

RESOLUCIÓN No. CNSC - 20172220051255 DEL 14-08-2017

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220004334 del 17 abril de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a JHON ALEXANDER GIRALDO ORDOÑEZ de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220017585 del 06 de marzo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 208409, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, del Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS”

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, el Acuerdo 524 de 2014, Acuerdo 555 de 2015, y

CONSIDERANDO

1. ANTECEDENTES

Según lo señalado en el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, la CNSC, tiene como función, entre otras, la de adelantar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos que establezca la Ley y el reglamento.

En observancia de las citadas normas, la CNSC, mediante el Acuerdo No. 524 del 13 de agosto de 2014, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS.

En virtud de lo anterior y en cumplimiento del mandato contenido en el artículo 30 de la Ley 909 de 2004, la CNSC suscribió, con la Universidad Manuela Beltrán, el Contrato de Prestación de Servicios No. 248 de 2014, cuyo objeto consistió en: *“Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta global de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de la información para la conformación de las listas de elegibles”.*

Así las cosas, en desarrollo del proceso de selección adelantado en el marco de la Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS, se ejecutaron las etapas de cargue y recepción de la documentación, la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, la aplicación de las pruebas escritas, de entrevistas, para aquellos empleos a los que se les aplicaba, y la prueba de valoración de antecedentes, con sus respectivas etapas de reclamaciones, siendo pertinente señalar que el aspirante JHON ALEXANDER GIRALDO ORDOÑEZ, fue declarado admitido dentro del proceso de selección en mención.

Publicados los resultados definitivos de cada una de las pruebas, la CNSC, conforme a lo dispuesto en el artículo 53¹ del Acuerdo No. 524 de 2014, en concordancia con lo previsto en

1 "ARTÍCULO 53". 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, con base en la información que le ha sido suministrada y en estricto orden de mérito, la Lista de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria”.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220004334 del 17 abril de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a JHON ALEXANDER GIRALDO ORDOÑEZ de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220017585 del 06 de marzo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 208409, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, del Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS"

el numeral 4º del artículo 31² de la Ley 909 de 2004, procedió a conformar la Lista de Elegibles, así:

"(...) **ARTÍCULO PRIMERO.**- Conformar la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 208409, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS, así:

ENTIDAD	Departamento Administrativo para la Prosperidad Social			
EMPLEO	Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13			
CONVOCATORIA NRO.	320 de 2014 - DPS			
FECHA CONVOCATORIA	13/08/2014			
NÚMERO OPEC	208409			
Posición	Documento	Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	24738192	CHRISTY JANETH PEREZ ZULUAGA	72,99
2	CC	75073974	JHON ALEXANDER GIRALDO ORDOÑEZ	70,29
3	CC	75080574	JUAN PABLO VIDAL SALGADO	70,10
4	CC	30402812	ALBA LILIANA SOTO GALVEZ	68,10
5	CC	25102080	MARTHA LILIANA PARRA GALVIS	66,85
6	CC	30232221	MONICA ARROYAVE GONZALEZ	65,05
7	CC	80206043	JONATHAN ARMANDO RICO MORENO	64,18
8	CC	30394269	CAROLINA SUAREZ HINCAPIE	63,34
9	CC	30412290	LUZ ASTRID LARGO RENDON	61,39
10	CC	30738474	MÓNICA DEL ROCÍO MORENO GUERRERO	57,05
11	CC	10223247	FRANCISCO JAVIER LONDOÑO HOLGUIN	56,61
12	CC	30329410	MONICA ISABEL TABARES MONTOYA	53,39
13	CC	75106011	JUAN CAMILO GOMEZ MARTINEZ	50,89
14	CC	34002576	LEIDY JOHANA TORO JARAMILLO	48,34

Luego de publicada la referida lista de elegibles la Comisión de Personal del DPS, a través de CAROLINA QUERUZ OBREGÓN, en su calidad de Presidenta del Cuerpo Colegiado, presentó dentro del término establecido en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, mediante correo electrónico del 15 de marzo de 2017, radicado en esta Comisión Nacional bajo el número 20176000216852, solicitud de exclusión del aspirante JHON ALEXANDER GIRALDO ORDOÑEZ, por no cumplir el requisito de experiencia, bajo los siguientes argumentos:

"(...) Respecto de la experiencia profesional relacionada que acredita la (sic) aspirante, a continuación se relaciona el análisis efectuado respecto de cada uno de los soportes de experiencia registrados:

Folio No.	Tipo Experiencia	Entidad	Cargo	Análisis del Soporte
11	CERTIFICACION EXPERIENCIA RELACIONADA	FUNDACION TEATRO Y MUÑECOS GRANITO CAFECITO	GERENTE DE PRODUCCION	Las funciones certificadas no guardan relación con las del cargo a proveer. No Cumple
14	CERTIFICACION EXPERIENCIA LABORAL	CONFAMILIARES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Las funciones certificadas no guardan relación con las del cargo a proveer. Funciones no profesionales. No Cumple.
13	CERTIFICACION EXPERIENCIA RELACIONADA	CONFAMILIARES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Las funciones certificadas no guardan relación con las del cargo a proveer. Funciones no profesionales. No Cumple

² Artículo 31 () 4 Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220004334 del 17 abril de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a JHON ALEXANDER GIRALDO ORDOÑEZ de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220017585 del 06 de marzo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 208409, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, del Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS”

*“De acuerdo con lo anterior, la (sic) aspirante no acredita experiencia profesional relacionada porque las funciones indicadas en las certificaciones no se relacionan con las del cargo, por lo que no se cumple el requisito de experiencia profesional relacionada con el cargo a proveer ya que requiere acreditar diez (10) meses; por lo tanto, de manera respetuosa se solicita la exclusión del (la) aspirante **JHON ALEXANDER GIRALDO ORDOÑEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 75.073.974, de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 20172220017585 del 6 de marzo de 2017, para la provisión definitiva del empleo Profesional Especializado código 2028, grado 13, OPEC No. 208409. (...)”*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16° del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión Nacional del Servicio Civil profirió el Auto No. 20172220004334 del 17 de abril de 2017: *“Por el cual se inicia una Actuación Administrativa, tendiente a determinar la procedencia de excluir a JHON ALEXANDER GIRALDO ORDOÑEZ de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220017585 del 06 de marzo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 208409, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, del Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS.”*

2. COMUNICACIÓN DEL AUTO DE APERTURA E INTERVENCIÓN DEL ASPIRANTE

De conformidad con lo ordenado en el artículo segundo del Acto Administrativo referido, el mismo fue comunicado por conducto de la Secretaría General de la CNSC, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, al correo electrónico del señor JHON ALEXANDER GIRALDO ORDOÑEZ, el 02 de mayo del 2017², concediéndole al aspirante el término de diez (10) días hábiles para que se pronunciara al respecto y ejerciera su derecho de contradicción. El término estipulado transcurrió entre el 03 de mayo y el 16 de mayo de 2017, dentro del cual el concursante, no allegó escrito alguno.

3. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA

La Ley 909 de 2004, dispuso que la naturaleza de la Comisión Nacional del Servicio Civil, como responsable de la administración y vigilancia de las carreras, excepto de las especiales de origen constitucional, se encamina a la garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público.

En este orden, dentro de las funciones de vigilancia de la correcta aplicación de las normas de Carrera Administrativa, conferidas a la CNSC mediante el artículo 12 de la Ley 909 de 2004, se tiene entre otras, las establecidas en los literales a) y h) que disponen:

“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; (...). (Marcación Intencional).

Ahora bien, el Decreto Ley 760 de 2005, por el que se reglamentan los procedimientos a surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en relación con la exclusión de elegibles de las listas conformadas en los procesos de selección, dispone:

² Conforme se evidencia en la Constancia de envío que reposa en el expediente.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220004334 del 17 abril de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a JHON ALEXANDER GIRALDO ORDOÑEZ de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220017585 del 06 de marzo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 208409, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, del Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS”

“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 (...).”*

ARTÍCULO 16. *La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.*

Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo”.

Así, de los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, se deduce la facultad legal de la CNSC, para que una vez recibida la solicitud de exclusión que presente la Comisión de Personal de la entidad o el organismo interesado para el que se llevó a cabo el proceso de selección, inicie actuación administrativa tendiente a determinar si resulta probada la exclusión alegada y si en consecuencia de ello, procede o no la exclusión del elegible de la lista de que se trate.

Por otro lado, el numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, prevé:

ARTÍCULO 31. Etapas del proceso de selección o concurso. *El proceso de selección comprende:*

1. Convocatoria. *La convocatoria, que deberá ser suscrita por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el jefe de la entidad u organismo, 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.*

En atención al artículo en mención, la Comisión Nacional del Servicio Civil, profirió el Acuerdo 524 de 2014, *Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS.*

En el presente caso, la lista de elegibles conformada para el empleo 208409, al cual se inscribió y fue admitido el señor JHON ALEXANDER GIRALDO ORDOÑEZ, fue publicada el 08 de marzo de 2017, y la solicitud de exclusión efectuada por parte de la Comisión de Personal de DPS, fue presentada el 15 de marzo, mediante comunicación radicada en la CNSC bajo el número 20176000216852, por lo que se evidencia que la solicitud de exclusión fue presentada dentro del término previsto en el artículo 14 del Decreto ley 760 de 2005,

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220004334 del 17 abril de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a JHON ALEXANDER GIRALDO ORDOÑEZ de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220017585 del 06 de marzo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 208409, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, del Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS”

presupuesto procesal que habilita a que la misma sea objeto de estudio y decisión por parte de esta Comisión Nacional.

4. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

4.1. PROBLEMA JURÍDICO

Teniendo en cuenta lo expuesto, corresponde a este despacho establecer si le asiste o no razón a la Comisión de Personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social-DPS al solicitar la exclusión del aspirante JHON ALEXANDER GIRALDO ORDOÑEZ.

Con el fin de resolver el problema jurídico resulta pertinente recordar la definición de experiencia profesional relacionada, contenida en el artículo 17 del Acuerdo 524 de 2014 “*Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria No. 320 de 2014 DPS*”, que señala:

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

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

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC.

Experiencia profesional: *Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.*

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

Experiencia profesional relacionada: *Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer (...).*

En relación con la experiencia relacionada es pertinente citar la sentencia No. 63001-23-33-000-2013-00140-01 proferida por el Consejo de Estado, dentro de la acción de tutela incoada por el señor Hugo Alexander Puerta Jaramillo, en la que se señala lo siguiente:

“(...) 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.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220004334 del 17 abril de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a JHON ALEXANDER GIRALDO ORDOÑEZ de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220017585 del 06 de marzo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 208409, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, del Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS”

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. (Resaltado y subrayado fuera de texto).

Como puede observarse, la experiencia profesional relacionada se compone de dos elementos: el primero hace referencia a que debe ser adquirida a partir de la terminación y aprobación de materias, realizada en el ejercicio de las funciones propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del respectivo empleo y, el segundo, la experiencia debe ser adquirida en empleos o actividades similares a las del cargo a proveer, razón por la cual corresponde a este despacho evaluar si dichas condiciones se cumplen en el caso concreto.

Así mismo resulta necesario recordar que de conformidad con el artículo 19 ibídem, la experiencia se debía certificar así:

ARTÍCULO 19. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. *Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la Institución Educativa en que conste la fecha de terminación y la aprobación del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional.*

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) Nombre o razón social de la empresa que la expide; ii) cargos desempeñados; iii) funciones, salvo que la ley las establezca; iv) fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año) para cada empleo desempeñado; y v) jornada laboral, en los casos de vinculación legal o reglamentaria.

Los certificados deberán ser expedidos por el Jefe de Personal o el Representante Legal de la entidad o quien haga sus veces.

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.

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

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

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, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento”.

Frente a las certificaciones de la experiencia, se debe puntualizar que el análisis de las mismas, se debe realizar dando aplicación al principio constitucional de la prevalencia del derecho sustancial sobre el formal en los concursos de méritos, al respecto del cual, el Consejo de Estado mediante sentencia del 16 de febrero de 2012, radicado 25000-23-15-000-2011-02706-01, se pronunció en el siguiente sentido:

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220004334 del 17 abril de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a JHON ALEXANDER GIRALDO ORDÓÑEZ de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220017585 del 06 de marzo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 208409, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, del Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS”

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

Es evidente que en principio, el hecho que el peticionario haya aportado las mencionadas certificaciones sin especificar las funciones del cargo constituye un incumplimiento a lo previsto en el artículo 18 del Acuerdo 077 de 2009 (que reglamenta la fase II de la mencionada convocatoria), que como acertadamente lo indicó la Comisión, tiene como finalidad verificar que el concursante reúne la experiencia laboral relacionada con el cargo al que aspira y que por lo tanto, reúne los requisitos mínimos para ocuparlo. No obstante lo anterior, se advierte que las certificaciones que fueron aportadas por el accionante sin la descripción de las funciones desempeñadas, hacen referencia a cargos de auxiliar de servicios generales que ha ocupado con anterioridad en instituciones educativas del Municipio de Baranoa (Atlántico), que a juicio de la Sala son empleos cuyas funciones se corresponden con el que fue ofertado en la Convocatoria 001 de 2005. En virtud de lo anterior, la Sala estima que para el caso en particular la descripción de las funciones en las mencionadas certificaciones se torna innecesaria, pues el hecho que el actor haya desempeñado empleos cuyas funciones resultan a todas luces idénticas con las de aquel al que aspira, acredita plenamente que tiene la experiencia laboral requerida para ejercer las funciones del mismo en propiedad... Por las anteriores razones, en criterio de la Sala la decisión de la CNSC de excluir al accionante del concurso público por un aspecto meramente formal que desconoce la situación particular del demandante, amenaza los derechos al debido proceso e igualdad de éste, toda vez que le impide seguir el trámite establecido por la convocatoria a fin de aspirar al cargo por el cual concursó, en las mismas condiciones de los concursantes que también acreditaron tener la experiencia laboral requerida para dicho empleo y que paulatinamente han superado las etapas previstas.

Así las cosas, si del objeto contractual o de la descripción de actividades se desprende que la experiencia certificada es relacionada con las funciones del empleo, se deberá proceder en consonancia con dicho postulado procesal.

Acorde con lo anterior, tendremos también que evaluar la experiencia adquirida por el aspirante de conformidad con los artículos 4 y 6 del Decreto 2772 de 2005³, que establecen la diferencia entre el nivel profesional y asistencial, así:

“Artículo 4°. Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demande la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la, ley y que según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
2. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
3. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.

³ Decreto 2772 de 2005 derogado por el Decreto 1785 de 2014, vigente en el momento de publicación de la OPEC, consolidado en el Decreto 1083 de 2015 “Por el cual se establece el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública”.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220004334 del 17 abril de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a JHON ALEXANDER GIRALDO ORDOÑEZ de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220017585 del 06 de marzo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 208409, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, del Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS”

4. Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
5. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
6. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
7. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
8. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

(...)

Artículo 6°. Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.
2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos.
3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.
5. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la institución.
6. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
7. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Como puede observarse, la naturaleza de las actividades y funciones que se desarrollan en cada nivel jerárquico son completamente disímiles.

Teniendo claridad en los anteriores aspectos, se procede a realizar un análisis comparativo de las certificaciones aportadas por el aspirante contra las funciones reportadas en la OPEC del empleo a proveer, lo cual permitirá establecer si procede o no la causal alegada por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social- DPS para excluir al elegible.

4.2. ANÁLISIS PROBATORIO

De conformidad con lo dispuesto por el parágrafo del artículo 1° del Auto 20172220004334 del 17 abril de 2017, en concordancia con el Acuerdo 524 de 2014, el análisis probatorio se realizará de manera exclusiva con la documentación aportada por el aspirante en el término para el cargue y recepción de documentos de la Convocatoria 320 de 2014 – DPS, el cual transcurrió del 28 de octubre al 28 de noviembre de 2014.

Para proceder a verificar si la experiencia es o no relacionada con las funciones del empleo a proveer, resulta forzoso consultar en la Oferta Pública el empleo identificado con el código 208409, en consonancia con el artículo 10 del Acuerdo Ibídem que establece los empleos que conforman la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC de la Convocatoria No. 320 de

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220004334 del 17 abril de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a JHON ALEXANDER GIRALDO ORDOÑEZ de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220017585 del 06 de marzo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 208409, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, del Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS”

2014 DPS, deben ser consultados en la página web de la CNSC, por cuanto la OPEC hace parte integral de la Convocatoria.

Al verificar la información correspondiente al empleo identificado con el código OPEC No. 208409, se observa en relación con los requisitos mínimos, lo siguiente:

Estudio:

“Título profesional en Administración de Empresas, Psicología, Economía, Zootecnia, Ingeniería Industrial, Finanzas, Ingeniería Agroindustrial, Gobierno y Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Trabajo Social.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.”

Experiencia:

Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

Equivalencia

Título profesional en Administración de Empresas, Psicología, Economía, Zootecnia, Ingeniería Industrial, Finanzas, Ingeniería Agroindustrial, Gobierno y Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Trabajo Social. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley. Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

Título profesional en Administración de Empresas, Psicología, Economía, Zootecnia, Ingeniería Industrial, Finanzas, Ingeniería Agroindustrial, Gobierno y Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Trabajo Social. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley. Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

Título profesional en Administración de Empresas, Psicología, Economía, Zootecnia, Ingeniería Industrial, Finanzas, Ingeniería Agroindustrial, Gobierno y Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Trabajo Social. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del empleo. Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.

Así las cosas, el aspirante JHON ALEXANDER GIRALDO ORDOÑEZ, para acreditar los requisitos de estudio y experiencia, presentó:

- **Folio 3:** Título de posgrado como Especialista en Finanzas, conferido por la Universidad EAFIT el 11 de octubre de 2012. Folio válido para acreditar el requisito de estudio.
- **Folio 4:** Título profesional de Administrador de Empresas, otorgado por la Universidad Nacional de Colombia, el 08 de junio de 2006. Folio válido para acreditar el requisito de estudio.

En consideración con lo anterior, es claro que el aspirante cumple de manera directa el requisito de estudios, razón por la cual a continuación se realiza el análisis frente al cumplimiento de los 10 meses de experiencia profesional relacionada requeridos en la OPEC.

Para acreditar el requisito de experiencia el aspirante, entre otros, aportó:

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220004334 del 17 abril de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a JHON ALEXANDER GIRALDO ORDÓÑEZ de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220017585 del 06 de marzo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 208409, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, del Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS”

Folio 13: Certificación expedida por **COMFAMILIARES**, en la que consta que el aspirante se desempeñó como Asistente Administrativo del Área de Nutrición, desde el 28 de noviembre de 2010 al 30 de septiembre de 2013 (fecha de expedición 21 de noviembre de 2014). Folio válido para el cumplimiento de requisitos mínimos, acreditando 34 meses y 02 días de experiencia profesional relacionada, tal como se muestra a continuación:

ENTIDAD / CARGO/ FUNCIONES ACREDITADAS	EMPLEO A PROVEER: 208409 PROPOSITO PRINCIPAL: <i>“Preparar, implementar y ejecutar en el territorio, los planes, programas, estrategias y/o proyectos de inclusión productiva y sostenibilidad, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos de la Entidad.”</i>
FUNCIONES OPEC	
<p>Certificación de CONFAMILIARES, en la que consta que el aspirante se desempeño en el cargo de Asistente Administrativo del área de Nutrición:</p> <p><i>Funciones:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Generar presupuestos para el manejo de convenios con otras instituciones, participar en la elaboración de las propuestas y realizar la legalización de los contratos.</i> ➤ <i>Realizar seguimientos a ejecuciones y gastos de los contratos del área de nutrición y realizar informes financieros.</i> ➤ <i>Consolidar presupuesto de los servicios del área, monitorear compras y rendir informes financieros.</i> ➤ <i>Asegurar el mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del área de Nutrición.</i> ➤ <i>Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad, eficiencia y eficacia en su gestión, de acuerdo con las normas vigentes y las directrices de la Organización.</i> ➤ <i>Garantizar la disponibilidad de la información financiera, y estadística del servicio y participar en su análisis para sugerir alternativas de gestión.</i> ➤ <i>Monitorear la disponibilidad, custodia y buen estado de los activos fijos y demás</i> 	<p>Implementar y hacer seguimiento a las estrategias y políticas para el desarrollo sostenible de capacidades, oportunidades y acceso activos que promueva el incremento del potencial productivo desde un enfoque de gestión empresarial y organizacional, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad y normatividad vigente.</p> <p>Ejecutar las actividades necesarias para que los bienes en especie recibidos en calidad de donación, de origen nacional o internacional, sean orientados a los proyectos misionales estratégicos que desarrolla el Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación en el territorio, de acuerdo con las directrices de la Entidad y normatividad vigente.</p> <p>Facilitar el desarrollo de las actividades encaminadas al cumplimiento de los logros básicos de las dimensiones de Ingreso y Trabajo, y Bancarización y Ahorro, en la población participante del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad y normatividad vigente.</p> <p>Acompañar la programación y supervisión de las intervenciones relacionadas con la sostenibilidad de unidades productivas en el territorio, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad vigente.</p> <p>Propiciar el desarrollo de las estrategias de empleo temporal en el territorio, destinada a atender a la población vulnerable, pobre extrema y/o víctima de la violencia en condición de desplazamiento y/o damnificada por efectos de situaciones coyunturales determinadas por el Gobierno Nacional, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad y normatividad vigente.</p> <p>Generar espacios para la participación de alianzas público privadas, destinadas a complementar la atención a la población del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación en el territorio, de acuerdo con las directrices de la Entidad y normatividad vigente.</p> <p>Acompañar y hacer seguimiento en el territorio a la ejecución de las estrategias de inclusión productiva y sostenibilidad, a</p>

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220004334 del 17 abril de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a JHON ALEXANDER GIRALDO ORDÓÑEZ de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220017585 del 06 de marzo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 208409, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, del Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS”

<p><i>elementos utilizados para la prestación del servicio.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Retroalimentar los procesos del área de Nutrición.</i> ➤ <i>Realizar seguimiento de los contratos que celebre el área y que le sean asignados, con el fin de facilitar el logro de los objetivos y estrategias institucionales dando cumplimiento a las normas legales vigentes.</i> ➤ <i>Dar respuesta a las consultas, peticiones, quejas y reclamos radicadas en la dependencia por los clientes internos y externos.</i> 	<p>cargo de los operadores, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad vigente.</p> <p>Gestionar y desarrollar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de garantizar la prestación de los servicios de la Entidad de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normatividad vigente.</p> <p>Proyectar, de acuerdo con su competencia, respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos radicadas en la dependencia por los clientes internos y externos, tomando en consideración los términos de Ley y los procedimientos internos establecidos.</p> <p>Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad, eficiencia y eficacia en su gestión, de acuerdo con las normas vigentes y las directrices de la Entidad.</p> <p>Responder por el registro y cargue de información en el sistemas de Gestión documental adoptado por la entidad y atendiendo los lineamientos internos establecidos.</p> <p>Ejercer actividades de supervisión de los contratos que celebre la dependencia y que le sean asignados, con el fin de facilitar el logro de los objetivos y estrategias institucionales dando cumplimiento a las normas legales vigentes.</p> <p>Participar en la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias, a nivel nacional y regional, de acuerdo con su competencia, con el fin de dar cumplimiento a las metas del Sector, de la Dirección General del Departamento y de la dependencia a la que pertenece.</p> <p>Preparar, analizar y consolidar información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos de la dependencia, con el objeto de hacer seguimiento y proponer acciones de mejora, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normatividad aplicable.</p> <p>Las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la dependencia de acuerdo con la naturaleza del cargo.</p>
---	--

De la anterior certificación se colige, que existe una correspondencia relacional entre las funciones realizadas por el aspirante y las requeridas en la OPEC, tanto misionales como transversales, pues el aspirante cuenta con las competencias para ejecutar las actividades necesarias para que los bienes y servicios sean orientados a los procesos misionales o estratégicos, así como acompañar la programación y supervisión de las intervenciones relacionadas con la sostenibilidad de las unidades productivas, entre otras.

Ahora bien, teniendo en cuenta que frente a esta certificación además de señalar que las funciones del empleo no son relacionadas, la Comisión de Personal del DPS manifiesta que no son profesionales, resulta necesario recordar que por tratarse de un empleo desarrollado en una entidad privada, el análisis de si corresponde o no a experiencia profesional, debe

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220004334 del 17 abril de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a JHON ALEXANDER GIRALDO ORDOÑEZ de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220017585 del 06 de marzo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 208409, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, del Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS”

encontrarse aislado de la denominación del empleo. Desde dicha óptica se realizará un cuadro comparativo en el que se confrontaran las funciones realizadas por el aspirante, contra las funciones asignadas al nivel profesional y asistencial por el Decreto 2772 de 2005, lo cual permitirá determinar a qué nivel jerárquico corresponde la experiencia acreditada:

FUNCIONES ACREDITADAS POR EL ASPIRANTE	FUNCIONES CORRESPONDIENTES AL NIVEL ASISTENCIAL	FUNCIONES CORRESPONDIENTES AL NIVEL PROFESIONAL
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Generar presupuestos para el manejo de convenios con otras instituciones, participar en la elaboración de las propuestas y realizar la legalización de los contratos.</i> ➤ Realizar seguimientos a ejecuciones y gastos de los contratos del área de nutrición y realizar informes financieros. ➤ <i>Consolidar presupuesto de los servicios del área, monitorear compras y rendir informes financieros.</i> ➤ <i>Asegurar el mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del área de Nutrición.</i> ➤ Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad, eficiencia y eficacia en su gestión, de acuerdo con las normas vigentes y las directrices de la Organización. ➤ Garantizar la disponibilidad de la información financiera, y estadística del servicio y participar en su análisis para sugerir alternativas de gestión. ➤ <i>Monitorear la disponibilidad, custodia y buen estado de los activos fijos y demás elementos utilizados para la prestación del servicio.</i> ➤ <i>Retroalimentar los procesos del área de Nutrición.</i> ➤ Realizar seguimiento de los contratos que celebre el área y que le sean asignados, con el fin de facilitar el logro de los 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.</i> 2. <i>Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos.</i> 3. <i>Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.</i> 4. <i>Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.</i> 5. <i>Realizar labores propias de los servicios generales que demande la institución.</i> 6. <i>Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.</i> 7. <i>Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia. 2. <i>Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.</i> 3. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área. 4. Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. 5. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas. 6. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales. 7. <i>Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.</i> 8. <i>Las demás que les sean asignadas por autoridad</i>

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220004334 del 17 abril de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a JHON ALEXANDER GIRALDO ORDOÑEZ de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220017585 del 06 de marzo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 208409, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, del Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS”

<p><i>objetivos y estrategias institucionales dando cumplimiento a las normas legales vigentes.</i></p> <p>➤ <i>Dar respuesta a las consultas, peticiones, quejas y reclamos radicadas en la dependencia por los clientes internos y externos.</i></p>		<p><i>competente, de acuerdo con el área de desempeño.</i></p>
--	--	--

Tal y como se puede observar, del análisis comparativo se desprende que las funciones desempeñadas por el aspirante corresponden al nivel profesional, razón por la cual, al no ser una entidad pública, sino una entidad privada la que se encuentra acreditando la experiencia, resulta proporcional y adecuado para los fines de la presente actuación, validar las funciones señaladas como experiencia profesional.

Bajo este entendido, el aspirante acreditó con dicho folio un total de 34 meses y 02 días de experiencia profesional relacionada, tiempo suficiente para cumplir el requisito mínimo que es de 10 meses de experiencia profesional relacionada, sin que sea necesario analizar las demás certificaciones aportadas, razón por la cual se desestima la solicitud de exclusión realizada por la Comisión de Personal del DPS.

Se concluye entonces, que el señor JHON ALEXANDER GIRALDO ORDOÑEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 75.073.974, **ACREDITÓ** el cumplimiento de los requisitos establecidos para el empleo identificado en la OPEC de la Convocatoria No. 320 de 2014 DPS, con el código 208409, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13.

En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta que mediante Acuerdo No. 555 del 10 de septiembre 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 actos administrativos que las resuelvan, así como los recursos que procedan frente a la decisión adoptada, de conformidad con los asuntos y competencias asignadas por la Sala a cada Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- *No Excluir*, a JHON ALEXANDER GIRALDO ORDOÑEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 75.073.974, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220017585 del 06 de marzo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 208409, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 320 de 2014 DPS, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- *Notificar* el contenido de la presente Resolución, al señor JHON ALEXANDER GIRALDO ORDOÑEZ, en la dirección Carrera 15 N° 26 – 61 Manizales, Caldas o al correo electrónico jhonalexandergiraldoordonez@gmail.com, siempre que exista autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220004334 del 17 abril de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a JHON ALEXANDER GIRALDO ORDOÑEZ de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220017585 del 06 de marzo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 208409, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, del Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS”

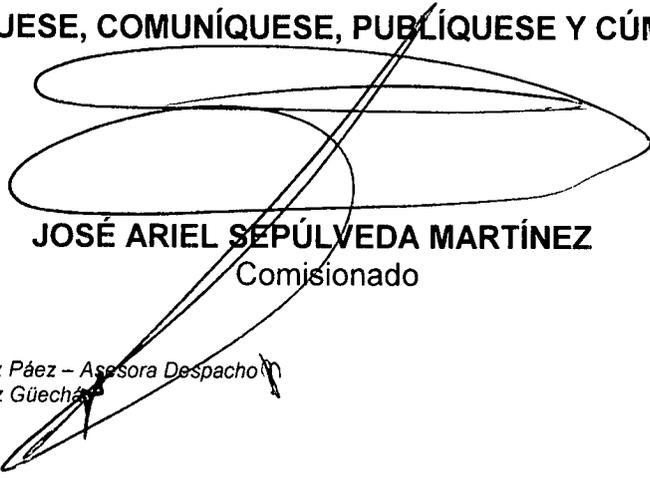
ARTÍCULO TERCERO.- Contra la presente Resolución procede el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo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

ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar el contenido de la presente Resolución, a la Comisión de Personal del DPS, en la Carrera 13 No. 60 - 67 de Bogotá D.C.

ARTÍCULO QUINTO.- Publicar el presente acto administrativo en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Dada en Bogotá D.C.,

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JOSÉ ARIEL SEPÚLVEDA MARTÍNEZ
Comisionado

Revisó: Johanna Patricia Benítez Páez – Asesora Despacho
Aprobó: Diego Hernán Fernández Güeche
Preparó: Rosa Lila Carrillo