



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20172230064725 DEL 02-11-2017**

**“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 20172230044145 del 6 de julio de 2017”**

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 125 de la Constitución Política y en especial las consagradas en la Ley 909 de 2004, el Decreto 760 de 2005, y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y

**CONSIDERANDO:**

**I. ANTECEDENTES**

La CNSC profirió la Resolución No. 20172230044145 del 6 de julio de 2017, “*Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220003554 del 15 de marzo del 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a ANDRES GUILLERMO QUIROZ SANDOVAL de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220009575 del 14 de febrero de 2017, para proveer dos (2) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 207907, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 8, en el marco de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS*”, en la que dispuso:

**“ARTÍCULO PRIMERO.- Excluir, a ANDRES GUILLERMO QUIROZ SANDOVAL, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.032.382.849, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220009575 del 14 de febrero de 2017, para proveer dos (2) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 207907, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 8, 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 ANDRES GUILLERMO QUIROZ SANDOVAL, en la dirección Calle 72 A Carrera 101 - 13 Piso 3 Apartamento 302, en la ciudad de Bogotá, o al correo electrónico [agquirozs@gmail.com](mailto:agquirozs@gmail.com), siempre que exista autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011”.**

El referido Acto Administrativo le fue notificado de manera personal al señor **ANDRES GUILLERMO QUIROZ SANDOVAL**, por conducto de la Secretaria General de esta Comisión Nacional, el 17 de julio de 2017, teniendo diez (10) días para interponer el Recurso de Reposición, es decir, entre el 18 de julio y el 1 de agosto de 2017. El mismo 17 de julio, el aspirante allegó escrito contentivo del recurso de reposición, radicado en esta Comisión Nacional con el número 20176000464662, en el que indica:

*“En la resolución se me informa que la Comisión Nacional del Servicio Civil, me excluye del concurso de méritos expresando:*

*“Sobre la experiencia profesional relacionada la sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en concepto con radicación No. 11001-03-06-000-2015-00204-00, se pronunció en el siguiente sentido: (...)*

*Aquí, por tanto, adquiere relevancia el que la experiencia (conocimiento o habilidad adquiridos por la persona) no sea la general o simplemente profesional, sino el hecho de que aquella guarde relación con las funciones misionales concretas que se van a desempeñar. Se busca así que la Administración vincule a personas que por su experiencia previa en las tareas o materias que les serán confiadas,*

**“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 20172230044145 del 6 de julio de 2017”**

*tengan mejores competencias y periodos más cortos de aprendizaje y adaptación al cargo y puedan alcanzar mayores niveles de eficiencia”. (Marcación intencional).  
(...)*

*Frente a este hecho, no se está teniendo en cuenta el alcance real de la relación que guardan las funciones que presenté oportunamente en la certificación laboral folio 3, con las funciones descritas en la OPEC N° 207907, puesto que como lo considera la sentencia 630001-23-33-000-2013-00140-01 proferida por el consejo de Estado...*

*Así pues el punto de importancia es entender el verdadero alcance que se la ha dado la similitud de las funciones presentadas, y lo primero que se debe tener en cuenta es que el momento de publicarse la oferta de empleos para el concurso de méritos mencionado anteriormente, en las respectivas cartillas no se explica que es necesario cumplir estrictamente con una experiencia específica e idéntica en todas y cada una de las funciones que se soliciten para el cargo...*

*En este marco al analizar comparativamente las funciones del cargo ofertado frente a las personas en el folio 3, se encuentran como mínimo 5 de las diez solicitadas en la OPEC son similares...”*

## **II. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.**

El artículo 12 de la Ley 909 de 2004, señala:

**“ARTÍCULO 12. Funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil relacionadas con la Vigilancia de la Aplicación de las Normas sobre Carrera Administrativa.** La Comisión Nacional del Servicio Civil en ejercicio de las funciones de vigilancia cumplirá las siguientes atribuciones:

*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;*

*(...) 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; (...)*”

El artículo 16 del Decreto No. 760 de 2005, establece:

**“ARTÍCULO 16°.** (...) 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”.

El Capítulo VI de la Ley 1437 del 18 de enero de 2011, por la cual se expidió el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en su numeral 1 del artículo 74 dispone:

**“ARTÍCULO 74. RECURSOS CONTRA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.** Por regla general, contra los actos definitivos procederán los siguientes recursos:

*1. El de reposición, ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque”.*

De igual manera en cuanto a la oportunidad y presentación de los recursos, el artículo 76 del CPACA, señala:

**“ARTÍCULO 76. OPORTUNIDAD Y PRESENTACIÓN.** Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso. Los recursos contra los actos presuntos podrán interponerse en cualquier tiempo, salvo en el evento en que se haya acudido ante el juez.

**“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 20172230044145 del 6 de julio de 2017”**

*Los recursos se presentarán ante el funcionario que dictó la decisión, salvo lo dispuesto para el de queja, y si quien fuere competente no quisiere recibirlos podrán presentarse ante el procurador regional o ante el personero municipal, para que ordene recibirlos o tramitarlos, e imponga las sanciones correspondientes si a ello hubiera lugar”.*

Así mismo, el CPACA señala frente a los requisitos que deben reunir los recursos, lo siguiente:

**“ARTÍCULO 77. REQUISITOS.** *Por regla general los recursos se interpondrán por escrito que no requiere de presentación personal si quien lo presenta ha sido reconocido en la actuación. Igualmente, podrán presentarse por medios electrónicos.*

*Los recursos deberán reunir, además, los siguientes requisitos:*

- 1. Interponerse dentro del plazo legal, por el interesado o su representante o apoderado debidamente constituido.*
- 2. Sustentarse con expresión concreta de los motivos de inconformidad.*
- 3. Solicitar y aportar las pruebas que se pretende hacer valer.*
- 4. Indicar el nombre y la dirección del recurrente, así como la dirección electrónica si desea ser notificado por este medio (...).”*

Ahora, conforme a los artículos 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la competencia para resolver el recurso de reposición recae sobre esta Comisión Nacional, por ser quien emitió la Resolución 2017222230044145 del 6 de julio de 2017.

### **III. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR**

#### **3.1. Oportunidad para interponer el Recurso de Reposición**

En lo que refiere a la **oportunidad** para presentar el Recurso de Reposición, se tiene que el señor **ANDRES GUILLERMO QUIROZ SANDOVAL**, en ejercicio de su derecho de contradicción, allegó el día 17 de julio de 2017, escrito contentivo del recurso de reposición, radicado en esta Comisión Nacional con el número 20176000464662. Lo anterior, como quiera que tuvo conocimiento del referido acto administrativo con la notificación personal el día 17 de julio de 2017.

#### **3.2. Requisitos del Recurso**

Superado lo anterior, se verificó que el Recurso presentado por el aspirante, cumple con los requisitos establecidos en el artículo 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

#### **3.3. Trámite del recurso de reposición promovido**

Como primera medida, resulta necesario exponer los motivos que antecedieron y sirvieron de sustento para proferir la Resolución No. 20172230044145 del 6 de julio de 2017 *“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220003554 del 15 de marzo del 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a ANDRES GUILLERMO QUIROZ SANDOVAL de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220009575 del 14 de febrero de 2017, para proveer dos (2) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 207907, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 8, en el marco de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS”.*

Como se ilustró a lo largo de la resolución recurrida, el señor **ANDRES GUILLERMO QUIROZ SANDOVAL**, identificado con cédula de ciudadanía N°. 1.032.382.849, NO ACREDITÓ contar con el requisito mínimo de experiencia establecida para el desempeño del empleo identificado con código OPEC No. 207907, toda vez que la experiencia profesional que acredita no es relacionada con las funciones del empleo a proveer.

**“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 20172230044145 del 6 de julio de 2017”**

En este estado se considera necesario recordar que el Acuerdo de Convocatoria es la norma reguladora del concurso e imperativa tanto para la administración como para los aspirantes y por lo tanto de obligatorio cumplimiento.

Frente a este aspecto particular la Corte Constitucional se ha pronunciado en los siguientes términos:

3.4. La convocatoria es, entonces, “la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes”, y como tal impone las reglas de obligatoria observancia para todos. En ella la administración impone los parámetros que guiarán el proceso y los participantes, en ejercicio del principio de la buena fe y la confianza legítima, esperan su observancia y cumplimiento. La Corte Constitucional, sobre este particular, ha considerado que el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes. En consecuencia, las normas de la convocatoria sirven de autovinculación y autocontrol porque la administración debe “respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada.”  
(...)

En ese contexto **es indiscutible que las pautas del concurso son inmodificables y, en consecuencia, a la administración no le es dado hacer variaciones por cuanto se afectarían principios básicos de nuestra organización, como derechos fundamentales de los asociados en general y de los participantes en particular.**<sup>1</sup>” (Negrita y subraya nuestra).

Ahora bien, el artículo 21 del Acuerdo de Convocatoria No. 524 de 2014 estableció los lineamientos para el cargue virtual de los documentos de la siguiente manera:

**ARTICULO 21°. SOLICITUD Y RECEPCIÓN VIRTUAL DE LA DOCUMENTACIÓN.** La CNSC informará, a través del Despacho responsable de la Convocatoria, con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles a la fecha de inicio de la recepción de documentos, a través de la página Web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en el link “Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS” y de la Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, la forma y el plazo para el envío y recepción de los documentos con los que el aspirante acreditará los estudios y la experiencia, tanto para la Verificación de los Requisitos Mínimos como para la prueba de Valoración de Antecedentes.

Los documentos que se deben enviar, escaneados y organizados en el orden en que se indica a continuación, son los siguientes:

4. Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo, las especificaciones previstas en el artículo 19 del presente Acuerdo.
5. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo de la OPEC, al que se haya inscrito el aspirante y aquellos que considere que deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes.

La entrega de documentos de manera oportuna es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del aplicativo que disponga la CNSC.

Por su parte, el artículo 22 ibídem, indica:

**ARTICULO 22°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** En firme el listado definitivo de inscritos, la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, realizará a todos los

<sup>1</sup> Sentencia T-829/2012

**“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 20172230044145 del 6 de julio de 2017”**

*aspirantes que aportaron documentos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en la OPEC del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, con el fin de establecer si son o no admitidos para continuar en el concurso.*

**La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación de estudios y experiencia aportada por el aspirante en la forma y oportunidad establecidos por la CNSC...**

*(...) Los documentos que soporten el cumplimiento de los requisitos mínimos para el ejercicio del empleo al cual se inscribió, deberán ser allegados por el aspirante en la fecha y por el medio que determine la CNSC.*

Ahora bien, frente a la experiencia profesional relacionada, el artículo 17 del Acuerdo de Convocatoria No. 524 de 2014, señala lo siguiente:

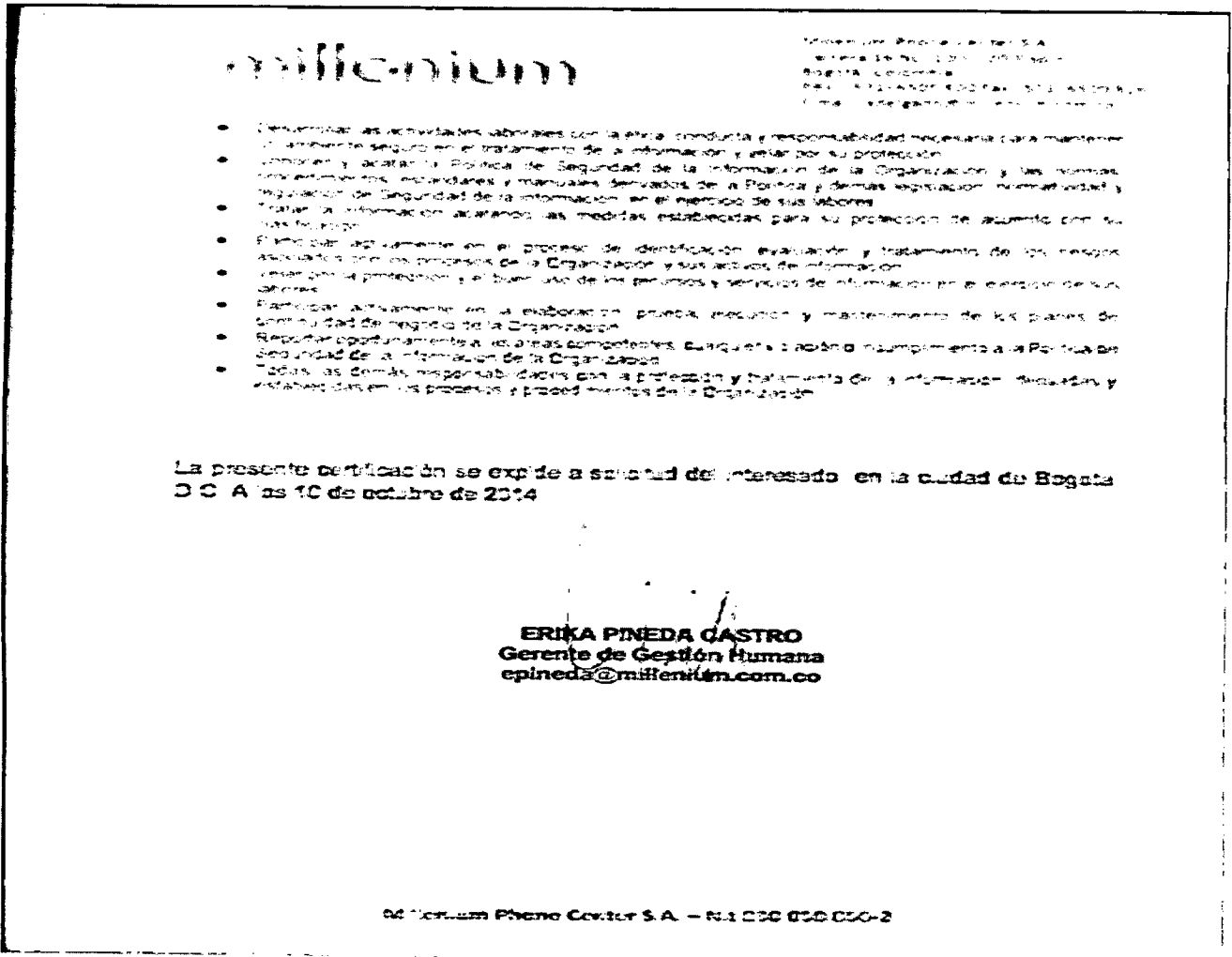
**“ARTICULO 17°. DEFINICIONES.** Para todos los efectos del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

**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.”*

De otra parte, en cuanto a la certificación expedida por la empresa MILLENIUM PHONE CENTER S.A, la misma no fue validada por cuanto las funciones certificadas no guardan relación con las funciones del empleo para el cual concursó el señor ANDRES GUILLERMO QUIROZ SANDOVAL, como se observa en el siguiente pantallazo:

<b>millenium</b>		Millenium Phone Center S.A. Carrera 19 No. 100 - 20 Piso 3 Bogotá, Colombia P.B. (571) 6500 800 Fax (571) 6500 816 E-mail: <a href="mailto:edg@pcc@millenium.com.co">edg@pcc@millenium.com.co</a>
<b>LA SUSCRITA GERENTE DE GESTIÓN HUMANA DE          MILLENIUM PHONE CENTER S.A.          NIT. 830.050.858-2</b>		
<b>CERTIFICA:</b>		
<p>Que el(a) Señor(a) <b>QUIROZ SANDOVAL ANDRES GUILLERMO</b> identificado(a) con cédula de ciudadanía No <b>1032382849</b> ha laborado para nuestra compañía en los siguientes periodos y cargos con contrato a término <b>Obra o labor para la campaña BANCO AGRARIO / SALUD TOTAL VIRREY SOLIS / DPS Depto para la Prosperidad Social</b>, Con una asignación salarial \$ <b>1.647.047</b></p>		
25 de enero de 2012	02 de Diciembre 2012	AJUDTOR DE CALIDAD
10 de Enero de 2013	Activo	
<p><b>Realizando las siguientes funciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorear llamadas en vivo o grabadas</li> <li>• Calificar el desempeño evidenciado en los monitoreos realizados por medio del aplicativo disponible de creados para este fin.</li> <li>• Generar retroalimentaciones a los asesores de los errores evidenciados en los monitoreos</li> <li>• Generación de informe periódico de gestión de calidad de Call Center</li> <li>• Monitoreo personalizado a los asesores (información, datos y voz)</li> <li>• Atender requerimientos del cliente en cuanto a datos, equipos, focus de calidad</li> <li>• Cumplir indicaciones de monitoreo</li> <li>• Apoyo a capacitación</li> <li>• Participación a los agentes en la toma de las acciones que mejoran la calidad</li> <li>• Mantenerse actualizado a cuenta de la información de las campañas asignadas</li> <li>• Generar o proponer planes de acción de calidad y tomar acciones en el área de monitoreo</li> <li>• Participar en los procesos de mejoramiento</li> <li>• Apoyar a operarios en el mejoramiento</li> <li>• Atender a las solicitudes de los clientes en el área de calidad</li> </ul>		
Millenium Phone Center S.A. - Calle 19 No. 100 - 20 Piso 3 - Bogotá, Colombia		

**“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 20172230044145 del 6 de julio de 2017”**



El recurrente, en su escrito de reposición manifiesta que las funciones que le fueron certificadas por la empresa MILLENIUM PHONE CENTER S.A, se relacionan las siguientes funciones del empleo ofertado:

FUNCIONES CERTIFICADAS MILLENIUM PHONE CENTER S.A	FUNCIONES ESTABLECIDAS PARA EL EMPLEO IDENTIFICADO CON EL CÓDIGO OPEC 207907.
<p>✓ Participar activamente en la elaboración, prueba, ejecución y mantenimiento de los planes de continuidad de negocio de la organización.</p>	<p>✓ Desarrollar 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 aplicable.</p>
<p>✓ Participar en la elaboración de prueba, ejecución y mantenimiento de los planes de continuidad de negocio de la organización.</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>✓ Participar activamente en la elaboración, prueba, ejecución y mantenimiento de los planes de continuidad de negocio de la organización.</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>

**“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 20172230044145 del 6 de julio de 2017”**

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Generar o proponer planes de acción de calidad y clima organizacional en conjunto con el área de capacitación.</li> <li>✓ Tratar la información acatando las medidas establecidas para su protección de acuerdo con su clasificación.</li> <li>✓ Participar activamente en el proceso de identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos asociados con los procesos de la organización y sus activos de información.</li> <li>✓ Reportar oportunamente a las áreas competentes, cualquier violación o incumplimiento a la política de seguridad de la información de la organización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Generación de informe periódico de gestión de calidad de Call Center.</li> <li>✓ Participación en comités de mejoramiento.</li> <li>✓ Participar activamente en el proceso de identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos asociados con los procesos de la organización y sus activos de información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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.</li> </ul>

Consultada la página web de la empresa Millenium<sup>2</sup>, encontramos que presta los siguientes servicios:

*“Ofrecemos una variedad de servicios que nos permiten responder de manera eficaz ante las necesidades de nuestros clientes. Contamos con la capacidad de tercerizar los diferentes procesos de su empresa, en donde combinamos el talento humano altamente capacitado y la extensa variedad de herramientas que ofrecemos, el cual, hacen de Millenium su mejor opción.*

*En Millenium, nuestros clientes son la razón más importante del éxito de nuestro negocio, de manera, que día a día trabajamos para obtener su completa satisfacción esforzándonos por convertirnos en más que su proveedor, en ser su aliado de negocio, es por esto, que contamos con los siguientes servicios:*

#### **BPO**

*Tercerización de procesos no telefónicos, haciendo uso de tecnología de punta, teoría de procesos y personal altamente capacitado, el cual genera valor agregado en la ejecución de las tareas de backoffice.*

#### **GESTOR DE INFORMACIÓN**

*Somos un gestor de información, contamos con la capacidad de extraer, transformar y consolidar la información pertinente desde diferentes fuentes, analizarla, aplicar técnicas de BI y minería de datos. Por ultimo, entregarle reglas de negocio que faciliten la toma de decisiones.*

#### **VENTAS**

*Con la ayuda de tecnologías como minería de datos, a través de las diversas redes sociales y demás canales de comunicación, buscamos obtener un nicho de mercado acertado, logrando mayores resultados en menor tiempo.*

#### **ATENCIÓN AL CLIENTE**

*Ofrecemos a su organización una cobertura de todos los canales de comunicación, el cual le permitirá, tener una mayor accesibilidad con sus clientes internos y externos, respondiendo todas las inquietudes de manera eficaz.*

#### **MERCADEO**

*Realización de campañas masivas y encuestas por medio de los diferentes canales de comunicación y redes sociales, con la ayuda de herramientas como Datamining a la hora de organizar y clasificar la información.*

<sup>2</sup> <http://www.millenium.com.co:8180/portafolio-de-servicios>

**“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 20172230044145 del 6 de julio de 2017”**

### **COBRANZA**

*Gestión de cobranza total, haciendo seguimiento a todo el ciclo de vida, desde el acuerdo de pago, hasta su cumplimiento se controla mediante diferentes canales de comunicación e inclusive la cobranza presencial se controla mediante dispositivos móviles, por medio de una aplicación de agendamiento de citas que le permitirá tener un seguimiento de todos los asesores al momento del cobro”.*

Adicionalmente su misión y visión son las siguientes:

### **“MISIÓN**

*Somos una empresa innovadora, con un equipo humano altamente capacitado, que presta servicios de gestión de la información por medio de diferentes canales de contacto; generando valor para nuestros aliados de negocio, accionistas y empleados, con los más altos estándares de calidad, seguridad y confiabilidad.*

### **VISIÓN**

*Ser la compañía con mayor reconocimiento en el mercado (Colombia y Región Andina en el año 2015) que provee la solución más innovadora en la gestión de la Información, con el desarrollo de servicios y procesos dinámicos que complementen y generen valor para nuestros clientes”.*

Analizado lo anterior, se puede concluir que el objeto social de la empresa para la cual el concursante preste sus servicios está relacionado con la gestión de la información, por lo que, las funciones distan mucho de ser relacionadas con las del empleo a proveer, pues tanto el propósito como las funciones del empleo del DPS se encaminan a una labor social dirigida a *“Acompañar la gestión de generación de ingresos y empleabilidad para mejorar las condiciones de vida de la población del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos de la Entidad y normatividad aplicable”.*, razón por la cual no se evidencia que la experiencia acreditada por el aspirante sea relacionada con las funciones del empleo a proveer, el cual requiere entre otros conocimiento en el cumplimiento de los logros básicos de las dimensiones de ingreso y trabajo, bancarización y ahorro, en la población participante del sector de la inclusión social y la reconciliación, así como en la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias, a nivel nacional y regional.

Así las cosas, en relación con los argumentos esbozados por el recurrente se hace necesario traer a colación el artículo 17 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:

*“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, profesional relacionada, relacionada, docente 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.*

*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.*



**“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 20172230044145 del 6 de julio de 2017”**

*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.**

*Experiencia laboral: Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio”.*

De la norma antes citada, se logra observar que 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.

Como se observa, el recurrente no solamente debía acreditar experiencia profesional, sino que las funciones desempeñadas y certificadas estuvieran encaminadas al desarrollo de las funciones del empleo al cual se inscribió y al propósito principal del mismo.

Sobre el tema particular la sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en concepto con radicación No. 11001-03-06-000-2015-00204-00, se pronunció en el siguiente sentido:

*“Como puede apreciarse, la modificación realiza una descripción más genérica de “experiencia relacionada” toda vez que, como lo señaló la Sala en el Concepto 1907 de 2008, en dicha experiencia el vínculo de “relación” se da entre las funciones asignadas al cargo y la que ha tenido el interesado en razón de sus empleos o actividades anteriores. Se trata entonces, de una cualificación de la experiencia que mira principalmente el conocimiento y pericia que se ha adquirido en “empleos” o actividades con funciones similares a las del cargo concreto que requiere proveer la entidad.*

*Aquí, por tanto, adquiere relevancia el que la experiencia (conocimiento o habilidad adquiridos por la persona) no sea la general o simplemente profesional, sino el hecho de que aquella guarde relación con las **funciones misionales concretas que se van a desempeñar**. Se busca así que la Administración vincule a personas que por su experiencia previa en las tareas o materias que les serán confiadas, tengan mejores competencias y periodos más cortos de aprendizaje y adaptación al cargo y puedan alcanzar mayores niveles de eficiencia”. (Negrita y subraya nuestra).*

Así mismo, 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, 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.*

**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).

En virtud de lo anterior, en toda entidad pública, se identifican los procesos estratégicos, misionales y de apoyo<sup>3</sup>:

<sup>3</sup> Concepto con radicación interna 2277, referencia: 11001-03-06-000-2015-00204-00, fecha 02 de diciembre de 2015

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 20172230044145 del 6 de julio de 2017”

- ✓ **Procesos estratégicos:** Incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios.
- ✓ **Procesos misionales:** Incluyen todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el **cumplimiento de su objeto social o razón de ser**.
- ✓ **Procesos de apoyo:** Incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de mejora continua.

Así las cosas, para el caso de los empleos que pertenecen a los procesos misionales, las funciones relacionadas, son aquellas que van conexas al proceso misional del empleo, el cual a su vez se encuentra ligado con la razón social de la entidad pública y/o con el propósito principal del empleo.

Dicho lo anterior, se evidencia que es requisito indispensable el cumplimiento de lo establecido en la OPEC que es el fiel reflejo del Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad, que para el caso particular requiere 21 meses de experiencia profesional relacionada.

En este sentido cabe recordar, que es responsabilidad exclusiva del concursante demostrar el cumplimiento de los requisitos mínimos a través de documentos idóneos para tal fin, de tal manera que las decisiones que deban tomarse en desarrollo del concurso abierto de méritos, no advengan situaciones que se pretendan resolver por la vía de la subjetividad.

Se resalta que los requisitos mínimos que se exigen para el desempeño de un empleo, son la manifestación del principio de mérito, definido por el literal a) del artículo 28 de la Ley 909 de 2004, así:

*“Mérito: Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos **estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de un empleo**.” (Marcación Intencional)*

Debe reiterarse la facultad legal de la Comisión Nacional del Servicio Civil para que cuando lo estime pertinente, de oficio o a petición de parte, adelante las acciones correspondientes para adecuar los procesos de selección al principio de mérito, razón por la cual se procedió a iniciar la actuación administrativa tendiente a verificar las presuntas irregularidades en las que se hubiere podido incurrir dentro de la presente convocatoria en aras de adoptar las medidas necesarias para garantizar los principios de igualdad, mérito y oportunidad, lo que de ninguna manera obedece a un capricho de la entidad sino por el contrario, a la salvaguarda del debido proceso de todos los aspirantes incluido el aquí recurrente.

Por lo cual, al no encontrarse defecto o causa, que desvirtúe la legalidad de la decisión recurrida, la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC confirmará la decisión contenida en la Resolución No. 20162230044145 del 06 de enero de 2017.

En mérito de lo expuesto y teniendo en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 558 de 2015, 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

<sup>3</sup> Tomado del link:

[http://www.mincit.gov.co/loader.php?IServicio=Documentos&IFuncion=verPdf&id=70155&name=MAPA\\_DE\\_PROCESOS\\_Y\\_DOCUMENTACION.pdf&prefijo=file](http://www.mincit.gov.co/loader.php?IServicio=Documentos&IFuncion=verPdf&id=70155&name=MAPA_DE_PROCESOS_Y_DOCUMENTACION.pdf&prefijo=file)

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 20172230044145 del 6 de julio de 2017”

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 reponer* Resolución No. 20172230044145 del 6 de julio de 2017 y, en consecuencia, *confirmar* en todas sus partes el referido Acto Administrativo a través del cual se resolvió excluir a **ANDRES GUILLERMO QUIROZ SANDOVAL**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.032.382.849, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220009575 del 14 de febrero de 2014, para proveer dos (2) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 207907, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 8, 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 **ANDRES GUILLERMO QUIROZ SANDOVAL**, en la dirección: Carrera 99 A – 71 A – 65 Torre 3 Apartamento 204, en la Ciudad de Bogotá, o al correo electrónico [aguiroz@gmail.com](mailto:aguiroz@gmail.com), siempre que exista autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO TERCERO.-** *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 CUARTO.-** *Publicar* el presente acto administrativo en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co)

**ARTÍCULO QUINTO.-** Contra la presente decisión no proceden recursos.

Dada en Bogotá D. C.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**JOSÉ ARIEL SEPÚLVEDA MARTÍNEZ**  
Comisionado

Revisó: Johana Patricia Benítez Páez- Asesora Despacho  
Preparó: Angie Avila