditar la experiencia relacionada exigida para el empleo en cuestión

En consecuencia, se evidencia que con las dos (2) anteriores certificaciones laborales, la elegible **ERIKA XIMENA BECERRA SANTANA**, desempeñó varias funciones relacionadas al empleo identificado con el Código OPEC No. 71239, por un lapso de cuatro (4) años, seis (6) meses y quince (15) días; quedando así acreditado el cumplimiento de los tres (3) años de experiencia relacionada.

3. La elegible **CLAUDIA MILENA SANCHEZ GARCIA**, allegó, en otras, la siguiente certificación para acreditar el requisito de experiencia.

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TIEMPO DE SERVICIO	OBSERVACIÓN
SERVIO RDEÑOS	SECRETARIA AUXILIAR CONTABLE	16/02/2015	28/11/2018	3 años, 9 meses y 13 días	DOCUMENTO VÁLIDO para acreditar el cumplimiento de tres (3) años de experiencia relacionada
<b>TIEMPO CERTIFICADO</b>				<b>3 años, 9 meses y 13 días</b>	

Respecto a la certificación expedida por **SERVIO RDEÑOS**, se evidencia que la referida aspirante cumplió las siguientes obligaciones ejecutadas que se encuentran relacionadas con las funciones del empleo al cual se postuló, así:

FUNCIONES DE LA OPEC	OBLIGACIONES DE LA CERTIFICACIÓN ACREDITADA.
6. Atención de consultas a estudiantes y profesores.	• Atención telefónica a clientes, proveedores y público en general.
10. Atención al público en general.	
4 custodia y mantenimiento de los libros.	• Manejo del archivo físico general

Conforme a lo anterior, se evidencia que algunas de las obligaciones ejecutadas por la elegible **ERIKA XIMENA BECERRA SANTANA**, por un lapso de tres (3) años, nueve (9) meses y trece (13) días guardan relación o similitud con algunas de las funciones establecidas en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para el empleo identificado con el Código OPEC No. 71239, toda vez que las mismas corresponden a atención a usuarios y al manejo de archivo, tal como se evidencia en el cuadro

“Por el cual se archiva las solicitudes de exclusiones de la Lista de Elegibles, presentadas por el **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS - CUNDINAMARCA**, respecto de cinco (5) elegibles, quienes integran la lista conformada mediante la Resolución No. 2775 del 30 de enero de 2024, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 71239, en el Proceso de Selección No. 1815 de 2021 - Municipios de 5ta y 6ta Categoría**”

comparativo anterior; quedando así acreditado que el documento analizado es válido para acreditar los tres (3) años de experiencia relacionada exigida para el empleo en cuestión.

**4. La elegible SANDRA MILENA OLIVOS SENDALES**, allegó, en otras, las siguientes certificaciones para acreditar el requisito de experiencia.

ITEM	ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TIEMPO DE SERVICIO	OBSERVACIÓN
a)	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CAJICA S.A. E.S.P.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - MATRICULAS	9/07/2018	19/01/2020	1 AÑO, 6 MESES Y 11 DIAS	<b>DOCUMENTOS VÁLIDOS</b> para acreditar el cumplimiento de tres (3) años de experiencia relacionada
b)	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CAJICA S.A. E.S.P.	TÉCNICO ADMINISTRATIVO VENTANILLA ÚNICA	5/10/2017	8/07/2018	9 MESES Y 4 DÍAS	
c)	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CAJICA S.A. E.S.P.	CONTRATISTA - CONTRATO No. CPS - 011-2013	TIEMPO DE SERVICIO O PLAZO: 10 MESES <sup>6</sup>		10 MESES	
d)	E.S.E HOSPITAL PROFESOR JORGE CAVELIER DE CAJICA - CUNDINAMARCA	CONTRATISTA - CONTRATO No. 091-2015	TIEMPO DE SERVICIO O PLAZO: 5 MESES Y 23 DÍAS <sup>7</sup>		7 MESES Y 23 DÍAS	
		CONTRATISTA - CONTRATO No. 219-2015	TIEMPO DE SERVICIO O PLAZO: 2 MESES <sup>8</sup>			
<b>TIEMPO CERTIFICADO</b>					<b>3 años, 10 meses y 1 día</b>	

a) Respecto a la certificación expedida por la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CAJICA S.A. E.S.P.**, se evidencia que la referida aspirante cumplió con una función que se encuentra relacionada con el empleo al cual se postuló, así:

FUNCIONES DE LA OPEC	FUNCIONES DE LA CERTIFICACIÓN ACREDITADA.
4 Custodia y mantenimiento de los libros	8. Custodiar y administrar la documentación e información que por razones de su empleo o función conserve bajo su cuidado o al cual tenga acceso; de igual forma impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de los mismos.

Conforme a lo anterior, se evidencia que una función que desempeñó la elegible **SANDRA MILENA OLIVOS SENDALES**, por un lapso de un (1) año, seis (6) meses y once (11) días guarda relación o similitud con una función exigida en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para el empleo identificado con el Código OPEC No. 71239, toda vez que la misma corresponde a la custodia de documentos, tal como se evidencia en el cuadro comparativo anterior; quedando así acreditado que el documento analizado es válido para acreditar la experiencia relacionada exigida para el empleo en cuestión.

En este sentido, vale la pena traer a colación lo desarrollado por la CNSC en el **CRITERIO UNIFICADO “VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS ASPIRANTES INSCRITOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC PARA PROVEER VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA”**, adoptado el 18 de febrero de 2021, el cual en el numeral 4.2<sup>9</sup> dispuso que, con una función que se relacione al empleo, es suficiente el cumplimiento del requisito de la experiencia.

<sup>6</sup> La certificación de la experiencia es válida, toda vez que cumple con lo establecido en el artículo 12 del Decreto Ley 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.”

<sup>7</sup> La certificación de la experiencia es válida, toda vez que cumple con lo establecido en el artículo 12 del Decreto Ley 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.”

<sup>8</sup> La certificación de la experiencia es válida, toda vez que cumple con lo establecido en el artículo 12 del Decreto Ley 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.”

<sup>9</sup> “4.2. Valoración de la Experiencia Relacionada: Cuando exista una sola función relacionada con alguna de las del empleo a proveer, será suficiente para entender cumplido el requisito de Experiencia, siempre y cuando, la experiencia adquirida con la función o actividad desempeñada se relacione con alguna de las funciones misionales del empleo y no con una genérica o transversal, que es común a varios empleos distintos entre sí.”

“Por el cual se archiva las solicitudes de exclusiones de la Lista de Elegibles, presentadas por el **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS - CUNDINAMARCA**, respecto de cinco (5) elegibles, quienes integran la lista conformada mediante la Resolución No. 2775 del 30 de enero de 2024, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 71239, en el Proceso de Selección No. 1815 de 2021 - Municipios de 5ta y 6ta Categoría**”

- b) Respecto a la certificación expedida por la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CAJICA S.A. E.S.P**, se evidencia que la referida aspirante cumplió las siguientes funciones que se encuentran relacionadas con las del empleo al cual se postuló, así:

FUNCIONES DE LA OPEC	FUNCIONES DE LA CERTIFICACIÓN ACREDITADA.
6. <u>Atención de consultas a estudiantes y profesores.</u> 10. <u>Atención al público en general.</u>	1. <u>Orientar y proporcionar información a los usuarios internos y externos de manera personal</u> o telefónica, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la EPC, en relación con la confidencialidad y seguridad de la información a su cargo. 6. <u>Brindar información y orientar las solicitudes de los ciudadanos</u> con respecto a los servicios que presta la EPC, de acuerdo con el procedimiento y los instrumentos establecidos; con el propósito de que se adelanten con calidad y oportunidad los tramites correspondientes.
4 Custodia y mantenimiento de los libros	8. <u>Custodiar y administrar la documentación</u> e información que por razones de su empleo o función conserve bajo su cuidado o al cual tenga acceso; de igual forma impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de los mismos.

Conforme a lo anterior, se evidencia que algunas de las funciones desempeñadas por la elegible **SANDRA MILENA OLIVOS SENDALES**, por un lapso de nueve (9) meses y cuatro (4) días guardan relación o similitud con algunas de las funciones establecidas en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para el empleo identificado con el Código OPEC No. 71239, toda vez que las mismas corresponden a atención al cliente y custodia de documentos, tal como se evidencia en el cuadro comparativo anterior; quedando así acreditado que el documento analizado es válido para acreditar la experiencia relacionada exigida para el empleo en cuestión.

- c) Respecto a la certificación expedida por la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CAJICA S.A. E.S.P**, se evidencia que la referida aspirante cumplió las siguientes funciones que se encuentran relacionadas con las del empleo al cual se postuló, así:

INFORMACIÓN DE LA OPEC OFERTADA	OBJETO DEL CONTRATO ACREDITADO.
<p><b>Propósito General</b></p> <p>Apoyar la gestión del Instituto de Cultura mediante el desarrollo de las labores de acuerdo con los lineamientos establecidos por el jefe inmediato.</p> <p><b>Funciones</b></p> <p>2. Llevar actualizado el inventario de recursos, libros y demás bienes que disponga la biblioteca.</p> <p>4. Custodia y mantenimiento de los libros.</p>	<p>CONTRATO TRANSITORIO DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA <u>ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE ANTERIORES VIGENCIAS DE LA EPC SEGÚN NORMAS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y TABLAS DE RETENCIÓN Y VALORACIÓN DOCUMENTAL APLICABLES A LA EMPRESA COMO PRESTADORA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.</u></p>

Conforme a lo anterior, se evidencia que el objeto del contrato que ejecutó la elegible **SANDRA MILENA OLIVOS SENDALES**, por un lapso de diez (10) meses corresponde a la organización documental, conforme lo establece la Ley de archivo, es decir, Ley 594 de 2000<sup>10</sup> que en los artículos 19, 22 y 26 instituye el manejo de los procesos archivísticos, la elaboración del inventario documental y la conservación de sus archivos, por tanto, se advierte relación funcional con el propósito y las funciones 2 y 4 del empleo identificado con el Código OPEC No. 71239, esto es, realizar 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, de acuerdo con lo establecido por el numeral 4.5 del artículo 4 de la Ley 785 de 2005 y además adelantar la actualización de los inventarios de la biblioteca, la custodia y el mantenimiento de los libros; tal como se evidencia en el cuadro comparativo anterior; quedando así acreditado que el documento analizado es válido para acreditar la experiencia relacionada exigida para el empleo en cuestión.

<sup>10</sup> Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones El Congreso de Colombia

“Por el cual se archiva las solicitudes de exclusiones de la Lista de Elegibles, presentadas por el **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS - CUNDINAMARCA**, respecto de cinco (5) elegibles, quienes integran la lista conformada mediante la Resolución No. 2775 del 30 de enero de 2024, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 71239, en el Proceso de Selección No. 1815 de 2021 - Municipios de 5ta y 6ta Categoría”

- d) Respecto a la certificación expedida por la **E.S.E HOSPITAL PROFESOR JORGE CAVELIER DE CAJICA – CUNDINAMARCA**, se evidencia que la referida aspirante cumplió las siguientes funciones que se encuentran relacionadas con las del empleo al cual se postuló, así:

INFORMACIÓN DE LA OPEC OFERTADA	OBJETO DEL CONTRATO No. 091-2015 ACREDITADO.
<p><b>Propósito General:</b></p> <p>Apoyar la gestión del Instituto de Cultura mediante el desarrollo de las labores de acuerdo con los lineamientos establecidos por el jefe inmediato.</p> <p><b>Denominación del empleo:</b> Auxiliar administrativo</p>	<p><u>DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES Y CUMPLIR CON LAS RESPONSABILIDADES CONTRACTUALES AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ARCHIVÍSTICOS Y DE FACTURACIÓN DE LA ESE HOSPITAL PROFESOR CAVELIER DEL MUNICIPIO DE CAJICA.</u></p>

INFORMACIÓN DE LA OPEC OFERTADA	OBJETO DEL CONTRATO No. 219-2015 ACREDITADO.
<p><b>Propósito General:</b></p> <p>Apoyar la gestión del Instituto de Cultura mediante el desarrollo de las labores de acuerdo con los lineamientos establecidos por el jefe inmediato.</p> <p><b>Denominación del empleo:</b> Auxiliar administrativo</p>	<p><u>PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA ESE HOSPITAL PROFESOR JORGE CAVELIER.</u></p>

Conforme a lo anterior, se evidencia que el objeto de los dos (2) contratos desarrollados por la elegible **SANDRA MILENA OLIVOS SENDALES**, por un lapso de siete (7) meses y veintitrés (23) días corresponden a actividades de “**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**” el cual coincide totalmente con la identificación del empleo exigido por el MEFCL, es decir, el referido elegible desempeño obligaciones de nivel asistencial en el mismo empleo denominado “**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**”, dicho documento es válido, de conformidad al numeral 4.3.7 del Criterio Unificado expedido por la CNSC el 18 de febrero de 2021 “**CRITERIO UNIFICADO VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS ASPIRANTES INSCRITOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC PARA PROVEER VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**”

En consecuencia, se evidencia que con las cinco (5) anteriores certificaciones, la elegible **SANDRA MILENA OLIVOS SENDALES**, desempeñó varias obligaciones, funciones y objetos contractuales relacionados al empleo identificado con el Código OPEC No. 71239, por un lapso de tres **(3) años, diez (10) meses y un (1) día**; quedando así acreditado el cumplimiento de los tres (3) años de experiencia relacionada

5. La elegible **LEYDI ANDREA RODRIGUEZ BEDOYA**, allegó, en otras, la siguiente certificación para acreditar el requisito de experiencia.

EMPRESA	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TIEMPO DE SERVICIO	OBSERVACIÓN
GIMNASIO EL LAUREL DEL BOSQUE “ <b>DIRIGENTES DEL MUNDO FUTURO</b> ”	ASISTENTE – AUXILIAR ADMINISTRATIVA	6/06/2010	28/09/2013	3 AÑOS, 3 MESES Y 23 DÍAS	<b>DOCUMENTO VÁLIDO</b> para acreditar el cumplimiento de tres (3) años de experiencia relacionada
<b>TIEMPO CERTIFICADO</b>				<b>3 AÑOS, 3 MESES Y 23 DÍAS</b>	

Respecto a la certificación expedida por el **GIMNASIO EL LAUREL DEL BOSQUE “DIRIGENTES DEL MUNDO FUTURO”**, se evidencia que la referida aspirante cumplió las siguientes obligaciones ejecutadas que se encuentran relacionadas con las funciones del empleo al cual se postuló, así:

INFORMACIÓN DE LA OPEC OFERTADA	CERTIFICACIÓN ACREDITADA.
---------------------------------	---------------------------

“Por el cual se archiva las solicitudes de exclusiones de la Lista de Elegibles, presentadas por el **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS - CUNDINAMARCA**, respecto de cinco (5) elegibles, quienes integran la lista conformada mediante la Resolución No. 2775 del 30 de enero de 2024, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 71239, en el Proceso de Selección No. 1815 de 2021 - Municipios de 5ta y 6ta Categoría”

<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b> Auxiliar Administrativo	<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO ACREDITADO:</b> Asistente - Auxiliar Administrativa
<b>Funciones:</b> 8. <u>Colaborar con la logística general de la Biblioteca y del Instituto en el desarrollo de programas de divulgación cultural como conciertos, conferencias, clases y demás actividades culturales.</u>	<b>Obligaciones:</b> <u>Coordinación de actividades escolares.</u>
4. <u>Custodia y mantenimiento de los libros</u>	<u>Manejo de la biblioteca del colegio, donde se encargo de la custodia</u>
4. Custodia y <u>mantenimiento de los libros</u>	<u>Mantenimiento de libros</u>
5. <u>Control de préstamos y devoluciones de los libros</u>	<u>Préstamos y devoluciones de material a académico.</u>
6. <u>Atención de consultas a estudiantes y profesores.</u>	<u>Apoyo en la consulta de profesores y estudiantes, atención general a visitantes de la biblioteca.</u>
10. <u>Atención al público en general.</u>	

Conforme a lo anterior, se evidencia que algunas de las obligaciones ejecutadas por la elegible **LEYDI ANDREA RODRIGUEZ BEDOYA**, por un lapso de tres (3) años, tres (3) meses y veintitrés (23) días guardan relación o similitud con algunas de las funciones establecidas en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para el empleo identificado con el Código OPEC No. 71239, toda vez que las mismas corresponden la coordinación de actividades escolares, custodia de documentos, mantenimiento de libros, manejo de préstamo y devolución documental y atención a usuarios; quedando así acreditado que el documento analizado es válido para acreditar los tres (3) años de experiencia relacionada exigida para el empleo en cuestión.

**IV. CONSIDERACIONES FINALES.**

En consideración a lo señalado y por las razones jurídicas reseñadas, no puede tenerse que en el presente caso las solicitudes de exclusión de los elegibles **JAIVER ROMERO GUTIÉRREZ, ERIKA XIMENA BECERRA SANTANA, CLAUDIA MILENA SANCHEZ GARCIA, SANDRA MILENA OLIVOS SENDALES y LEYDI ANDREA RODRIGUEZ BEDOYA**, debido a que existe una falta de legitimación en la causa por activa, para que esta CNSC inicie la actuación administrativa para resolver la procedencia o no de la exclusión de los participantes, de qué trata el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, motivo por el cual habrá de archiversse la misma.

En mérito de lo anterior, este Despacho,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Archivar las solicitudes de exclusiones presentadas por el **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS - CUNDINAMARCA**, respecto de los elegibles relacionados a continuación, quienes integran la lista de elegibles mediante la Resolución No. 2775 del 30 de enero de 2024, para proveer cinco (5) vacantes definitivas del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 71239, de conformidad con la parte motiva de este presente acto administrativo.

POSICIÓN EN LA LISTA DE ELEGIBLES.	OPEC	NOMBRE	APELLIDO
2.	71239	JAIVER	ROMERO GUTIÉRREZ
3.		ERIKA XIMENA	BECERRA SANTANA
9.		CLAUDIA MILENA	SANCHEZ GARCIA
10.		SANDRA MILENA	OLIVOS SENDALES
11.		LEYDI ANDREA	RODRIGUEZ BEDOYA

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Comunicar el contenido del presente Acto administrativo, a los elegibles señalados en el artículo primero, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para el Proceso de Selección No. 1615 de 2021- Municipios de 5ª y 6ª Categoría.

“Por el cual se archiva las solicitudes de exclusiones de la Lista de Elegibles, presentadas por el **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS - CUNDINAMARCA**, respecto de cinco (5) elegibles, quienes integran la lista conformada mediante la Resolución No. 2775 del 30 de enero de 2024, para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 71239, en el Proceso de Selección No. 1815 de 2021 - Municipios de 5ta y 6ta Categoría”

**ARTÍCULO TERCERO. Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a OMAR FERNANDO CARRENO FANDINO, Representante legal del INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS - CUNDINAMARCA o quien haga sus veces, en la dirección electrónica [cultura@tabio-cundinamarca.gov.co](mailto:cultura@tabio-cundinamarca.gov.co).

**ARTÍCULO CUARTO. Publicar** el presente Acto Administrativo en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de los Proceso de Selección.

**ARTÍCULO QUINTO.** Contra la presente decisión procede recurso de reposición en los términos del CPACA de conformidad con el artículo 5 del Decreto Ley 760 de 2005.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., el 5 de junio del 2024



**MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO**  
COMISIONADA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
DESPACHO DE COMISIONADA MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO  
**Comisión Nacional Del Servicio Civil**

Elaboró: Yuly Marinela Arteaga Rosero – Profesional Especializado - Proceso de Selección  
Revisó: Paula Alejandra Moreno Andrade- Abogada Proceso de Selección  
Aprobó: Diana Herlinda Quintero Preciado- Asesora Proceso de Selección  
Aprobó: Cristian Andrés Soto Moreno- Asesor Despacho.