



RAD. 2021-00063-00

JUZGADO CUARTO PENAL DEL CIRCUITO. Barranquilla, septiembre dos (2) de dos mil veintiuno (2021)

INFORME SECRETARIAL:

Paso a su Despacho la demanda de acción de tutela de primera instancia, radicada con el N° 08-001-31-09-004-2021-00063-00, la cual es presentada por la señora ILIANA MARGARITA CARRASCAL PATERNINA identificada con la CC. 1.100.624.176 de Morroa - Sucre, en contra de la UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA y la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC, informándole que tal como se observa en la página web del software de Justicia 21, nos correspondió por reparto efectuado por la oficina judicial el día 2 de septiembre de 2021, siendo las 8:30:43 am, según lo consignado en el acta de reparto con secuencia 3071800.

Se hace necesario la vinculación de:

1. La Gobernación del Departamento del Atlántico
2. Los aspirantes al cargo Profesional, denominación: profesional universitario, grado: 8, código: 219, número OPEC (Oferta Pública de Empleos de Carrera): 75308 de la entidad Gobernación del Atlántico.

Lo anterior, a fin de hacer extensivo el trámite tutelar a los terceros con interés legítimo.

De igual forma, se le que informa que el accionante solicita medida provisional ordenando a la CNSC y a la Universidad Sergio Arboleda suspender la publicación del acto administrativo que conforma el registro de elegibles para el cargo Profesional, denominación: profesional universitario, grado: 8, código: 219, número OPEC (Oferta Pública de Empleos de Carrera): 75308 de la entidad Gobernación del Atlántico hasta tanto se profiera el fallo correspondiente

Se recibe el día de hoy a través del correo institucional por parte de la Oficina Judicial, y se le da trámite inmediatamente. Por lo anterior, sírvase proveer.

ASTRID PULIDO BALLESTEROS
SUSTANCIADORA

JUZGADO CUARTO PENAL DEL CIRCUITO. Barranquilla, septiembre dos (2) de dos mil veintiuno (2021)

Visto el informe secretarial que antecede, este Despacho con el propósito de establecer si efectivamente ha habido vulneración o amenaza de violación de alguno o algunos de los derechos fundamentales constitucionales, cuya protección se implora a través de esta acción, conforme lo normado en el Decreto 2591 de 1991 y en el artículo 1º del Decreto 1382 de 2000 es competente para conocer la presente tutela, razón por la cual

RESUELVE:

Visto el informe que antecede, este Despacho con el propósito de establecer si efectivamente ha habido vulneración o amenaza de violación de alguno o algunos de los derechos fundamentales constitucionales, cuya protección se implora a través de esta acción, conforme lo normado en el Decreto 2591 de 1991 y en el artículo 1º del Decreto 1382 de 2000 es competente para conocer la presente tutela, razón por la cual se admitirá la acción de tutela y se notificará a las accionadas para que presenten sus descargos dentro del término de 2 días calendario.

Ahora bien, en cuanto a la medida provisional de protección solicitada, tenemos que dentro de la acción de tutela están consagradas en el artículo 7 del decreto 2591 de 1991 de la siguiente forma:

“ARTICULO 7o. MEDIDAS PROVISIONALES PARA PROTEGER UN DERECHO. Desde la presentación de la solicitud, cuando el juez expresamente lo considere necesario y urgente para proteger el derecho, suspenderá la aplicación del acto concreto que lo amenace o vulnere.

Sin embargo, a petición de parte o de oficio, se podrá disponer la ejecución o la continuidad de la ejecución, para evitar perjuicios ciertos e inminentes al interés público. En todo caso el juez podrá ordenar lo que considere procedente para proteger los derechos y no hacer ilusorio el efecto de un eventual fallo a favor del solicitante.



La suspensión de la aplicación se notificará inmediatamente a aquél contra quien se hubiere hecho la solicitud por el medio más expedito posible.

El juez también podrá, de oficio o a petición de parte, dictar cualquier medida de conservación o seguridad encaminada a proteger el derecho o a evitar que se produzcan otros daños como consecuencia de los hechos realizados, todo de conformidad con las circunstancias del caso.

El juez podrá, de oficio o a petición de parte, por resolución debidamente fundada, hacer cesar en cualquier momento la autorización de ejecución o las otras medidas cautelares que hubiere dictado.”.
(subrayas y negritas fuera del texto original).

Así las cosas el Juez tiene la facultad de decretar las medidas que considere necesarias para la protección cautelar de los derechos fundamentales señalados, siempre y cuando se cuente con elementos suficientes que demuestren la urgencia y la necesidad para evitar la consumación de un perjuicio de los derechos fundamentales, dado el arbitrario desconocimiento de la Constitución, sin embargo, como los presupuestos anteriores no fueron demostrados por la accionante, esta solicitud se denegará ya que para la fecha en que se admite la acción de tutela la medida provisional no surtiría ningún efecto diferente al que se puede obtener una vez decidida la acción de tutela, y decidirse favorablemente para la accionante.

Es decir, que no se ha señalado cuál es el perjuicio que se ha de consumir en el interregno de tiempo que correrá desde la admisión de la presente acción de tutela hasta que se resuelva por el Despacho. Lo anterior porque se debe garantizar el derecho de defensa y debido proceso de las partes y no se logró generar certeza respecto al perjuicio irremediable si no se accede a la misma.

RESUELVE:

1.- Admitir y tramitar la presente solicitud de ACCIÓN DE TUTELA presentada por la señora ILIANA MARGARITA CARRASCAL PATERNINA identificada con la CC. 1.100.624.176 de Morroa - Sucre, en contra de la UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA y la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC.

2.- Vincúlese a este trámite a la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y A LOS ASPIRANTES AL CARGO PROFESIONAL, DENOMINACIÓN: PROFESIONAL UNIVERSITARIO, GRADO: 8, CÓDIGO: 219, NÚMERO OPEC (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA): 75308 DE LA ENTIDAD GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO.

3.- Solicitar a la UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA, a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC, a la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y A LOS ASPIRANTES AL CARGO PROFESIONAL, DENOMINACIÓN: PROFESIONAL UNIVERSITARIO, GRADO: 8, CÓDIGO: 219, NÚMERO OPEC (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA): 75308 DE LA ENTIDAD GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO, información sobre los hechos denunciados y demás explicaciones que consideren pertinentes en ejercicio de su derecho de defensa. Dicha respuesta debe surtir en un término no superior de dos (2) días, recordando que su información es entendida bajo la gravedad del juramento. Deberán anexar con carácter obligatorio en su respuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal de la entidad, con fecha de expedición no mayor de un (1) mes.

4.- Ordénese a la UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA, la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC y a la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO notifiquen a través de su portal Web o de cualquier medio disponible, a todos los vinculados en el numeral 3 de este auto, de la admisión de la presente acción de tutela, con el fin de garantizar de esta forma el ejercicio del derecho de defensa en igualdad de condiciones frente a los demás sujetos intervinientes

5.- DENEGAR la medida provisional de protección solicitada por la señora ILIANA MARGARITA CARRASCAL PATERNINA identificada con la CC. 1.100.624.176 de Morroa - Sucre, por las razones expuestas.

6.- Practíquense las demás pruebas que sean necesarias para esclarecer los hechos materia de la presente tutela.

7.- Por Secretaría notifíquese de manera eficiente a las partes y expídanse los oficios pertinentes.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

PABLO ANDRES VILLAMIL DUARTE
JUEZ

Honorable

Juez Constitucional (del circuito)

E. S. D.

Ref. Acción de tutela contra la Comisión Nacional del Servicio Civil, representada legalmente por Jorge Alirio Ortega Cerón y la Universidad Sergio Arboleda, representada legalmente por Rodrigo Noguera Calderón.

ILIANA MARGARITA CARRASCAL PATERNINA, identificada como aparece al pie de este texto, interpongo acción de tutela con fundamento en lo dispuesto artículo 86 de la Constitución Política, contra la actividad de la administración comprendida en la valoración de los antecedentes dentro de la **Convocatoria 1333 a 1354 de 2019, Territorial 2019 – II, Gobernación del Atlántico** para que se amparen los derechos fundamentales al DEBIDO PROCESO EN SENTIDO Estricto (art. 29 C.P.), a la PETICIÓN (art. 23 C.P) A LA IGUALDAD (Art. 13 C.P.), a ESCOGER PROFESIÓN Y OFICIO (art. 26 C.P.) los cuales fueron vulnerados mediante la ejecución de la última fase de la convocatoria referida.

A fin de proteger y evitar la concreción de un perjuicio irremediable solicito al despacho se concedan las siguientes solicitudes:

1. SOLICITUD DE MEDIDAS PROVISIONALES

URGENTE: MEDIDAS PROVISIONALES DE PROTECCIÓN PARA AMPARAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES, EVITAR UN PERJUICIO IRREMEDIABLE Y ASEGURAR LA EFECTIVA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS SUSTANCIALES AQUÍ ALEGADOS. Solicitó la aplicación del artículo 7 del Decreto 2591 de 1991, con el fin de evitar la vulneración a los derechos fundamentales DEBIDO PROCESO EN SENTIDO Estricto (art. 29 C.P.), a la PETICIÓN (art. 23 C.P), A LA IGUALDAD (Art. 13 C.P.), a ESCOGER PROFESIÓN Y OFICIO (art. 26 C.P.). En consecuencia, solicito a su honorable despacho que hasta tanto se expida el fallo de tutela:

- a) Se ordene a la CNSC y a la Universidad Sergio Arboleda suspender la publicación del acto administrativo que conforma el registro de elegibles para el cargo Profesional, denominación: profesional universitario, grado: 8, código: 219, número OPEC (Oferta Pública de Empleos de Carrera): 75308 de la entidad Gobernación del Atlántico hasta tanto se profiera el fallo correspondiente.

La argumentación sobre la ocurrencia de un perjuicio irremediable y que soporta también la solicitud de esta medida transitoria está presentada en el punto 3.3.1 de este documento, página

2. HECHOS

1.1. El 23 de octubre de 2019 me inscribí en la Convocatoria 1333 a 1354 Territorial 2019 II, para el cargo de nivel: Profesional, denominación: profesional universitario, grado: 8, código: 219, número OPEC (Oferta Pública de Empleos de Carrera): 75308 de la entidad Gobernación

del Atlántico dirigida por la Comisión Nacional del Servicio Civil cuyo operador es la Universidad Sergio Arboleda. Mi número de inscripción es el 240193883.

1.2. El 30 de julio de 2021 se publicaron los resultados de las pruebas escritas de conocimientos básicos-funcionales y comportamentales; obtuve los siguientes puntajes: 78,72 y 62,50 respectivamente, lo que me ubicó, transitoriamente, en la primera posición general. Dado el peso porcentual de cada prueba: 60% el puntaje obtenido en la prueba de conocimientos básicos y funcionales y 20 % puntaje obtenido en la prueba de competencias comportamentales mi resultado total era de 59,73 (47,233 +12,5)

1.3. Al momento de mi inscripción presenté algunos documentos demostrativos de mi experiencia profesional para ser valorados en la fase de valoración de antecedentes así (anexo 1):

Experiencia laboral			
Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras	Secretaria Técnica	26-ene-18	31-jul-18
			
Página 1 de 2			

Experiencia laboral			
Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras	Profesional Jurídica	12-sep-17	31-dic-17
Unidad de Restitución de Tierras	Profesional Jurídica	21-jul-16	31-dic-16
RAMA JUDICIAL SECCIONAL SUCRE	SUSTANCIADORA	12-jul-11	30-jun-12
RAMA JUDICIAL SECCIONAL SUCRE	SUSTANCIADORA	07-feb-11	15-mar-12
Unidad de Restitución de Tierras	Profesional Jurídica	13-ene-17	31-ago-17
BETIN MONTES ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA ASOCIADA	01-feb-14	05-oct-15
KUSUTO-SUCRE	PROYECTO COMUNITARIO	13-dic-06	19-ene-11
CORPROGRESO	PROFESIONAL MISIONAL JURIDICO	01-nov-18	
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA ALIMENTACIÓN Y LA AGRICULTURA FAO	PROFESIONAL MISIONAL JURIDICO	10-sep-18	31-oct-18

Imagen 1. Páginas 1 y 2 del reporte de inscripción. La experiencia según el certificado de Corpogreso, fue valorada hasta el 23 de octubre de 2019, fecha de expedición del certificado, porque aún estaba vigente el contrato.

1.3 El pasado 3 de agosto de 2021 el operador la Convocatoria 1333 a 1354 Territorial 2019 II, Universidad Sergio Arboleda, realizó la valoración de los antecedentes de acuerdo con el artículo 19 del Acuerdo N° CSNC 20191000008636 de 20 de agosto de 2019 (acto administrativo que fija las reglas de la convocatoria). El detalle de mis resultados en esta fase de la convocatoria es el siguiente:

Sección	Puntaje	Peso
Experiencia Profesional (Profesional Universitario)	30.00	100
<u>Experiencia Profesional Relacionada (Profesional Universitario)</u>	0.00	100
ETDH - Formación Laboral (Profesional Universitario)	0.00	100
ETDH - Formación Académica (Profesional Universitario)	0.00	100
Educación Informal (Profesional Universitario)	5.00	100
Educación Formal (Profesional Universitario)	10.00	100
Total sumatoria	45	

Nota: Obtuve un total de 45 puntos, dado su peso porcentual de 20%, el resultado final ponderado es de 9 puntos.

1.4 No se consideró **NINGUNA** de la experiencia profesional acreditada como relacionada con las

funciones del empleo OPEC 75308 de la entidad Gobernación del Atlántico, aunque claramente existe relación de semejanza e incluso identidad entre varias de las funciones del cargo al que aspiro y las de los cargos o contratos que acredite. Además se dejó de valorar senda experiencia bajo el supuesto equivocado de haberse examinado en la verificación de requisitos mínimos y en consecuencia se valoró nuevamente experiencia que ya había sido calificada en esa primera etapa.

- 1.5 Presenté el 9 de agosto de 2021, oportunamente, la reclamación frente a los resultados de esta última prueba por haber evidenciado graves y concluyentes errores que arremetían contra mis derechos fundamentales y de contera algunos principios que rigen los concursos de mérito así como del Estado Social y Democrático de Derecho (explicaré este hecho en la violación de los derechos alegados).
- 1.6 Las respuestas a las reclamaciones debían realizarse inicialmente el día 30 de agosto de 2021, sin embargo por problemas técnicos se señaló el día siguiente 31 de agosto como la fecha dispuesta para dar las mencionadas respuestas. Así se indicó en la página web de la CNSC:

En cumplimiento con lo establecido en numeral 4.4 y 4.5 del Anexo Técnico de los Acuerdos de Convocatoria, la CNSC y la Universidad Sergio Arboleda, informan a todos los aspirantes que por problemas técnicos con la plataforma SIMO, se publicaron las respuestas a las reclamaciones de quienes hicieron uso de ese derecho frente a los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes de la Convocatoria Territorial 2019 II el 31 de Agosto de 2021 y no el 30 de agosto de 2021, como se había indicado en el aviso informativo publicado el 20 de agosto de 2021.

Para consultar la respuesta a la reclamación y los resultados que hayan sido objeto de recalificación del puntaje obtenido con ocasión a la misma, los aspirantes deben ingresar a la página web <https://www.cnsc.gov.co/enlaceSIMO> - Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, con su usuario y contraseña. Igualmente se informa que de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del anexo técnico de los Acuerdos de Convocatoria, contra la decisión que resuelve las reclamaciones no procede ningún recurso.

- 1.7 No obstante lo anterior, hasta la presentación de esta acción de tutela, no ha sido resuelta mi reclamación vulnerando además mi derecho fundamental a recibir respuesta como producto de las peticiones respetuosas con fundamento en el artículo 23 superior. (Anexo 3)



Imagen 2. Pantallazo de la sección de reclamaciones de la Convocatoria 1333 a 1354 de 2019, Territorial 2019 – II que evidencia que fueron borradas todos los soportes de los resultados y reclamaciones, respuestas presentadas. Tomado el día 1 de septiembre de 2021.

Con base en lo expuesto, formulo las siguientes:

3. PRETENSIONES

3.1 TUTELAR los derechos fundamentales al **DEBIDO PROCESO EN SENTIDO ESTRICTO** (art. 29 C.P.), a la **PETICIÓN** (art. 23 C.P), al **ACCESO Y EJERCICIO DE CARGOS PÚBLICOS, A LA IGUALDAD** (Art. 13 C.P), a **ESCOGER PROFESIÓN Y OFICIO** (art. 26 C.P) conculcados por la CNSC y la Universidad Sergio Arboleda como operador de la Convocatoria 1333 a 1354 de 2019, Territorial 2019 – II, procediendo a realizar una correcta puntuación según los documentos aportados en la fase de valoración de antecedentes.

3.2 ORDENAR a Universidad Sergio Arboleda y a la Comisión Nacional del Servicio Civil publicar en sus páginas oficiales la corrección realizada a los resultados de la prueba de valoración de antecedentes.

4. VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES ALEGADOS

Con la actuación de las demandadas se vulneraron los siguientes derechos:

4.1 DEBIDO PROCESO EN SENTIDO ESTRICTO, IGUALDAD Y LIBERTAD DE ESCOGENCIA DE PROFESIÓN Y OFICIO

4.1.1 Contenido normativo y jurisprudencial del derecho al debido proceso

El debido proceso es una garantía constitucional que se encuentra consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, en los siguientes términos:

*"Artículo 29. "El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y **con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio**. En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho. Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso".*

Así entonces, el derecho al debido proceso se ha considerado como una manifestación clara y tangible del Estado Social de Derecho, pues actúa como un mecanismo en virtud del cual se manifiestan las formas procesales de cada juicio y a su vez se constituye, como un derecho fundamental el cual comprende diferentes aspectos como el derecho a que la causa sea conocida por el juez natural, a la aplicación de las reglas, procedimientos y formas legales previstas en la ley (principio de legalidad), al derecho a la defensa, entre otros, los cuales deben informar y vigorizar la totalidad de los trámites y procedimientos que se adelanta ante las autoridades administrativas y judiciales. Sobre el particular, el Consejo de Estado¹ ha señalado:

¹ Consejo de Estado-Sección Segunda. Sentencia de 26 de agosto de 2010. M.P. Gerardo Arenas Monsalve. Exp. 2010- 01570

"Respecto del debido proceso administrativo, específicamente, este Tribunal Constitucional ha señalado que éste consiste en el respeto a las formas previamente definidas, en punto de las actuaciones que se surtan en el ámbito administrativo, salvaguardando en todas sus etapas los principios de contradicción imparcialidad. (...) La aplicación del derecho fundamental al debido proceso en toda clase de actuaciones judiciales y administrativas constituye un desarrollo del fundamento filosófico del Estado de derecho (Sentencias T-120 de 1993, T-1739 de 2000 y T-165 de 2001). **Por virtud de ello, toda autoridad tiene sus competencias definidas dentro del ordenamiento jurídico y debe ejercer sus funciones con sujeción al principio de legalidad**, a fin de que los derechos e intereses de los administrados cuenten con la garantía de defensa necesaria ante eventuales actuaciones abusivas, realizadas por fuera de los mandatos constitucionales, legales o reglamentarios vigentes. (...) De la aplicación del principio del debido proceso se desprende que los administrados tienen derecho a conocer las actuaciones de la administración, a pedir y a controvertir las pruebas, a ejercer con plenitud su derecho de defensa, a impugnar los actos administrativos, en fin, a gozar de todas las garantías establecidas en su beneficio".¹ (Se resalta)

Las definiciones de experiencia profesional relacionada a la luz del Acuerdo N° CSNC 20191000008636 de 20 de agosto de 2019, la Ley 909 de 2004 y la jurisprudencia relevante. El 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." establece:

"(...)Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

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."

El acuerdo de la convocatoria realiza una transcripción literal con un complemento para la definición del tipo de experiencia profesional relacionada en el literal j del numeral 2.1.1 así:

Experiencia Profesional Relacionada: *Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva Formación Profesional, Tecnológica o Técnica Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.*

La sala plena del Consejo de Estado² en un ejercicio de aproximación conceptual ha señalado lo siguiente:

"La Sala, como en anteriores oportunidades, reitera que el hecho de que la Administración establezca como regla que para acceder a determinado cargo se deba acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones de ese cargo, no es violatorio ni del derecho a la igualdad ni del derecho al trabajo, ni del derecho de acceso a los cargos y funciones públicas. Es válido que la administración establezca el perfil que se requiere cumplir para que se pueda acceder a determinado cargo o empleo público. Uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado. Empero, no se trata de que deba demostrarse que ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada

² Sentencia del Consejo de Estado 00021 de 2010. Radicado N° 52001-23-31-000-2010-00021-01(AC)

sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira, lo que resulta a todas luces ilógico y desproporcionado. Pero sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares. En el caso concreto, resulta claro que las funciones pertenecientes al cargo al cual se inscribió la demandante y las desempeñadas como Asesora Jurídica de la Secretaría de Gobierno de Pasto guardan una relación sustancial, pues, en términos generales, comprenden factores de análisis jurídico, coordinación de personal, gestión, apoyo y control dentro de la entidad. Por tal razón, no es admisible que la Comisión de Carrera Administrativa de la Defensoría del Pueblo no hubiera tenido como experiencia relacionada la referente al citado cargo.” (Subrayas y negritas mías).

4.2 DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De acuerdo con la reiterada Jurisprudencia de la Corte Constitucional, la respuesta al derecho de petición debe ser oportuna y notificada; debe resolver de fondo, en forma clara y precisa las cuestiones puestas de presente; y, ser congruente. Así mismo, la citada Corporación Judicial ha establecido que independientemente de que lo resuelto por la entidad sea adverso o no a los intereses del peticionario, la resolución del asunto debe contar con un estudio minucioso de lo pretendido, argumentos claros, que sea coherente, dé solución a lo que se plantea de manera precisa, suficiente, efectiva y sin evasivas de ninguna clase, es decir, que es menester efectuar un examen serio de lo pedido -que dé solución al asunto- y la respuesta puede o no ser favorable a lo solicitado por el petente.

La reclamación presentada el 9 de agosto de 2021 no ha sido resuelta por las accionadas, configurándose así la afectación ya aludida.

5. Caso concreto:

5.1 LA EXPERIENCIA COMO CONTRATISTA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS, FAO Y CORPROGRESO DEBE SER VALORADA COMO EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.

No se calificó como experiencia profesional relacionada la que fue acreditada, pese a cumplir con los criterios para ser considerada como tal. La experiencia profesional y profesional relacionada debe ser valorada así:

b) Profesional Universitario

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la Experiencia de esta denominación de empleos, la escala de calificación será de cero (0,00) a treinta (30,00) puntos tanto para la Experiencia Profesional Relacionada como para la Experiencia Profesional.

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA PUNTUACIÓN *	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje\ Exp.Prof.Relacionada = Total\ de\ meses\ acreditados * \left(\frac{30}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Profesional Relacionada, el cual es 30.
De 13 a 24 meses	$Puntaje\ Exp.Prof.Relacionada = Total\ de\ meses\ acreditados * \left(\frac{30}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Profesional Relacionada, el cual es 30.
25 o más meses	$Puntaje\ Exp.Prof.Relacionada = Total\ de\ meses\ acreditados * \left(\frac{30}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Profesional Relacionada, el cual es 30.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Puntuación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA PROFESIONAL EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA PUNTUACIÓN *	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje\ Experiencia\ Profesional = Total\ de\ meses\ acreditados * \left(\frac{30}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Profesional, el cual es 30.
De 13 a 24 meses	$Puntaje\ Experiencia\ Profesional = Total\ de\ meses\ acreditados * \left(\frac{30}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Profesional, el cual es 30.
25 o más meses	$Puntaje\ Experiencia\ Profesional = Total\ de\ meses\ acreditados * \left(\frac{30}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Profesional, el cual es 30.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Puntuación es una constante (un factor de conversión).

Imagen 3. Aparte del Anexo del Acuerdo N° CSNC 20191000008636 de 20 de agosto de 2019 sobre los criterios para valorar la experiencia profesional y profesional relacionada en la prueba de valoración de antecedentes.

Obsérvese en la siguiente tabla comparativa que exponen las evidentes similitudes en cuanto a redacción de la función, verbos rectores, finalidad de la actividad, análisis jurídico de la misma área del derecho y hasta propósito misional³:

Cargo de la Convocatoria empleo OPEC 75308 de la Entidad Gobernación del Atlántico

Nivel: profesional
Denominación: profesional universitario
Grado: 8
Código: 219
Número OPEC: 75308
Asignación salarial: \$ 4849261.

Propósito: liderar la formulación, adopción y seguimiento de las políticas públicas de la secretaria del interior, en particular las relativas a los asuntos étnicos y en la coordinación del control de la gestión misional de la entidad.

Funciones:

- 1. Velar por la inserción de esta Política en los planes programas y proyectos, establecer metas, realizar su seguimiento e implementar planes operativos sustentables que vinculen todos los mecanismos establecidos por ley en esta materia y entregar los reportes correspondientes.
- 2. Asistir al superior inmediato en la Implementación de la Política Publica que se interviene.
- 3. Servir de enlace entre los organismos que conforman la Red para la implantación de la Política Publica de Asuntos Étnicos.
- 4. Prestar Asistencia técnica a los municipios e instituciones y hacer seguimiento en su implantación en materia del establecimiento de la política de Asuntos étnicos.
- 5. Liderar el trabajo del equipo, cuando le sea asignado personal para contribuir en el fortalecimiento de este componente misional.
- 6. Supervisar contratos cuando le sean asignados, siguiendo los lineamientos de Ley, y las metodologías diseñadas e implantadas por la administración.
- 7. Atender peticiones, quejas, reclamos y recursos interpuestos por los ciudadanos y/o entidades de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Ley.
- 8. Coordinar con otras áreas misionales, para que el establecimiento de la política sea clara, coherente y fortalezca los valores de Participación y Convivencia, con prevalencia del enfoque de derechos.
- 9. Establecer, hacerle seguimiento y velar por la sostenibilidad de las mesas de dialogo u otros escenarios de participación y concertación de la política en comento.
- 10. Diseñar e implementar estrategias pedagógicas y de comunicación, infra e interinstitucional sector educativo), e intersectorial para socializar y fortalecer la temática de Asuntos étnicos y el enfoque de derechos.
- 11. Mantener al día de acuerdo a los procedimientos las comunicaciones internas y externas generadas mediante el sistema Orfeo, las políticas de Informática y el sistema documental.

³ Se comparan los contenidos de los contratos aportados dentro de la convocatoria; lo relativo a mis funciones derivadas de la relación legal y reglamentaria como Auxiliar Ad- Honorem y sustanciadora de un juzgado administrativo se analiza en capítulo aparte.

- 12. Las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

FUNCIONES EMPLEO OPEC 75308 DE LA ENTIDAD GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	CONTRATO/EXPERIENCIA	FUNCIONES/OBLIGACIONES ACREDITADAS DENTRO DEL PROCESO DE MÉRITO	SIMILITUD
Misionales			
Velar por la inserción de esta Política en los planes programas y proyectos, establecer metas, realizar su seguimiento e implementar planes operativos sustentables que vinculen todos los mecanismos establecidos por ley en esta materia y entregar los reportes correspondientes. Asistir al superior inmediato en la Implementación de la Política Publica que se interviene.	CONTRATO: Prestación de servicios No.TH-FAO-069 celebrado con CORPROGRESO Contrato UTF/COL/089/COL de 14 de diciembre de 2018 celebrado con la Organización de la Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO Contrato N° 2053 de 2017 celebrado con la URT.	Presentar un plan de trabajo que responda a los productos esperados en estos términos de referencia. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el Supervisor asignado. Recomendar y apoyar al (la) Director(a) de la Dirección Territorial en las actividades que demande para la adecuada y continua orientación en temas tales como el contenido y alcance de la normatividad y la jurisprudencia nacional e internacional en materia de protección de bienes, formalización, reparación y restitución en población en situación o riesgo de desplazamiento. Apoyar y acompañar los procedimientos étnicos que la Dirección Territorial adelante en el marco de los Decretos Ley 4633, 4635 de 2011	Las funciones y obligaciones en uno y otros cargos tienen como finalidad la configuración de planes, metas y seguimientos respecto de los objetos misionales. El objetivo en las distintas actividades es el apoyo al superior en el desarrollo de la actividad misional de la entidad. Incluyendo el acompañamiento especial en los procesos administrativos de la entidad relativos a comunidades étnicas y la aplicación de los lineamientos correspondientes. Área: Derecho público: constitucional, administrativo

		en coordinación con el equipo Dirección Territorial. Apoyar, acompañar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demande los procesos administrativos de registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente. Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en la ejecución de las acciones y/o actividades dentro de la Etapa Judicial, así como el seguimiento a los fallos por los jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras en los respectivos procesos de Restitución y/ formalización. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte. 6. Apoyar, según las orientaciones del Director Territorial y de la Dirección Jurídica de Restitución al equipo jurídico con las labores orientadas a impulsar el procedimiento de restitución de tierras, tanto en su etapa administrativa como en la judicial, con el marco de la Ley 1448 de 2011 y	. Conocimientos en políticas públicas de atención a sujetos de especial protección constitucional.
--	--	--	--

Contrato N° 1636 de 2016 celebrado con la URT

		sus decretos reglamentarios. Apoyar a la Dirección Territorial en el correcto flujo de información de acuerdo con el direccionamiento del (la) director (a) territorial.	
Servir de enlace entre los organismos que conforman la Red para la implantación de la Política Publica de Asuntos Étnicos. Establecer, hacerle seguimiento y velar por la sostenibilidad de las mesas de dialogo u otros escenarios de participación y concertación de la política en comento.	CONTRATO: Prestación de servicios No.TH-FAO-o6g celebrado con CORPROGRESO Contrato UTF/COL/o8g/COL de 14 de diciembre de 2018 celebrado con la Organización de la Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO	Realizar el acompañamiento jurídico, cuando sea solicitado, a las reuniones, comités, o eventos, en asuntos relacionados con el objeto del proyecto. Participar y apoyar en jornada de socialización sobre la restitución de bienes a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.	La finalidad de estas funciones y/o obligaciones es la articulación institucional para el desarrollo de la misión de la entidad. Ambas comparten el área del derecho público. Área: Derecho público: constitucional, administrativo . Conocimientos en políticas públicas de atención a sujetos de especial protección constitucional.
Prestar Asistencia técnica a los municipios e instituciones y hacer seguimiento en su implantación en materia del establecimiento de la política de Asuntos étnicos.	CONTRATO: Prestación de servicios No.TH-FAO-o6g celebrado con CORPROGRESO	Apoyar gestión de los procesos Notariales, registrales, administrativos y judiciales a cargo de la ANT que correspondan a las solicitudes de formalización de la propiedad rural, acompañadas en el marco del convenio.	

Liderar el trabajo del equipo, cuando le sea asignado personal para contribuir en el fortalecimiento de este componente misional	Contrato N° 1077 de 2018 celebrado con la URT.	Liderar las gestiones que contribuyan a completar la información documental de los procesos administrativos de inscripción y judiciales que adelanta la Dirección Territorial en el marco del proyecto de centralización de expedientes con decisión de fondo 2012 a 2016.	En las dos descripciones se resalta el fin de liderar equipos y/ actividades.
Velar por la inserción de esta Política en los planes programas y proyectos, establecer metas, realizar su seguimiento e implementar planes operativos sustentables que vinculen todos los mecanismos establecidos por ley en esta materia y entregar los reportes correspondientes. Asistir al superior inmediato en la Implementación de la Política Publica que se interviene. 4. Prestar Asistencia técnica a los municipios e instituciones y hacer seguimiento en su implantación en materia del establecimiento de la política de Asuntos étnicos	Contrato N° 2053 de 2017 celebrado con la URT. CONTRATO: Prestación de servicios No.TH-FAO-o69 celebrado con CORPROGRESO. Contrato UTF/COL/o89/COL de 14 de diciembre de 2018 celebrado con la Organización de la Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO	Apoyar y acompañar los procedimientos étnicos que la Dirección Territorial adelante en el marco de los Decretos Ley 4633, 4635 de 2011 en coordinación con el equipo Dirección Territorial. Apoyar el análisis jurídico que realiza la Agencia Nacional de Tierras (ANT) de las solicitudes elevadas por los usuarios de los programas de formalización y clarificación de la propiedad rural a cargo de dicha agencia, para determinar su viabilidad y ruta jurídica y/o administrativa a seguir. Apoyar gestión de los procesos Notariales, registrales, administrativos y judiciales a cargo de la ANT que correspondan a las solicitudes de formalización de la propiedad rural, acompañadas en el marco del convenio. Proyectar los actos administrativos correspondientes a los	Nuevamente se señala que ambas descripciones comparten el seguimiento y acompañamiento en los procedimientos según los lineamientos normativos. Así mismo la asistencia o apoyo a los destinatarios del servicio público, según la misión de la entidad. Área: Derecho público: constitucional, administrativo . Conocimientos en políticas públicas de atención a sujetos de especial protección constitucional.

		procedimientos misionales de la ANT.	
Transversales o comunes			
6. Supervisar contratos cuando le sean asignados, siguiendo los lineamientos de Ley, y las metodologías diseñadas e implantadas por la administración.	Contrato N° 1077 de 2018 celebrado con la URT. Contrato N° 2053 de 2017 celebrado con la URT Contratos N° 1036 de 2016 y Contrato N° 592 de 2017 celebrados con la URT	Supervisar a los abogados junior en cuanto a su producción. 22. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.	La supervisión de contratos, según la orden del superior.
7. Atender peticiones, quejas, reclamos y recursos interpuestos por los ciudadanos y/o entidades de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Ley	CONTRATO: Prestación de servicios No.TH-FAO-069 celebrado con CORPROGRESO Contrato N° UTF/COL/089/COL de 14 de diciembre de 2018 celebrado con la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO Contrato N° 592 de 2017 celebrado con la URT. Contrato N° 1636 de 2017 celebrado con la URT.	Proyectar conceptos y respuestas a las consultas, quejas y peticiones que se presenten por los peticionarios ante la ANT. Dar respuesta a derechos de petición o cualquier otro requerimiento que se radique directamente en la oficina de la Dirección Territorial UAEGRTD, o que sean remitidos por otras entidades del Estado. Brindar información y orientar a los	La gestión de respuesta a las peticiones, quejas, recursos que se presentaren a la entidad.

		ciudadanos sobre los trámites, procedimientos y entidades competentes en temas relacionados con la atención a víctimas del conflicto	
--	--	--	--

En términos generales las funciones del cargo al que aspiro y las que he acreditado comparten, entre otros factores, la realización de análisis jurídico en el campo del derecho público, apoyo y asistencia al superior en la realización, implementación de procedimientos misionales, coordinación de personal, gestión, apoyo y control dentro de la entidad, respuesta a solicitudes, acompañamiento jurídico y supervisión de contratos. Pero tales semejanzas son más protuberantes cuando se señala que durante mi experiencia profesional en la Unidad Administrativa Especial de gestión de Restitución de Tierras, en virtud de los lineamientos y la política pública de atención a las comunidades étnicas y pueblos originarios fui responsable de la aplicación y seguimiento de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011⁴ dentro del impulso del procedimiento administrativo de restitución de tierras, tanto en su etapa administrativa como judicial.

Similar análisis procede con la experiencia profesional acreditada a través de los contratos de Prestación de servicios No.TH-FAO-o69 de 2018 celebrado con CORPROGRESO y el celebrado con la Organización de la Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO según da cuenta el certificado UTF/COL/o89/COL de 2018 pues el apoyo a los procesos misionales de la Agencia Nacional de Tierras incluye la asistencia en el análisis, implementación y seguimiento de las directrices que sobre la formalización, constitución y ampliación de territorios de comunidades étnicas adelanta esta entidad.

5.2 LA EXPERIENCIA COMO SUSTANCIADORA U OFICIAL MAYOR Y AUXILIAR AD-HONOREM DEBE CALIFICARSE COMO EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.

Oportunamente fueron allegados los certificados el Juzgado Octavo Administrativo de Sincelejo de 15 de marzo de 2012 y el Jefe de Talento de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sucre de 15 de agosto de 2013, que constituyen prueba de experiencia profesional porque corresponde a cargos desarrollados con posterioridad a la terminación y aprobación del pensum académico⁵ de la carrera de derecho de acuerdo con el certificado expedido por la Directora del Centro de Admisiones, Registro y Control Académico de la Universidad de Cartagena de 17 de abril de 2012. Sobre las funciones desarrolladas en los mencionados cargos se señalan los siguientes:

Como Auxiliar Ad- Honorem y Sustanciadora en el Juzgado Octavo Administrativo de Sincelejo:

Estudio de demandas y elaboración de proyectos de sentencias, autos de admisión, inadmisión o rechazo de demandas; autos de decreto de pruebas, alegatos de conclusión, peticiones especiales de las partes, recepción de diligencias y en fin estudios de procesos en curso y consiguiente elaboración de autos de trámite, interlocutorios o de fallo de conocimiento del juez. Igualmente su

⁴ Decreto Ley 4633 de 2011 “Por medio del cual se dictan medidas de asistencia, atención, reparación integral y de restitución de derechos territoriales a las víctimas pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas” y Decreto Ley 4635 de 2011 “Por el cual se dictan medidas de asistencia, atención, reparación integral y de restitución de tierras a las víctimas pertenecientes a comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras”
⁵ Según el literal i del punto 2.1.1 del Anexo del Acuerdo N° CSNC 20191000008636 de 20 de agosto de 2019, la experiencia profesional es “**la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico** de la respectiva Formación Profesional, Tecnológica o Técnica Profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo (**Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11**)”.

aporte tuvo que ver con los libros radicadores y pertinentes asientos relacionados con el movimiento de los expedientes a cargo del juez⁶.

Por otra parte, el certificado expedido por el Jefe de Talento de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sucre de 15 de agosto de 2013 no describe las funciones correspondientes, sin embargo de acuerdo con el tercer párrafo del punto 2.1.2.2 del Anexo del Acuerdo N° CSNC 20191000008636 de 20 de agosto de 2019 *"En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente Experiencia Laboral o Profesional, no es necesario que las certificaciones las especifiquen"*. Dicho lo anterior entonces corresponde recordar que de conformidad con la Constitución Política "no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la Ley o reglamento"; al mismo tiempo el artículo 132 superior indica que los servidores públicos ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento, pero además, señala que hacen parte de la categoría de servidores públicos los empleados del Estado. Todos los servidores públicos ejercerán sus funciones derivadas directamente de las normas correspondientes de suerte que las certificaciones que acrediten la experiencia adquirida en ejercicio de aquellas estarán exceptuadas de contener las funciones según el Anexo del Acuerdo de esta convocatoria. En cualquier caso las funciones del cargo Oficial Mayor o Sustanciador están consignadas en diversas normas, entre ellas, el decreto 52 de 1987 o Estatuto de Carrera Judicial.

Es de anotar, por holgura, que las certificaciones expedidas por las dependencias de la Rama Judicial refieren funciones que están distribuidas por todo el ordenamiento jurídico, en la Constitución Política, en los diferentes códigos sustanciales y procesales, en especial, el Código General del Proceso y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley Estatutaria de Administración de Justicia etc, sin que sea necesario detallar dado que son de fácil acceso. Claramente las actividades de proyección de autos interlocutorios, de sustanciación y sentencias como producto de la administración de justicia desempeñadas en el Juzgado Octavo Administrativo de Sincelejo, comprende el espectro más amplio de gestión en el campo del derecho público, especialmente del derecho administrativo fácilmente relacionadas las funciones del cargo profesional universitario, grado: 8, código: 219, número OPEC 75308 de la entidad Gobernación del Atlántico. La administración de justicia contenciosa administrativa se encarga de resolver las controversias suscitadas con ocasión de la actividad de la administración pública, por lo que acciones de análisis jurídico de actos administrativos, examen de las políticas públicas, su implementación y seguimiento a través de la presentación de los medios de control hace que no sólo se establezca el juicio de similitud ya aludido, sino que además se señale la irremediable complementariedad de la experiencia.

Se concluye de forma diáfana que la experiencia relacionada no implica que las funciones deban ser exactamente las mismas del empleo a proveer, sino que exista una relación en las actividades que se emprenden para desarrollarlas, ya que por aspectos propios de la redacción es imposible que las diferentes entidades describan sus manuales de funciones de forma idéntica y que por ende al momento de evaluar si una experiencia es relacionada o no, debe mirarse más allá de la gramática y revisar los núcleos, temáticas, áreas del conocimiento, áreas de desempeño, etc; hecho así, se podrá ver como dichas funciones sí tienen características de semejanza y complementariedad.

*En el Criterio Unificado aprobado por unanimidad en sesión de Sala Plena de la CNSC realizada el 18 de febrero de 2021 se señaló acerca de la valoración de la experiencia relacionada que **"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***

⁶ Según se lee en el certificado del Juzgado Octavo Administrativo de Sincelejo de 15 de marzo de 2012

funciones misionales del empleo y no con una genérica o transversal, que es común a varios empleos distintos entre sí". (Subrayas y negritas mías)

Se finaliza este punto precisando que el ordenamiento jurídico no establece que la relación entre la experiencia del cargo que se pretende y las desempeñadas previamente sea directa o idéntica sino similar, semejante o complementaria⁷, esto es, que compartan algunos rasgos distintivos o en voz del Consejo de Estado “haber desarrollado funciones afines, semejantes, equivalentes, análogas o complementarias en determinada profesión, es decir, que no es necesario haber cumplido exactamente las mismas funciones del cargo al cual se aspira”. Por lo anterior, mal podría exigir la Universidad Sergio Arboleda y la CNSC que la experiencia relacionada fuese únicamente la relativa a liderar la formulación, adopción y seguimiento de las políticas públicas de la secretaria del interior, en particular las relativas a los asuntos étnicos.

5.3 Violación del derecho al debido proceso en conexidad con el principio de igualdad

Por razones erradas la experiencia profesional acreditada mediante los certificados expedidos por el Juzgado Octavo Administrativo de Sincelejo de 15 de marzo de 2012 y el Jefe de Talento de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sucre de 15 de agosto de 2013, no se valoró en absoluto bajo el argumento de que ya había sido valorada la experiencia en la verificación de los requisitos mínimos. Lo cierto es que la experiencia valorada para mi admisión al concurso es la demostrada a través de los certificados de Rosario Betin Montes Abogados Asociados de 17 de junio de 2016 (20 meses y 5 días) y la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras de 30 de julio de 2018 (3 meses y 26 días) para un total de 24 meses, como se evidencia a continuación:

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA ALIMENTACIÓN Y LA AGRICULTURA FAO	PROFESIONAL MISIONAL JURÍDICO	2018-09-10	2018-10-31	Sin validar		0
Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras	Secretaria Técnica	2018-01-26	2018-07-31	Sin validar		0
Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras	Profesional Jurídica	2017-09-12	2017-12-31	Sin validar		0
Unidad de Restitución de Tierras	Profesional Jurídica	2017-01-13	2017-08-31	Sin validar		0
Unidad de Restitución de Tierras	Profesional Jurídica	2016-07-21	2016-11-15	Valido	Se valida el documento aportado, para el cumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia exigidos por el empleo a proveer.	0
BETIN MONTES ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA ASOCIADA	2014-02-01	2015-10-05	Valido	Se valida el documento aportado, para el cumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia exigidos por el empleo a proveer.	0
RAMA JUDICIAL SECCIONAL SUCRE	SUSTANCIADORA	2011-07-12	2012-06-30	Sin validar		0

Imagen 4. Pantallazo de los resultados de verificación de requisito mínimo de experiencia.

Obsérvese que en la etapa de valoración de antecedentes dejaron de valorar mi experiencia como Auxiliar y sustanciadora en la Rama Judicial afirmando equivocadamente que tal experiencia ya había sido valorada, y por tanto negando su examen y la consecuente calificación de experiencia profesional relacionada:

⁷ Sobre este punto léase la sentencia del Consejo de Estado, Sección Segunda Subsección B. Rad. 11001-03-25-000-2014-01348-00(4386-14). Mp Sandra Lisset Ibarra Vélez

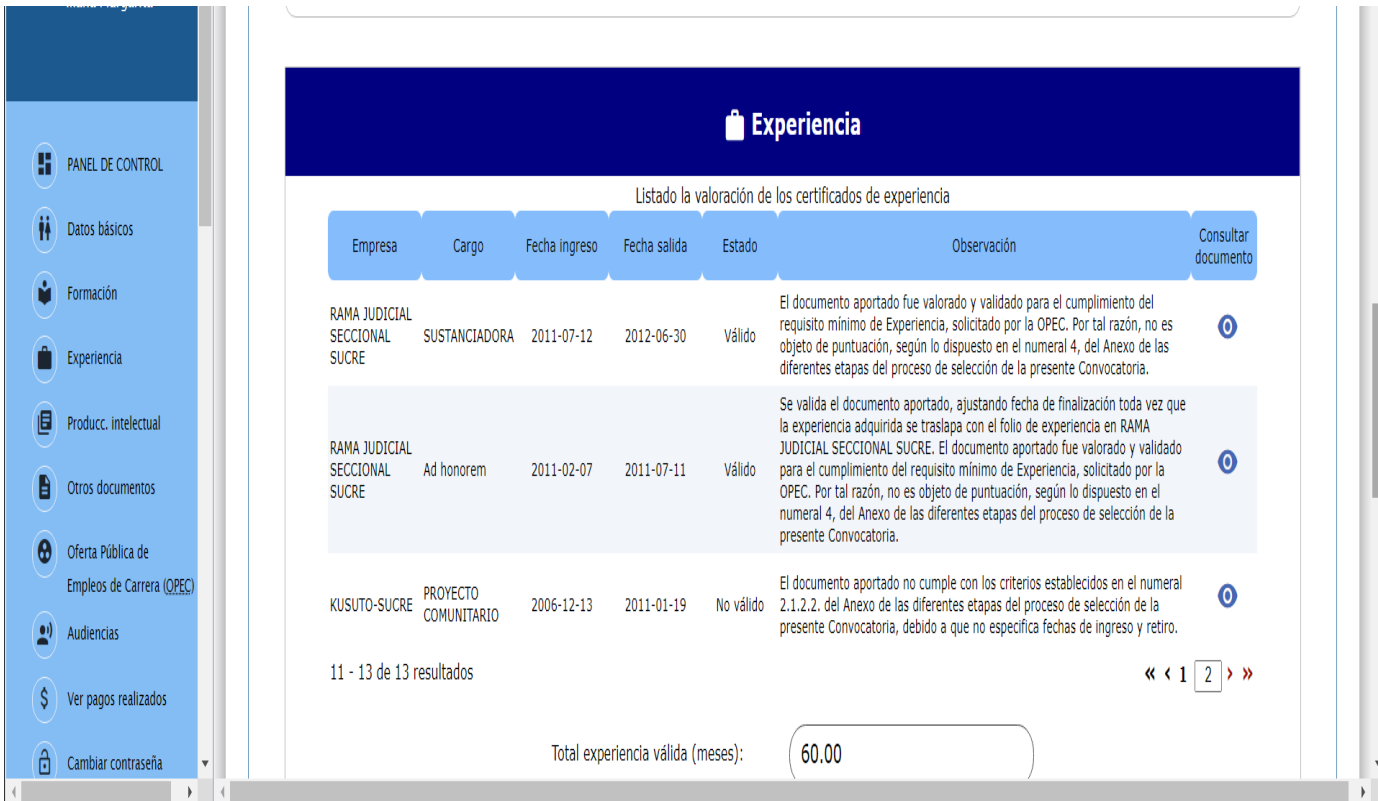


Imagen 5. Pantallazo de aparte de valoración de antecedentes. Experiencia

En consecuencia del anterior error, el evaluador procedió a calificar la experiencia que ya había sido valorada en la verificación de requisitos mínimos para otorgar puntaje en la valoración de antecedentes:

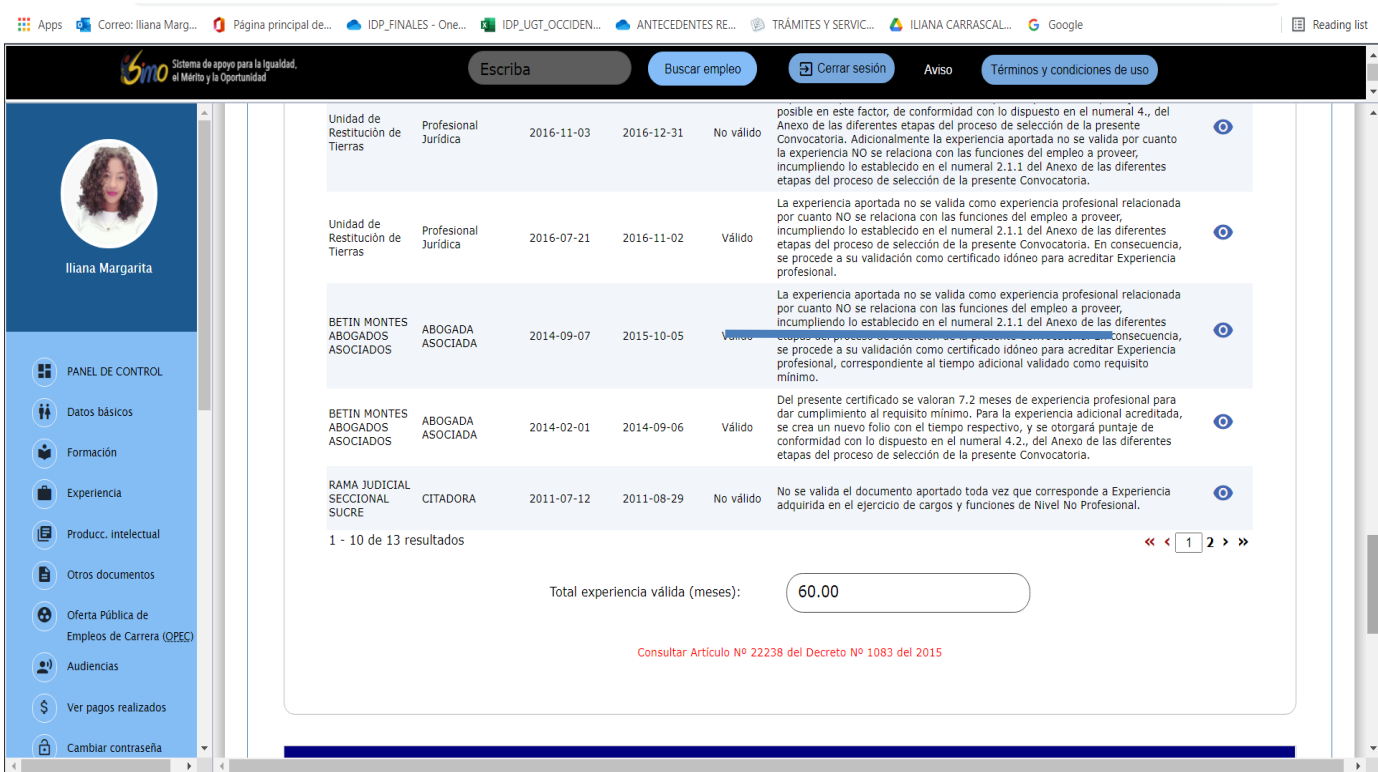


Imagen 6. Pantallazo de aparte de valoración de antecedentes. Experiencia

No es correcto que del certificado de Betin Montes Abogados Asociados se hayan tomado sólo 7.2 meses para la acreditación del requisito mínimo de experiencia, porque tal como se señala en el aplicativo SIMO (Imagen 2) fue tomado para ello todo el tiempo certificado y una fracción de otra experiencia posterior. Se configura entonces una palpable afectación al derecho fundamental a la igualdad y al debido proceso que debe ser corregido en esta instancia pues de continuar la errática ausencia de valoración de los sendos certificados por parte de la CNSC y la Universidad me sitúa en una situación de desventaja que afecta mi aspiración a ser nombrada al cargo al que aspiro, máxime si hasta antes de esta fase ocupaba el primer lugar. Se afecta mi derecho a ser tratada con igualdad formal porque se prescindió de la valoración de documentos

demostrativos de experiencia sin razones plausibles.

6 PROCEDENCIA DE LA TUTELA: EXAMEN Y SATISFACCIÓN DE LOS REQUISITOS DE SUBSIDIARIEDAD E INMEDIATEZ Y LA CONFIGURACIÓN DE UN PERJUICIO IRREMEDIABLE.

De conformidad con la Sentencia 00294 de 2016 del Consejo de Estado las decisiones que se dictan en el desarrollo de un concurso de méritos para la provisión de empleos generalmente constituyen actos de trámite y contra estos no proceden los recursos de la vía gubernativa ni los medios de control que regula la Ley 1437 de 2011 –CPACA-. Por tanto, en el evento de presentarse, en desarrollo del concurso, la flagrante violación de un derecho fundamental, la acción de tutela para el afectado resulta procedente ante la carencia de medios de defensa judiciales para lograr la continuidad en el concurso. Conforme como se observa en el caso concreto se está presentando la vulneración del derecho fundamental al debido proceso por la valoración inexacta de los resultados de la prueba de valoración de antecedentes, con lo cual deriva la consecuente violación de otros derechos fundamentales asociados a las especificidades del caso como son el derecho al acceso y ejercicio de cargos públicos, a la igualdad, a escoger profesión y oficio y derecho al trabajo.

La carrera administrativa cuyo origen constitucional se encuentra en el art. 125 superior, es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. En este sentido, la carrera administrativa funge como un principio y una garantía constitucional. El concurso de méritos está dirigido a garantizar la selección objetiva del aspirante, según la evaluación y determinación de su capacidad e idoneidad para asumir las funciones a desempeñar, de manera que se impida la subjetividad o arbitrariedad del nominador o criterios contrarios a los principios y valores constitucionales. En el caso concreto la selección objetiva se ve minada por la valoración errónea de las pruebas aportadas, impidiendo apreciar adecuadamente mi capacidad e idoneidad para asumir las funciones a desempeñar.

6.1 SUBSIDIARIEDAD

El artículo 86 de la Constitución Política establece que la acción de tutela *“sólo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, salvo que aquélla se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable”*, por ende, la procedibilidad de la acción constitucional estará sujeta a que el accionante quien considere sus derechos fundamentales vulnerados no cuente con otro medio de defensa judicial y que el medio existente no sea idóneo o eficaz para la defensa de los derechos cuyo amparo se pretende. **En el caso concreto se acudió a la acción de tutela con el objeto de evitar un perjuicio irremediable pues como se ha demostrado en los hechos se han vulnerado mis derechos frente al proceso de selección señalado, pues a pesar de haber solicitado ajustes al identificado error a través de la plataforma SIMO, estos no fueron realizados, sino que por el contrario la universidad se ratificó en su decisión.**

Por otra parte, conforme lo señala la Sentencia T-441/17 para establecer la idoneidad y eficacia de los mecanismos judiciales, el juez debe valorar los supuestos fácticos de los casos en concreto, y examinará aspectos como: (i) si la utilización del medio de defensa judicial tiene la virtualidad de ofrecer la misma protección que se lograría a través de la acción de tutela; (ii) el tiempo que tarda en resolverse la controversia ante el juez natural; (iii) la vulneración del derecho fundamental durante el trámite; (iv) las circunstancias que impidieron que el accionante hubiese promovido los mecanismos judiciales ordinarios. Aplicada estas consideraciones al caso particular se tiene que:

- a) Acudí para el restablecimiento de mis derechos al mecanismo de reclamación en la plataforma SIMO en los tiempos dispuestos para ello sin que le fuera realizada la corrección correspondiente, ni siquiera se dio respuesta a mi reclamación; razón por la cual de no concederme la procedencia de la acción de tutela me correspondería impetrar acción de nulidad y restablecimiento del derecho objetando la legalidad de los actos administrativos definitivos que para este caso sería el que conforma el registro de elegibles.
- b) Tratándose de una flagrante violación al debido proceso el juez natural es sin duda el juez de tutela mecanismo breve que le otorgaría con celeridad los derechos que le asisten. De verme innecesariamente avocada a proceder en mi defensa por vía contenciosa, es claro que deberé esperar al menos entre uno y dos años, en el mejor de los casos, hasta que se resuelva la controversia ante un juez administrativo, evento en cual se habrá consumado el daño consistente a la falta de acceso al cargo público en el tiempo que corresponde.

En la Sentencia SU-913 de 2009 se analizó el tema de la procedibilidad de la acción de tutela como mecanismo de protección de los derechos de quienes participan en concurso de méritos, al respecto indicó: *"(...) la doctrina constitucional ha reiterado que al estar en juego la protección de los derechos fundamentales al trabajo, la igualdad y el debido proceso de quienes participaron en un concurso de méritos y fueron debidamente seleccionados, la Corte Constitucional asume competencia plena y directa, aun existiendo otro mecanismo de defensa judicial, al considerar que la tutela puede "desplazar la respectiva instancia ordinaria para convertirse en la vía principal de trámite del asunto", en aquellos casos en que el mecanismo alterno no es lo suficientemente idóneo y eficaz para la protección de estos derechos. Considera la Corte que en materia de concursos de méritos para la provisión de cargos de carrera se ha comprobado que no se encuentra solución efectiva ni oportuna acudiendo a un proceso ordinario o contencioso, en la medida que su trámite llevaría a extender en el tiempo de manera injustificada la vulneración de derechos fundamentales que requieren de protección inmediata. Esta Corte ha expresado, que, para excluir a la tutela en estos casos, el medio judicial debe ser eficaz y conducente, pues se trata nada menos que de la defensa y realización de derechos fundamentales, ya que no tendría objeto alguno enervar el mecanismo de tutela para sustituirlo por un instrumento previsto en el ordenamiento legal que no garantice la supremacía de la Constitución en el caso particular". De lo anterior se desprende que la acción de amparo constitucional se convierte en el mecanismo competente para resolver la controversia objeto de acción si se tiene en cuenta que las pretensiones deprecadas están encaminadas a demostrar que existiendo la alternativa de acudir a los medios de control jurisdiccional en lo contencioso administrativo, por premura del caso exige acudir a la acción de tutela toda vez que las fases del concurso avanzan poniendo en evidente consumación la vulneración de los derechos fundamentales.*

6.2 INMEDIATEZ

La presente acción de tutela se está presentando en los tiempos apropiados pues el proceso de selección se encuentra en la etapa final, pues próximamente se hará la conformación de lista de elegibles y su posterior publicación. De acuerdo a la sentencia T- 327 de 2015 de la Corte Constitucional, el requisito de inmediatez, exige que el ejercicio de la acción de tutela debe ser oportuno, es decir, dentro de un término y plazo razonable, pues la tutela, por su propia naturaleza constitucional, busca la protección inmediata de los derechos constitucionales fundamentales y por ello la petición ha de ser presentada dentro de un marco temporal razonable respecto de la ocurrencia de la amenaza o violación de los derechos fundamentales. **Sólo hasta el pasado 31 de agosto de 2021 las entidades accionadas consolidaron la desventaja a partir de una interpretación equivocada y antijurídica de las normas legales y del Acuerdo N° CSNC 20191000008636 de 20 de agosto de 2019 pues no se dio respuesta a mi reclamación, y es precisamente la conducta omisiva la que ataca mis más esenciales derechos.**

6.3. PERJUICIO IRREMEDIABLE

En cuanto a la cualificación de los hechos que configuran la inminencia de un perjuicio irremediable, la sentencia Sentencia T-956/13 señala: "*la jurisprudencia constitucional ha contemplado que ese perjuicio (i) debe ser inminente; (ii) debe requerir de medidas urgentes para ser conjurado; (iii) debe tratarse de un perjuicio grave; y (iv) sólo puede ser evitado a partir de la implementación de acciones impostergables*. El perjuicio ha de ser inminente: "*que amenaza o está por suceder prontamente*". Con lo anterior se diferencia de la expectativa ante un posible daño o menoscabo, porque hay evidencias fácticas de su presencia real en un corto lapso, que justifica las medidas prudentes y oportunas para evitar algo probable y no una mera conjetura hipotética. Se puede afirmar que, bajo cierto aspecto, lo inminente puede catalogarse dentro de la estructura fáctica, aunque no necesariamente consumada. Lo inminente, pues, desarrolla la operación natural de las cosas, que tienden hacia un resultado cierto, a no ser que oportunamente se contenga el proceso iniciado. Hay inminencias que son incontenibles: cuando es imposible detener el proceso iniciado. Pero hay otras que, con el adecuado empleo de medios en el momento oportuno, pueden evitar el desenlace efectivo. En los casos en que, por ejemplo, se puede hacer cesar la causa inmediata del efecto continuado, es cuando vemos que desapareciendo una causa perturbadora se desvanece el efecto.

Las medidas que se requieren para conjurar el perjuicio irremediable han de ser urgentes, es decir, como calidad de urgir, en el sentido de que hay que instar o precisar una cosa a su pronta ejecución o remedio. Es apenas una adecuación entre la inminencia y la respectiva actuación: si la primera hace relación a la prontitud del evento que está por realizarse, la segunda alude a su respuesta proporcionada en la prontitud. Pero además la urgencia se refiere a la precisión con que se ejecuta la medida, de ahí la necesidad de ajustarse a las circunstancias particulares. Con lo expuesto se verifica cómo la precisión y la prontitud dan señales la oportunidad de la urgencia. No basta cualquier perjuicio, se requiere que éste sea grave, lo que equivale a la gran intensidad del daño o menoscabo material o moral en el haber jurídico de la persona. La gravedad obliga a basarse en la importancia que el orden jurídico concede a determinados bienes bajo su protección, de manera que la amenaza a uno de ellos es motivo de actuación oportuna y diligente por parte de las autoridades públicas. Luego no se trata de cualquier tipo de insalvabilidad, sino sólo de aquella que recae sobre un bien de gran significación para la persona, objetivamente. Y se anota la objetividad, por cuanto la gravedad debe ser determinada o determinable, so pena de caer en la indefinición jurídica, a todas luces inconveniente. La urgencia y la gravedad determinan que la acción de tutela sea impostergable, ya que tiene que ser adecuada para restablecer el orden social justo en toda su integridad.

6.3.1 ¿Por qué en este caso sí se configuraría un perjuicio irremediable en caso de no proteger mis derechos en sede de tutela constitucional?

En el caso concreto se tiene que: i. El perjuicio a mis derechos es inminente pues de no realizarse la valoración de la experiencia profesional relacionada en la etapa de valoración de antecedentes, se nombraría a quien hasta el momento ocupa el primer puesto. No tratándose la afectación de una mera expectativa, sino de un resultado unívoco a esperarse. Así las cosas, la inminencia del daño antijurídico se proyecta de avanzar la conformación del registro de elegibles, ii. El perjuicio inminente al tutelar de derechos requiere de medidas urgentes para ser conjurado, pues debe ser resuelta su situación antes de que la lista de elegibles sea publicada para posteriormente adquirir firmeza, quedando apartada de la posibilidad del nombramiento.

A continuación señalo la experiencia **adicional** al requisito mínimo demostrada dentro de la

convocatoria tal como se lee en el reporte de inscripción:

Entidad- Tiempo certificado	Meses	Días
Juzgado Octavo Administrativo del Circuito de Sincelejo desde el 7 de febrero de hasta el 12 de julio de 2011	5	5
Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sucre* desde el 30 de agosto de 2011 hasta el 30 de junio de 2012	10	0
Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas **desde el 16 de noviembre al 31 de diciembre de 2016	1	15
Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas del 13 de enero al 31 de agosto de 2017	7	18
Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas del 12 de septiembre al 31 de diciembre de 2017	3	19
Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas del 26 de enero al 31 de julio de 2018	6	5
Organización de la Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación del 10 de septiembre al 31 de octubre de 2018	1	21
CORPROGRESO del 1 de noviembre de 2018 al 23 de octubre de 2019	11	22
Total sumatoria simple	44	105
TOTAL EN MESES	47,5	

*Fue excluida la experiencia como citadora del Juzgado Octavo Administrativo de Sincelejo por corresponder a experiencia del nivel asistencial.

** Se toma el tiempo restante después de la valoración dentro de la verificación de requisitos mínimos.

Se excluyó la siguiente experiencia por haber sido valorada para mi admisión en la etapa de verificación de requisitos mínimos:

<u>Betin Montes Abogados Asociados desde el 1 de febrero de 2014 hasta el 5 de octubre de 2015</u>	1	8	5
Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas desde el 21 de julio al 15 de noviembre de 2016	0	3	26
Total en meses	0	20	0

Según el Anexo de la convocatoria acerca de la forma o criterio de otorgar puntaje por experiencia en esta etapa de la convocatoria se lee lo siguiente:

EXPERIENCIA PROFESIONAL EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA PUNTUACIÓN *	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$\text{Puntaje Exp. Prof. Relacionada} = \text{Total de meses acreditados} \times (30/24)$	El número 24 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Profesional Relacionada, el cual es 30.
De 13 a 24 meses	$\text{Puntaje Exp. Prof. Relacionada} = \text{Total de meses acreditados} \times (30/36)$	El número 36 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Profesional Relacionada, el cual es 30.
25 o más meses	$\text{Puntaje Exp. Prof. Relacionada} = \text{Total de meses acreditados} \times (30/48)$	El número 48 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia

Los requisitos del cargo profesional universitario, grado: 8, código: 219 de la Gobernación del Atlántico son los siguientes: **Estudio:** *Título Profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines, Trabajo Social Sociología y afines. Tarjeta o Matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.* **Experiencia:** *Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.* Lo anterior significa que le corresponde la siguiente fórmula: **total**

meses acreditados* (30/36). Idéntica fórmula se aplica para otorgar puntaje a la experiencia profesional relacionada.

Así las cosas, mi experiencia profesional llega al máximo puntaje correspondiente a 36 meses, por lo que en total son 30 puntos. **Restan 11 meses** por valorar correspondiente a la experiencia profesional relacionada acreditada con el certificado de la Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas del 12 de septiembre al 31 de diciembre de 2017 sobre el contrato N° 2053 de 2017 (3 meses y 20 días) y el contrato de Prestación de servicios No.TH-FAO-069 celebrado con CORPROGRESO (7 meses y 10 días del total de tiempo certificado)⁸. En consecuencia la fórmula a aplicar en este evento es la siguiente: **11*(30/36), lo que equivale a 9 puntos**. La suma total de los puntos de la **valoración de antecedentes** debió ser la siguiente:

Sección	Puntaje	Peso
Experiencia Profesional (Profesional Universitario)	30.00	100
<u>Experiencia Profesional Relacionada (Profesional Universitario)</u>	<u>9.00</u>	<u>100</u>
ETDH - Formación Laboral (Profesional Universitario)	0.00	100
ETDH - Formación Académica (Profesional Universitario)	0.00	100
Educación Informal (Profesional Universitario)	5.00	100
Educación Formal (Profesional Universitario)	10.00	100
Total sumatoria	54	

Lo anterior significa que el peso ponderado del puntaje obtenido en la valoración de antecedentes debió ser de 10, 8 puntos (**20% de 54**), para un total de **70,532** puntos, resultado de la sumatoria de los puntajes obtenidos en la prueba de competencias básicas, funciones y comportamental (47.232 Y 12.5 respectivamente). Actualmente los puntajes generales son los siguientes:

Listado de puntajes propios y de otros aspirantes	
Número de inscripción aspirante	Resultado total
256955019	69.96
239315429	69.58
240193883	68.73
249451048	65.30
258371242	62.83
255447374	60.51
253648320	58.80
248513111	58.03
247683662	52.88
1 - 9 de 9 resultados	
« < 1 > »	

Imagen 7. Pantallazo de listado de puntajes generales con fecha de 1 de septiembre de 2021.

Lo anterior significa que quien tiene el puntaje de 69.96 podría ser nombrado de no corregirse los yerros en que han incurrido las accionadas y dada la urgencia señalada, tanto la solicitud de suspensión provisional de la publicación de del registro de elegibles, que es el acto definitivo del concurso, como la exigencia de corrección en la puntuación de la prueba de antecedente, revisten precisión frente a la medida que se solicita ser ejecutada, ajustándose plenamente a las circunstancias particulares del caso en estudio que afecta mis derechos fundamentales. El perjuicio inminente al que me veo sometida es grave en consideración a la gran intensidad del daño que se me puede originar si se publica el acto administrativo contentivo de la lista de

⁸ A pesar de la estimación anterior, también puede ser validada como experiencia profesional relacionada la adquirida como Auxiliar Judicial Ad-Honorem y Oficial Mayor por las razones señaladas en párrafo anterior.

elegibles, pues de su firmeza se desprende el derecho a quien ocupó el primer lugar a ser nombrado con las consecuentes implicaciones jurídicas que ello representa.

7 PRUEBAS

Solicito al señor juez de tutela se sirva tener como tales y darle pleno valor probatorio a las siguientes:

1. Copia del Acuerdo N° CSNC 20191000008636 de 20 de agosto de 2019 (acto administrativo que fija las reglas de la convocatoria).
2. Copia del Anexo al Acuerdo N° CSNC 20191000008636 de 20 de agosto de 2019.
3. Copia del Reporte de inscripción a la Convocatoria 1333 a 1354 de 2019, Territorial 2019 – II.
4. Copia de la Reclamación presentada a los resultados obtenidos de la prueba de valoración de antecedentes.
5. Copia de los certificados de experiencia cargados en la plataforma dentro de la convocatoria.

8 COMPETENCIA

De conformidad con lo previsto en el artículo 86 de la Constitución, el Decreto 2591 de 1991 y el numeral 5º del artículo 1º del Decreto 1983 de 2017, son competentes para conocer la presente acción.

9 JURAMENTO

Manifestamos bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la presente demanda, que no ha sido formulada otra acción de tutela, por los mismos hechos y derechos.

10 ANEXOS

Las pruebas enunciadas en formato PDF.

11 NOTIFICACIONES

La accionada Comisión Nacional del Servicio Civil en la carrera 12 No 97-80, piso 5, de Bogotá, D.C.; teléfono PBX: 57 (1) 3259700; correo electrónico: notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co.

La accionada Universidad Sergio Arboleda en la calle 74 No. 14-14 Bogotá, Secretaría General secretaria.suma@usa.edu.co, (no se encontró un buzón específico para notificaciones judiciales).

La accionante en la Cra 7 N° 10N-78 Apto 403 Torre C Condominio Torres de Cattania, Popayán, Cauca. Buzón electrónico iliana29_25@hotmail.com

Cordialmente,



ILIANA MARGARITA CARRASCAL PATERNINA

C.C. 1.100.624.176



"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación del Atlántico – Convocatoria No. 1343 de 2019 – Territorial 2019 – II"

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 11, 12 y 30 de la Ley 909 de 2004 y en los artículos 2.2.6.1 y 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

Adicionalmente, el artículo 130 superior dispone que *"Habrà una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial"*.

Más adelante, el artículo 209 ibídem determina que *"la función administrativa (...) se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...)"*.

En concordancia con los anteriores preceptos, el artículo 7 de la Ley 909 de 2004 establece que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, *"(...) es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público (...), de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio (...), [que] con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público (...), (...) actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad"*.

De conformidad con el artículo 11, literales c) e i), de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, *"Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento" (...)* y *"Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin"*.

El artículo 28 de la ley precitada señala que la ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se realizará de acuerdo con los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar estos procesos, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes, eficacia y eficiencia.

Complementariamente, el artículo 31 de esta ley estableció que las etapas de estos procesos de selección son la Convocatoria, el Reclutamiento, las Pruebas, las Listas de Elegibles y el Período de Prueba, señalando en su numeral 1 que la Convocatoria *"(...) 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"*.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación del Atlántico – Convocatoria No. 1343 de 2019 – Territorial 2019 – II"

Por su parte, el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, señala el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera, norma que recoge el artículo con igual numeración del Decreto 648 de 2017

A su vez, el artículo 2.2.6.34 ibídem, adicionado por el artículo 3 del Decreto 051 de 2018, define las responsabilidades en la planeación de los procesos de selección por mérito para el ingreso a empleos de carrera administrativa y la manera como se obtienen los recursos para adelantarlos. Además, establece que la CNSC es la responsable de determinar la periodicidad y lineamientos con que se deben registrar las vacantes definitivas en la Oferta Pública de Empleos, en adelante OPEC.

En aplicación de esta normatividad, en uso de sus competencias constitucionales y legales, la CNSC realizó conjuntamente con delegados de la Gobernación del Atlántico, la etapa de planeación para adelantar el proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema General de Carrera Administrativa de su planta de personal.

En cumplimiento de esta labor, la entidad referida registró en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, la correspondiente OPEC, compuesta por ciento treinta y siete (137) empleos, con ciento cincuenta y seis (156) vacantes, la cual fue certificada por su Representante Legal y el Jefe de Talento Humano y enviada a la CNSC mediante correo electrónico institucional del 10 de mayo de 2019. En esta certificación de la OPEC, los referidos funcionarios igualmente certificaron que "(...) la información reportada corresponde a la consignada en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente", el cual también enviaron a esta Comisión Nacional mediante correo electrónico institucional del 10 de mayo de 2019.

Con base en esta OPEC así certificada, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 13 de junio de 2019, aprobó las reglas del proceso de selección para proveer por mérito los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación del Atlántico, siguiendo los parámetros definidos en el presente Acuerdo.

En mérito de lo expuesto, la CNSC,

ACUERDA:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA. Convocar el proceso de selección para proveer de manera definitiva ciento treinta y siete (137) empleos, con ciento cincuenta y seis (156) vacantes, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación del Atlántico, que se identificará como "Convocatoria No. 1343 de 2019 – Territorial 2019 – II".

PARÁGRAFO. Hace parte integral del presente Acuerdo, el Anexo que contiene de manera detallada las Especificaciones Técnicas de cada una de las etapas del proceso de selección que se convoca. Por consiguiente, en los términos del numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2014, este Acuerdo y su Anexo son normas reguladoras de este concurso y obligan tanto a la entidad objeto del mismo como a la CNSC, a la Institución de Educación Superior que lo desarrolle y a los participantes inscritos.

ARTÍCULO 2. ENTIDAD RESPONSABLE. El presente proceso de selección estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, quien en virtud de sus competencias legales podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar sus diferentes etapas con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por la misma CNSC para este fin, conforme lo reglado en el artículo 30 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 3. ESTRUCTURA DEL PROCESO. El presente proceso de selección tendrá las siguientes fases:

- Convocatoria y divulgación.
- Adquisición de Derechos de participación e Inscripciones.
- Verificación de Requisitos Mínimos, en adelante VRM.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación del Atlántico – Convocatoria No. 1343 de 2019 – Territorial 2019 – II"

- Aplicación de pruebas: Prueba sobre Competencias Funcionales, Prueba sobre Competencias Comportamentales y Valoración de Antecedentes.
- Conformación y adopción de Listas de Elegibles

ARTÍCULO 4. PERÍODO DE PRUEBA. La actuación administrativa relativa al período de prueba, es de exclusiva competencia del nominador, la cual debe seguir las reglas establecidas en la normatividad vigente sobre la materia.

ARTÍCULO 5. NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO DE SELECCIÓN. El proceso de selección que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial por lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto 785 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, el Decreto 051 de 2018, el Decreto 815 de 2018, el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente de la respectiva entidad, con base en el cual se realiza este proceso de selección, lo dispuesto en este Acuerdo y su Anexo y por las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 6. FINANCIACIÓN. De conformidad con el artículo 9 de la Ley 1033 de 2006, reglamentado por el Decreto 3373 de 2007, las fuentes de financiación de los costos que conlleva la realización del presente proceso de selección serán las siguientes:

1. **A cargo de los aspirantes:** El monto recaudado por concepto del pago del derecho a participar en el proceso de selección, el cual se cobrará según el nivel del empleo al que aspiren, así:

- Para el Nivel Profesional: Un salario y medio mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV).
- Para los Niveles Técnico y Asistencial: Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV).

Este pago se deberá realizar en la forma establecida en el artículo 12 de este Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente en su página web www.cnsc.gov.co y/o el enlace de SIMO (<https://simo.cnsc.gov.co/>).

2. **A cargo de la entidad:** El monto equivalente al costo total del proceso de selección menos el monto recaudado por concepto del pago del derecho a participar en el mismo que hagan los aspirantes.

PARÁGRAFO. Los gastos de desplazamiento y demás gastos necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y la diligencia de acceso a pruebas, los asumirá de manera obligatoria directamente el aspirante.

ARTÍCULO 7. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN. Los siguientes son los requisitos generales que los aspirantes deben cumplir para participar en este proceso de selección y las causales de exclusión del mismo.

- Para participar en este proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a) mayor de edad.
2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente de la respectiva entidad, transcritos en la correspondiente OPEC.
3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para el proceso de selección.
5. Registrarse en el SIMO.
6. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

- Son causales de exclusión de este proceso de selección:

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación del Atlántico – Convocatoria No. 1343 de 2019 – Territorial 2019 – II"

- 2. No cumplir o no acreditar los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribió establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente de la respectiva entidad, transcritos en la correspondiente OPEC.
- 3. No presentar o no superar las pruebas de carácter eliminatorio establecidas para el proceso de selección.
- 4. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el proceso de selección.
- 5. Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en el proceso de selección.
- 6. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el presente Acuerdo y su Anexo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas del proceso de selección.
- 7. Conocer con anticipación las pruebas aplicadas.

Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento del proceso de selección, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias y/o administrativas a que haya lugar.

PARÁGRAFO 1. El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta normatividad será responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo señalado en los numerales anteriores de los requisitos de participación, será impedimento para tomar posesión del cargo.

PARÁGRAFO 2. En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz.

**CAPÍTULO II
EMPLEOS CONVOCADOS**

ARTÍCULO 8. EMPLEOS CONVOCADOS. Los empleos vacantes de la OPEC que se convocan para este proceso de selección son los siguientes:

NIVEL	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Profesional	98	100
Técnico	34	38
Asistencial	5	18
TOTAL	137	156

PARÁGRAFO 1. La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo, ha sido suministrada y certificada por la Gobernación del Atlántico y es de su responsabilidad exclusiva, así como el Manual de Funciones y Competencias Laborales que dicha entidad envió a la CNSC, el cual sirvió de insumo para el presente proceso de selección, según los detalles expuestos en la parte considerativa de este Acuerdo. Las consecuencias derivadas de la inexactitud, equivocación o falsedad de la información reportada por la aludida entidad 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 certificada y el referido Manual de Funciones y Competencias Laborales, prevalecerá este último, por consiguiente, la OPEC se corregirá dando aplicación a lo previsto en el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho Manual de Funciones y Competencias Laborales y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.

PARÁGRAFO 2. Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los empleos a proveer mediante este proceso de selección tanto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente de la respectiva entidad, que sirvió de insumo para el mismo, como en la OPEC registrada por dicha entidad, información que se encuentra publicada en la página Web de la CNSC www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

PARÁGRAFO 3. La sede de trabajo de cada uno de los empleos vacantes objeto del presente proceso de selección, estará determinada en la OPEC.

**CAPÍTULO III
DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES**

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación del Atlántico – Convocatoria No. 1343 de 2019 – Territorial 2019 – II"

ARTÍCULO 9. DIVULGACIÓN. El presente Acuerdo y su Anexo se divulgarán en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO, en la página web de la entidad objeto del proceso de selección y en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública, a partir de la fecha que establezca la CNSC, y permanecerán publicados durante el desarrollo del mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

PARAGRAFO. La divulgación de la OPEC y su apertura para que pueda ser consultada por los ciudadanos interesados se iniciará por lo menos con quince (15) días calendario de antelación al inicio de inscripciones.

ARTÍCULO 10. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. Antes de dar inicio a la Etapa de Inscripciones, la convocatoria podrá ser modificada o complementada, de oficio o a solicitud de la entidad para la cual se realiza el proceso de selección, debidamente justificada y aprobada por la CNSC, y su divulgación se hará a través de los mismos medios utilizados desde el inicio.

Iniciada la Etapa de Inscripciones, la convocatoria sólo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de inscripciones y aplicación de las pruebas por la CNSC. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente.

Las modificaciones relacionadas con la fecha de inscripciones o con las fechas o lugares de aplicación de las pruebas, se divulgarán en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO y por diferentes medios de comunicación que defina la CNSC, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la nueva fecha prevista.

PARÁGRAFO 1. Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, los errores formales se podrán corregir en cualquier tiempo de oficio o a petición de parte, de conformidad con lo previsto por el artículo 45 del CPACA.

PARÁGRAFO 2. Los actos administrativos mediante los cuales se realicen aclaraciones, correcciones, adiciones y/o modificaciones al presente Acuerdo y/o su Anexo, serán suscritos únicamente por la CNSC.

ARTÍCULO 11. CONDICIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIONES. Los aspirantes a participar en el presente proceso de selección, antes de iniciar su trámite de inscripción, deben tener en cuenta las condiciones establecidas en el numeral 1.1 del Anexo del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 12. CRONOGRAMA PARA EL PAGO DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES. El procedimiento para el pago de los Derechos de participación e Inscripciones se realizará según el siguiente cronograma:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN	LUGAR O UBICACIÓN
La Etapa de Inscripciones comprende: 1) El Registro en SIMO o su equivalente, 2) La consulta de la OPEC, 3) La selección del empleo para el que se pretende concursar, 4) Confirmación de los datos de inscripción al empleo, 5) El pago de los Derechos de participación o autorización de la CNSC cuando aplique y 6) La formalización de la inscripción.	La CNSC informará con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.	Página web www.cnsc.gov.co , enlace SIMO. Banco que se designe para el pago.
Relación del número de aspirantes inscritos por empleo.	Los aspirantes inscritos podrán consultar en SIMO, con su usuario y contraseña, el número de aspirantes inscritos para el mismo empleo.	Página web www.cnsc.gov.co , enlace SIMO.

PARÁGRAFO. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE INSCRIPCIONES. Si antes de finalizar el plazo de inscripciones no se han inscrito aspirantes para uno o varios empleos o para alguno (s) se cuenta con menos inscritos que vacantes ofertadas, la CNSC podrá ampliar el plazo de inscripciones, lo cual se divulgará con oportunidad a los interesados en la página www.cnsc.gov.co, con las alertas que se generan en SIMO y en el sitio web de la entidad objeto de la proceso de selección.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación del Atlántico – Convocatoria No. 1343 de 2019 – Territorial 2019 – II"

CAPÍTULO IV VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTÍCULO 13. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en los correspondientes Manuales de Funciones y Competencias Laborales, transcritos en la OPEC, para cada uno de los empleos ofertados en este proceso de selección se realizará a los aspirantes inscritos con base en la documentación que registraron en SIMO hasta la fecha del cierre de las inscripciones, conforme al último "Reporte de inscripción" generado por el sistema. Se aclara que la VRM no es una prueba ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

Los aspirantes que acrediten cumplir con estos requisitos serán admitidos al proceso de selección y quienes no serán inadmitidos y no podrán continuar en el mismo.

ARTÍCULO 14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA VRM. Para la Etapa de VRM, los aspirantes deben tener en cuenta las especificaciones técnicas establecidas en los numerales 2.1 y 2.2 del Anexo del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 15. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE VRM Y RECLAMACIONES. La información sobre la publicación de resultados y las reclamaciones para la Etapa de VRM deberá ser consultada en los numerales 2.3, 2.4 y 2.5 del Anexo del presente Acuerdo.

CAPÍTULO V PRUEBAS

ARTÍCULO 16. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. De conformidad con el artículo 2.2.6.13 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas a aplicar en este proceso de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad, adecuación y potencialidad de los aspirantes a los diferentes empleos que se convocan, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades y competencias requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de los mismos. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

En los términos del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas aplicadas o a utilizarse en esta clase de procesos de selección tienen carácter reservado. Sólo serán de conocimiento de las personas que indique la CNSC en desarrollo de los procesos de reclamación.

Las siguientes tablas señalan las pruebas que se aplicarán para los empleos convocados en el presente proceso de selección:

PROFESIONAL ESPECIALIZADO			
PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatoria	50%	65.00
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	20%	N/A
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	30%	N/A
TOTAL		100%	

PROFESIONAL UNIVERSITARIO, TÉCNICO Y ASISTENCIAL			
PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatoria	60%	65.00
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	20%	N/A
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	20%	N/A
TOTAL		100%	

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación del Atlántico – Convocatoria No. 1343 de 2019 – Territorial 2019 – II"

ARTÍCULO 17. PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES. Las especificaciones técnicas, la citación y las ciudades de presentación de las Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales se encuentran definidas en los numerales 3, 3.1 y 3.2 del Anexo del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 18. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS FUNCIONALES y COMPORTAMENTALES. La información sobre la publicación de los resultados de las Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales y las reclamaciones que tales resultados generen se debe consultar en los numerales 3.3, 3.4 y 3.5 del Anexo del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 19. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la *Prueba Eliminatoria*. Las especificaciones técnicas de esta prueba se encuentran definidas en los numerales 4, 4.1 y 4.2 del Anexo del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 20. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES DE LA PRUEBA DE VALORACION DE ANTECEDENTES. La información sobre la publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes y las reclamaciones que tales resultados generen se debe consultar en los numerales 4.3, 4.4 y 4.5 del Anexo del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 21. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. Por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción o intento de sustracción de materiales de las pruebas, suplantación o intento de suplantación u otras irregularidades, ocurridas e identificadas antes, durante y/o después de la aplicación de las pruebas o encontradas durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, la CNSC y/o la universidad o institución de educación superior que se haya contratado para el desarrollo del presente proceso de selección, adelantarán las actuaciones administrativas correspondientes, en los términos del Capítulo I del Título III de la Parte Primera del CPACA, de las cuales comunicarán por escrito a los interesados para que intervengan en las mismas.

El resultado de estas actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas presentadas por los aspirantes involucrados y, por ende, a su exclusión del proceso de selección en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hicieran parte de una Lista de Elegibles, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 22. MODIFICACIÓN DE PUNTAJES OBTENIDOS EN LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. En virtud de los preceptos de los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, de oficio o a petición de parte, podrá modificar los puntajes obtenidos por los aspirantes en las pruebas presentadas en este proceso de selección, cuando se compruebe que hubo error, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente, en los términos del Capítulo I del Título III de la Parte Primera del CPACA, de la cual comunicará por escrito al(os) interesado(s) para que intervenga(n) en la misma.

CAPÍTULO VI LISTA DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 23. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. La CNSC publicará en su página web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO, los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas en este proceso de selección, conforme a lo previsto en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 24. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 y de los artículos 1 y 4 de los Acuerdos No. CNSC 555 de 2015 y 562 de 2016, respectivamente, la CNSC conformará y adoptará, en estricto orden de mérito, las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados en el presente proceso de selección, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación del Atlántico – Convocatoria No. 1343 de 2019 – Territorial 2019 – II"

ARTÍCULO 25. DESEMPATE EN LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales, en la correspondiente Lista de Elegibles ocuparán la misma posición en condición de empatados. En estos casos, para determinar quién debe ser nombrado en Período de Prueba, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien cuente con derechos en carrera administrativa.
3. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, de conformidad con el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
4. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2, numeral 3, de la Ley 403 de 1997.
5. Con quien haya realizado la Judicatura en las Casas de Justicia o en los Centros de Conciliación Públicos, o como Asesores de los Conciliadores en Equidad, en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 50 de la Ley 1395 de 2010.
6. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas, en atención al siguiente orden:
 - a) Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la Prueba sobre Competencias Funcionales.
 - b) Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la Prueba sobre Competencias Comportamentales.
 - c) Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la Prueba de Valoración de Antecedentes.
7. La regla referida a los varones que hayan prestado el Servicio Militar Obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
8. Finalmente, de mantenerse el empate, éste se dirimirá mediante sorteo.

ARTÍCULO 26. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. A partir de la fecha que disponga la CNSC, en la página web www.cns.gov.co, enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan las Listas de Elegibles de los empleos ofertados en el presente proceso de selección.

ARTÍCULO 27. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. En los términos del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las Listas de Elegibles, la Comisión de Personal de la entidad para la cual se realiza el presente proceso de selección, podrá solicitar a la CNSC la exclusión de estas listas de la persona o personas que figuren en ellas, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.
2. Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
3. No superó las pruebas del concurso.
4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

Cuando la referida Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la correspondiente solicitud de exclusión, misma que presentará dentro del término estipulado, exclusivamente a través del SIMO. Las solicitudes que se reciban por un medio diferente al indicado en el presente Acuerdo, no será tramitadas.

Recibida una solicitud de exclusión que reúna todos los requisitos anteriormente indicados, la CNSC iniciará la actuación administrativa de que trata el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la que comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma. De no encontrarla ajustada a estos requisitos, será rechazada o se abstendrá de iniciar la referida actuación administrativa.

La exclusión de Lista de Elegibles, en caso de prosperar, procede sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario, penal o de otra índole a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 28. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. En virtud del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado, excluirá de las Listas de Elegibles a los participantes en este proceso de selección, cuando

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación del Atlántico – Convocatoria No. 1343 de 2019 – Territorial 2019 – II"

compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en los puntajes obtenidos en las distintas pruebas aplicadas y/o en la ponderación y/o sumatoria de estos puntajes.

Estas listas también podrán ser modificadas por la CNSC, de oficio, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas, adicionándolas con una o más personas o reubicándola(s), cuando compruebe que hubo error, casos para los cuales se expedirá el respectivo acto administrativo modificatorio.

Iniciada la actuación administrativa correspondiente, que se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III de la Parte Primera del CPACA, la comunicará por escrito al (os) interesado(s) para que intervenga(n) en la misma.

ARTÍCULO 29. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La firmeza de las Listas de Elegibles se produce cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en la página web www.cnsc.gov.co, enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, no se haya recibido solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en el artículo 27 del presente Acuerdo, o cuando las solicitudes de exclusión interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

Una vez en firme las Listas de Elegibles, la CNSC comunicará a la entidad interesada esta firmeza y publicará los correspondientes actos administrativos mediante los que se conforman y adoptan en la página web www.cnsc.gov.co, enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, la cual constituye el medio oficial de publicación para todos los efectos legales y para que se inicien las acciones tendientes a efectuar la provisión por mérito de los respectivos empleos.

ARTÍCULO 30. RECOMPOSICIÓN AUTOMÁTICA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las Listas de Elegibles se recompondrán de manera automática, una vez los elegibles tomen posesión del empleo en estricto orden de mérito, o cuando éstos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales, o sean excluidos de la Lista de Elegibles con fundamento en lo señalado en los artículos 27 y 28 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 31. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las Listas de Elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años a partir de su firmeza, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, o la establecida en la ley vigente sobre la materia.

ARTÍCULO 32. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la CNSC y/o enlace SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

Dado en Bogotá, D.C., el 20 de agosto de 2019

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ
Presidente CNSC

JUAN CARLOS MUÑOZ PACHECO
Secretario de Hacienda encargado de las
funciones de Gobernador del Departamento del
Atlántico

Aprobó: Jorge A. Ortega Cerdán - Comisionado
Revisó: Johanna Patricia Borrero Pérez - Asesora de Despacho
Revisó: Wilson A. Guey Mora - Director de Carrera Administrativa
Revisó: Javier Alberto Rojas Parraño - Profesional Especializado con una función de Asesor de Informática
Proyectó: Henry Gustavo Morales Herrera - Gerente de Convocatoria



Anexo

**POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES
TÉCNICAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO
DE SELECCIÓN PARA PROVEER LOS EMPLEOS EN
VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES AL SISTEMA
GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LAS
PLANTAS DE PERSONAL DE LAS ENTIDADES QUE
HACEN PARTE DE LA CONVOCATORIA
TERRITORIAL 2019 - II**



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
gualdad, Mérito y Oportunidad



CONTENIDO

PREÁMBULO	4
1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES	4
1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones.....	4
1.2. Procedimiento de inscripción.....	5
1.2.1. Registro en el SIMO	5
1.2.2. Consulta de la OPEC	5
1.2.3. Selección del empleo para el cual se va a concursar	6
1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado	6
1.2.5. Pago de Derechos de participación	6
1.2.6. Formalización de la inscripción.....	7
2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.....	8
2.1. Definiciones y condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	8
2.1.1. Definiciones.....	8
2.1.2. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	10
2.1.2.1. Certificación de la Educación.....	10
2.1.2.2. Certificación de la Experiencia	12
2.2. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes.....	14
2.3. Publicación de resultados de la VRM	15
2.4. Reclamaciones contra los resultados de la VRM.....	15
2.5. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos.....	16
3. PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES.....	16



3.1.	Citación a Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales.....	17
3.2.	Ciudades para la presentación de las Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales	17
3.3.	Publicación de resultados de las Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales	17
3.4.	Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales	17
3.5.	Resultados definitivos de las Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales	18
4.	PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES	18
4.1.	Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes	19
4.2.	Criterios valorativos para puntuar la Experiencia en la Prueba de Valoración de Antecedentes	21
4.3.	Publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes	23
4.4.	Reclamaciones contra los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes	23
4.5.	Resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes	24
5.	CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES	24



PREÁMBULO

El presente Anexo hace parte integral de los Acuerdos de la Convocatoria Territorial 2019 - II. Contiene las especificaciones técnicas adicionales a las establecidas en tales Acuerdos para participar en el correspondiente proceso de selección. Los aspectos normativos que rigen cada una de sus etapas, pueden ser consultados en el respectivo Acuerdo.

1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES

1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones

Los aspirantes a participar en el presente proceso de selección deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, antes de iniciar su trámite de inscripción:

- a) La inscripción a este proceso de selección se hará en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual en el aplicativo SIMO, disponible en la página web www.cnsc.gov.co.
- b) Es exclusiva responsabilidad de los aspirantes consultar los empleos a proveer mediante el presente proceso de selección, a partir de la fecha de entrada en vigencia de la Etapa de Divulgación de la OPEC (artículo 9° del Acuerdo de Convocatoria).
- c) Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones establecidas para este proceso de selección, en concordancia con las disposiciones contenidas en el numeral 4, de los *Requisitos Generales de Participación*, del artículo 7 de los Acuerdos que lo regulan.
- d) Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial para este proceso de selección, es la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarla permanentemente. De igual forma, la CNSC podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con este proceso de selección a través del correo electrónico personal que obligatoriamente deben registrar en dicho aplicativo (evitando en lo posible registrar correos institucionales), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004. Así mismo, el aspirante acepta que la comunicación y notificación de las situaciones o actuaciones administrativas que se generen en desarrollo de este proceso de selección, de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC las realice mediante SIMO y/o el correo electrónico registrado en este aplicativo.
- e) Inscribirse en este proceso de selección no significa que el aspirante haya superado el concurso. Los resultados obtenidos en las diferentes pruebas serán el único medio para determinar el mérito y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el Acuerdo de Convocatoria.
- f) Durante el proceso de selección los aspirantes podrán, bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar en SIMO datos personales como ciudad de residencia, dirección, número de teléfono, con excepción del correo electrónico y número de cédula registrados en su inscripción, datos que



son inmodificables directamente por el aspirante y que sólo se actualizarán previa solicitud del mismo adjuntando copia de su cédula de ciudadanía.

1.2. Procedimiento de inscripción

Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar en SIMO el siguiente procedimiento, el cual debe cumplir a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el “*Manual de Usuario – Módulo Ciudadano – SIMO*”, publicado en la página web www.cnsc.gov.co, en el enlace SIMO, en el menú “*Información y Capacitación*”, opción “*Tutoriales y Videos*”.

1.2.1. Registro en el SIMO

El aspirante debe verificar si se encuentra ya registrado en el SIMO. Si no se encuentra registrado, debe hacerlo, en la opción “*Registrarse*”, diligenciando todos los datos solicitados por el sistema en cada uno de los puntos del formulario denominado “*Registro de Ciudadano*”. Se precisa que el registro en el SIMO se realiza por una única vez.

Una vez registrado, debe ingresar a la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su formación académica, experiencia y otros documentos que considere y sean necesarios, los cuales le servirán para la Verificación de los Requisitos Mínimos, en adelante VRM, y para la Prueba de Valoración de Antecedentes en el presente proceso de selección. Cada documento cargado en SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.

El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos básicos en SIMO, con el fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas y acceder a las mismas cuando a ello hubiere lugar.

1.2.2. Consulta de la OPEC

El aspirante registrado en SIMO debe ingresar al aplicativo, revisar los empleos ofertados en el presente proceso de selección y verificar para cuales cumple los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el artículo 7 del Acuerdo de Convocatoria y los requisitos exigidos para los mismos, los cuales se encuentran definidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la respectiva entidad, transcritos en la correspondiente OPEC, documentos que se publicarán en la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

Si no cumple con los requisitos de ningún empleo o con alguno de los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el artículo 7 del Acuerdo de Convocatoria, el aspirante no debe inscribirse.



1.2.3. Selección del empleo para el cual se va a concursar

Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como “*Favoritos*”, luego seleccionar y confirmar el empleo por el que va a concursar, teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados con esta convocatoria se realizará en la misma fecha y a la misma hora.

1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado

SIMO mostrará los datos básicos y los documentos de formación, experiencia y otros que el aspirante tiene registrados en el sistema al momento de su inscripción. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada. Igualmente, debe verificar que los documentos registrados en el aplicativo sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo seleccionado y que la información que suministra coincida con los documentos cargados.

Para continuar con el siguiente paso (pago de Derechos de participación), el aspirante debe seleccionar, entre las opciones establecidas en el numeral 3.2 del presente Anexo, la ciudad de presentación de las pruebas a aplicar en este proceso de selección, listado de lugares igualmente publicado en SIMO.

1.2.5. Pago de Derechos de participación

El aspirante debe realizar el pago de los Derechos de participación solamente para el empleo por el cual va a concursar en el presente proceso de selección. No es posible realizar pagos para más de un empleo de este concurso, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados con esta convocatoria, como se dijo anteriormente, se realizará en la misma fecha y a la misma hora. Efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante.

El pago de los Derechos de participación se debe realizar en el banco que para el efecto disponga la CNSC, bien sea online por PSE o por ventanilla en cualquiera de las sucursales que establezca dicho banco, opciones que SIMO habilitará al finalizar la confirmación de los datos de inscripción al empleo de interés del aspirante, así:

- a) Si el aspirante realiza el pago por la opción online por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos para pagar. Una vez realizada la transacción, SIMO enviará un correo electrónico con la confirmación y datos del pago.
- b) Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el banco, SIMO generará un recibo que debe ser impreso en láser o impresora de alta resolución, con el cual deberá realizar el pago en cualquiera de las sucursales del banco, por lo menos dos (2) días hábiles antes de vencerse el plazo para las inscripciones.



El aspirante debe tener en cuenta que sólo con el pago no queda inscrito. Debe continuar con el procedimiento de formalizar la inscripción.

1.2.6. Formalización de la inscripción

Una vez realizado el pago y confirmado por el banco, el aspirante debe verificar que los documentos registrados en SIMO son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, documentos que van a ser tenidos en cuenta para la VRM y para la Prueba de Valoración de Antecedentes en el presente proceso de selección. Realizada esta verificación, debe proceder a formalizar su inscripción, seleccionando en el aplicativo la opción “*INSCRIPCIÓN*”. SIMO generará un “*Reporte de inscripción*”, información que podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario y contraseña.

Si el aspirante escoge la opción de pago online por PSE, la opción “*INSCRIPCIÓN*” se habilitará de inmediato. Si escoge la opción de pago por ventanilla en el banco, la opción “*INSCRIPCIÓN*” se habilitará dos (2) días hábiles después de realizar el pago.

Luego de formalizada la inscripción, la misma no podrá ser anulada, ni se podrá modificar el empleo para el cual se inscribió el aspirante. Lo que si puede hacer es actualizar, modificar, reemplazar, adicionar o eliminar la información y/o los documentos registrados en el aplicativo para participar en el presente proceso de selección, únicamente hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la Etapa de Inscripciones, siguiendo la siguiente ruta en SIMO: *Panel de control -> Mis Empleos -> Confirmar empleo -> “Actualización de Documentos”*. El sistema generará una nueva *Constancia de Inscripción* con las actualizaciones realizadas.

Una vez se cierre la Etapa de Inscripciones, el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección. Es decir, participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el aplicativo hasta la fecha del cierre de inscripciones. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha sólo serán válidos para futuros procesos de selección.

Si al finalizar la Etapa de Inscripciones, el aspirante pagó el Derecho de participación para algún empleo y no formalizó la inscripción, el sistema automáticamente realizará su inscripción a tal empleo. Si el aspirante pagó los Derechos de participación para más de un empleo y no formalizó su inscripción, será inscrito al último seleccionado y todos los documentos que tenga registrados al momento le serán asociados a dicha inscripción.



2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

2.1. Definiciones y condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

Las definiciones y condiciones contenidas en el presente Anexo para la documentación que registre el aspirante en SIMO para su inscripción en el presente proceso de selección, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la Etapa de VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes.

Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley (por ejemplo, Comisarios de Familia, Agentes de Tránsito o Inspectores de Policía, que tienen los requisitos mínimos establecidos en las Leyes 1098 de 2006 y 1310 de 2009, respectivamente), se acreditarán los allí señalados, sin que sea posible modificarlos o adicionarlos en los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.3.6).

2.1.1. Definiciones

Para todos los efectos de este proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Educación:** Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes (Ley 115 de 1994, artículo 1).
 - b) **Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducente a grados y títulos (Ley 115 de 1994, artículo 10).
 - c) **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de *certificados de aptitud ocupacional*. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 1.2, compilado en el artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación). Incluye los Programas de Formación Laboral y de Formación Académica.
- **Programas de Formación Laboral:** Tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima



de seiscientas (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

- **Los Programas de Formación Académica:** Tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la Educación Formal Básica y Media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y, en general, de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

d) **Educación Informal:** Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994, artículo 43). Tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y sólo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto Ley 2150 de 1995 (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 5.8, compilado en el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

e) **Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC:** Contienen las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES (Decreto 1083 de 2015, artículo **2.2.3.5**).

f) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (**Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11**).

Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia se clasifica en Laboral, Relacionada, Profesional y Profesional Relacionada.

g) **Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio (**Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11**).



h) Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (**Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11**).

i) Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva Formación Profesional, Tecnológica o Técnica Profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo (**Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11**).

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la Experiencia Profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional, de conformidad con la Ley 1164 de 2007.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la Experiencia Profesional se computará de la siguiente manera:

- Si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003, la Experiencia Profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico respectivo.
- Si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003, la Experiencia Profesional se computará a partir de la fecha de expedición de la Matrícula Profesional.
- Si el empleo ofertado establece como requisito de Estudios, además de la Ingeniería y afines, otros Núcleos Básicos del Conocimiento, la Experiencia Profesional para ese empleo se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior o de la fecha del respectivo diploma.

j) Experiencia Profesional Relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva Formación Profesional, Tecnológica o Técnica Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

2.1.2. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

2.1.2.1. Certificación de la Educación

Los Estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.



Teniendo en cuenta que la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente es un requisito de ley indispensable para el ejercicio de la profesión y no para la participación en el presente proceso de selección, su presentación se requerirá al momento del nombramiento en periodo de prueba. Sin embargo, para las profesiones relacionadas con el Área de la Salud e Ingenierías, su presentación es requisito indispensable para la contabilización de la Experiencia Profesional, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.

En los casos en que se requiera acreditar la Tarjeta o Matrícula Profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses antes del día en que quedó formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente Tarjeta o Matrícula Profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5 de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

A continuación se precisan los requerimientos de la documentación aportada para valorar la Educación:

- a) **Títulos y certificados obtenidos en el exterior.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez estar apostillados o legalizados y traducidos al idioma Español, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados. Si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995 y en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

- b) **Certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Las instituciones autorizadas para prestar el Servicio Educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano solamente expedirán los siguientes *certificados de aptitud ocupacional*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 90 de la Ley 115 de 1994:

- **Certificado de Técnico Laboral por Competencias:** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el Programa registrado de Formación Laboral.
- **Certificado de Conocimientos Académicos:** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un Programa de Formación Académica debidamente registrado (Decreto 4904



de 2009, artículo 1, numeral 3.3, compilado en el artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

En los términos del **artículo 2.2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el artículo 10 del Decreto Ley 785 de 2005**, estos certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad.
- Nombre y contenido del programa.
- Fechas de realización.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas. Cuando se exprese en días, deberá señalarse el número total de horas por día.

c) **Certificaciones de la Educación Informal.** La educación informal se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte.

Se exceptúan los cursos de inducción, de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

Las certificaciones deberán contener mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social de la entidad o institución.
- Nombre del evento.
- Fechas de realización.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día.

En la prueba de Valoración de Antecedentes sólo se tendrá en cuenta la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Informal relacionadas con las funciones del respectivo empleo y serán puntuadas conforme a lo establecido el acápite de Valoración de Antecedentes del presente Anexo.

2.1.2.2. Certificación de la Experiencia

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta (**artículos 2.2.2.3.8, 2.2.3.4 y 2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005, artículo 12**):

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados con fechas de inicio y terminación para cada uno de ellos (día, mes y año), evitando el uso de la expresión “actualmente”.



- Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la ley las establezca.

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente *Experiencia Laboral* o *Profesional*, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.

Las certificaciones deberán ser expedidas por la autoridad competente o quienes hagan sus veces.

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

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

La experiencia acreditada mediante Contratos de Prestación de Servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el Acta de Liquidación o Terminación, precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación (en horas día laborable, no con términos como “dedicación parcial”) y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

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

Para la contabilización de la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pénsum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la Salud e Ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acápite de Definiciones del presente Anexo.

Es importante que los aspirantes tengan en cuenta:

- Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar Actas de Posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del proceso de selección.



- Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 10547 de 14 de diciembre de 2018, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Las certificaciones expedidas por las entidades podrán contener los parámetros establecidos en los modelos propuestos por la CNSC, los cuales podrán ser consultados en el link <https://www.cnsc.gov.co/index.php/criterios-y-doctrina/doctrina>.

2.2. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los documentos que se deben adjuntar escaneados en SIMO, tanto para la VRM como para la Prueba de Valoración de Antecedentes, son los siguientes:

- a) Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras.
- b) Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, conforme a los requisitos de Estudio exigidos para ejercer el empleo al cual aspira, y la Tarjeta Profesional o la certificación de trámite en los casos establecidos en los numerales **2.1.2.1 y 2.1.2.2** del presente Anexo.
- c) Certificación de terminación y aprobación de materias del programa cursado, expedida por la respectiva institución educativa, en los casos en que éste sea el requisito mínimo de Estudio que exige el empleo a proveer, el cual también se puede acreditar con el correspondiente título o acta de grado.
- d) Si el aspirante pretende que se le contabilice la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias que conforman el programa cursado, deberá adjuntar la correspondiente certificación, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste la fecha de terminación y aprobación de la totalidad del pénsum académico de dicho programa.
- e) En los casos en que el aspirante pretenda que en la *Prueba de Valoración de Antecedentes* se valoren en el *Factor Educación* los estudios adicionales al requisito mínimo realizados, para los cuales aún no cuenta con los respectivos títulos o actas de grado, deberá adjuntar la correspondiente certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el pénsum académico del programa cursado, expedida por la institución educativa competente, en la que conste que sólo queda pendiente la ceremonia de grado.
- f) Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de cursos o eventos de formación de Educación Informal, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.



- g) 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.
- h) Cuando el empleo requiera para su ejercicio la acreditación de la Licencia de Conducción, la misma debe aportarse teniendo en cuenta que se encuentre vigente y escaneada por las dos caras para la respectiva validación.
- i) Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo para el cual se inscribe el aspirante y aquéllos que considere deben ser tenidos en cuenta para la Prueba de Valoración de Antecedentes.

El cargue de la anterior documentación es una obligación exclusiva del aspirante y se realizará únicamente en el SIMO. La misma podrá ser modificada hasta antes del cierre de la Etapa de Inscripciones que señale la CNSC. Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad, no serán objeto de análisis para la VRM ni para la Prueba de Valoración de Antecedentes.

Cuando el aspirante no presente debidamente la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, se entenderá que desiste de participar en el proceso de selección y, por tanto, quedará excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

Los aspirantes varones que queden en lista de elegibles y sean nombrados en estricto orden de mérito en los empleos vacantes objeto del presente proceso de selección, deberán acreditar su situación militar de conformidad con la normatividad vigente.

2.3. Publicación de resultados de la VRM

Los resultados de la VRM serán publicados en la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, Convocatoria Territorial **2019 – II**, y/o en la página de la universidad o institución de educación superior contratada para realizar esta etapa, a partir de la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

Para conocer estos resultados, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña.

2.4. Reclamaciones contra los resultados de la VRM

Las reclamaciones contra los resultados de la VRM se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005, las cuales serán decididas por la universidad o institución de educación superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia



T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Las respuestas a estas reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y deberán ser consultadas en el SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

Contra la decisión que resuelva estas reclamaciones no procede ningún recurso.

2.5. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos

Los resultados definitivos de *Admitidos* y *No admitidos* para el empleo al que están inscritos los aspirantes serán publicados en la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en la página web de la universidad o institución de educación superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

3. PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES

Estas pruebas tratan sobre competencias que pueden ser evaluadas mediante instrumentos adquiridos o contruidos para tal fin.

- a) **La Prueba sobre Competencias Funcionales** mide la capacidad de aplicación de conocimientos y otras capacidades y habilidades del aspirante, en un contexto laboral específico, que le permitirán desempeñar con efectividad las funciones del empleo para el que concursa.
- b) **La Prueba sobre Competencias Comportamentales** mide las capacidades, habilidades, rasgos y actitudes del aspirante que potencializarán su desempeño laboral en el empleo para el que concursa, de conformidad con las disposiciones de los artículos 2.2.4.6 a 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, sustituidos por el artículo 1 del Decreto 815 de 2018.

Con relación a estas pruebas es importante que los aspirantes tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se aplicarán en la misma fecha y a la misma hora, en las ciudades que se indican en el numeral **3.2** del presente Anexo.
- Se calificarán en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados.



- Todos los aspirantes admitidos en la Etapa de VRM serán citados a los sitios de aplicación, en la fecha y hora que informe la CNSC por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de las mismas, a través de la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.
- De conformidad con el artículo **16** del Acuerdo de Convocatoria, los aspirantes que no obtengan el “**PUNTAJE MINIMO APROBATORIO**” en la Prueba sobre Competencias Funcionales, que es *Eliminatoria*, no continuarán en el proceso de selección y, por tanto, serán excluidos del mismo.

3.1. Citación a Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales

La CNSC y/o la universidad o institución de educación superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informarán en su sitio web, la fecha a partir de la cual los aspirantes admitidos en la etapa de VRM deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, para consultar la fecha, hora y lugar de presentación de estas pruebas.

Igualmente, estos aspirantes deben revisar la *Guía de orientación* para la presentación de estas pruebas, la cual se publicará en los mismos medios indicados anteriormente.

3.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales

Las siguientes son las ciudades establecidas para la presentación de estas pruebas: Bogotá, D.C., Barranquilla (Atlántico), San José de Cúcuta (Norte de Santander), Pereira (Risaralda), Villavicencio (Meta) y Zipaquirá (Cundinamarca).

3.3. Publicación de resultados de las Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales

Se realizará en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO.

3.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales

Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

En la respectiva reclamación, el aspirante puede solicitar el acceso a las pruebas por él presentadas, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición. La CNSC o la universidad o institución de educación superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, lo citará para cumplir con este trámite en la misma ciudad en la que presentó tales pruebas.



El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiéndole que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el ánimo de conservar la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a pruebas solicitado, el aspirante contará con dos (2) días para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado.

En atención a que las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC, su uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de su reclamación, se constituye en un delito que será sancionado de conformidad con la normatividad vigente.

Para atender las reclamaciones de que trata este numeral, se podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.

En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la respuesta a la reclamación presentada.

3.5. Resultados definitivos de las Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales

Los resultados definitivos de cada una de estas pruebas, se publicarán en la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en la página web de la universidad o institución de educación superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

4. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

Esta prueba se aplica con el fin de valorar la *Educación* y la *Experiencia* acreditadas por el aspirante, **adicionales a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer**. Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la *Prueba Eliminatoria* (Prueba sobre Competencias Funcionales).

Para efectos de esta prueba, en la valoración de la *Educación* se tendrán en cuenta los *Factores de Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación Informal*, relacionadas con las funciones del empleo para el cual el aspirante concursa. Con relación a los *Factores de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Informal* se valorarán



solamente las certificaciones de los programas o cursos realizados en los últimos diez (10) años, contados desde la fecha de cierre de la Etapa de Inscripciones.

Para valorar la *Experiencia* se tendrán en cuenta los *Factores de Experiencia Laboral, Experiencia Relacionada, Experiencia Profesional y Experiencia Profesional Relacionada*, como se especifica más adelante.

En consideración a que la Valoración de Antecedentes es una prueba clasificatoria, las equivalencias establecidas en los respectivos Manuales de Funciones y Competencias Laborales de los empleos convocados en este proceso de selección, transcritas en la OPEC, sólo serán aplicadas en la Etapa de VRM y, por consiguiente, los documentos adicionales a los requisitos mínimos exigidos para estos empleos, sean de Educación o de Experiencia, aportados por el aspirante en SIMO, se evaluarán en su correspondiente Factor de Valoración de Antecedentes, lo que significa que no podrán ser utilizados como equivalencias en la prueba en mención.

Los puntajes máximos a asignar a cada uno de los *Factores de Evaluación* de esta prueba son los siguientes:

FACTORES DE EVALUACIÓN PROFESIONAL ESPECIALIZADO	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	<i>Experiencia Profesional Relacionada</i>	<i>Experiencia Profesional</i>	<i>Educación Formal</i>	<i>Educación Informal</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)</i>	
Puntaje Máximo	30	20	30	5	10	5	100

FACTORES DE EVALUACIÓN PROFESIONAL UNIVERSITARIO	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	<i>Experiencia Profesional Relacionada</i>	<i>Experiencia Profesional</i>	<i>Educación Formal</i>	<i>Educación Informal</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)</i>	
Puntaje Máximo	30	30	20	5	10	5	100

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	<i>Experiencia Relacionada</i>	<i>Experiencia Laboral</i>	<i>Educación Formal</i>	<i>Educación Informal</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)</i>	
Puntaje Máximo	30	20	20	5	10	15	100

4.1. Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes

Para la valoración en esta prueba de la *Educación adicional al requisito mínimo de Educación exigido para el empleo a proveer*, se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en el anterior numeral de este Anexo para cada uno de los Factores de Evaluación.



PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Educación Formal		Educación Informal		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Títulos (1)	Puntaje	Horas certificadas	Puntaje	Certificados de Conocimientos Académicos	Puntaje	Certificados de Técnico Laboral por Competencias	Puntaje
Doctorado ^o	30	24-39	1	1	5	1 o más	5
Maestría	15	40-55	3	2 o más	10		
Especialización	20	56 o más	5				
Profesional							

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pénsum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que sólo queda pendiente la ceremonia de grado.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Educación Formal		Educación Informal		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Títulos (1)	Puntaje	Horas certificadas	Puntaje	Certificados de Conocimientos Académicos	Puntaje	Certificados de Técnico Laboral por Competencias	Puntaje
Doctorado ^o	20	24-39	1	1	5	1 o más	5
Maestría	10	40-55	3	2 o más	10		
Especialización	15	56 o más	5				
Profesional							

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pénsum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que sólo queda pendiente la ceremonia de grado.

NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL

Educación Formal		Educación Informal		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Títulos (1)	Puntaje	Horas certificadas	Puntaje	Certificados de Conocimientos Académicos	Puntaje	Certificados de Técnico Laboral por Competencias	Puntaje
Tecnológica	20	24-39	1	1 o más	10	1	10
Técnica Profesional	15	40-55	3			2 o más	15
Especialización Tecnológica	10	56 o más	5				
Especialización Técnica Profesional	5						

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pénsum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que sólo queda pendiente la ceremonia de grado.

Adicionalmente, para los Niveles Técnico y Asistencial, en el *Factor de Educación Formal*, se valorará también la *Educación Formal No Finalizada* relacionada con las funciones del empleo a proveer, así:



NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL		
Nivel de Formación	Puntaje por semestre aprobado (1)	Puntaje máximo obtenible
Profesional	2,5	20
Tecnológica	3	18
Técnica Profesional	3	12
Especialización Tecnológica	4	8
Especialización Técnica Profesional	2	4

(1) Debidamente certificados por la respectiva institución educativa. En todos los casos, la institución educativa que expide la certificación, para que sea válida para los efectos de esta prueba, debe expresarla en semestres académicos.

4.2. Criterios valorativos para puntuar la Experiencia en la Prueba de Valoración de Antecedentes

Para la valoración en esta prueba de la *Experiencia adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido para el empleo a proveer*, se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en el numeral 4 de este Anexo para cada uno de los Factores de Evaluación. Esta Experiencia se contabilizará en meses con fracción de dos decimales truncados.

En todos los casos, la correspondiente puntuación se realizará con una parte entera y dos (2) decimales truncados.

a) Profesional Especializado

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la Experiencia de esta denominación de empleos, la escala de calificación será de cero (0,00) a treinta (30,00) puntos para la *Experiencia Profesional Relacionada* y de cero (0,00) a veinte (20,00) puntos para la *Experiencia Profesional*.

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA PUNTUACIÓN *	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$\text{Puntaje Exp. Prof. Relacionada} = \text{Total de meses acreditados} * \left(\frac{30}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Profesional Relacionada, el cual es 30.
De 13 a 24 meses	$\text{Puntaje Exp. Prof. Relacionada} = \text{Total de meses acreditados} * \left(\frac{30}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Profesional Relacionada, el cual es 30.
25 o más meses	$\text{Puntaje Exp. Prof. Relacionada} = \text{Total de meses acreditados} * \left(\frac{30}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Profesional Relacionada, el cual es 30.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Puntuación es una constante (un factor de conversión).



EXPERIENCIA PROFESIONAL EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA PUNTUACIÓN *	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje\ Experiencia\ Profesional = Total\ de\ meses\ acreditados * \left(\frac{20}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Profesional, el cual es 20.
De 13 a 24 meses	$Puntaje\ Experiencia\ Profesional = Total\ de\ meses\ acreditados * \left(\frac{20}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Profesional, el cual es 20.
25 o más meses	$Puntaje\ Experiencia\ Profesional = Total\ de\ meses\ acreditados * \left(\frac{20}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Profesional, el cual es 20.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Puntuación es una constante (un factor de conversión).

b) Profesional Universitario

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la Experiencia de esta denominación de empleos, la escala de calificación será de cero (0,00) a treinta (30,00) puntos tanto para la *Experiencia Profesional Relacionada* como para la *Experiencia Profesional*.

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA PUNTUACIÓN *	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje\ Exp.\ Prof.\ Relacionada = Total\ de\ meses\ acreditados * \left(\frac{30}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Profesional Relacionada, el cual es 30.
De 13 a 24 meses	$Puntaje\ Exp.\ Prof.\ Relacionada = Total\ de\ meses\ acreditados * \left(\frac{30}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Profesional Relacionada, el cual es 30.
25 o más meses	$Puntaje\ Exp.\ Prof.\ Relacionada = Total\ de\ meses\ acreditados * \left(\frac{30}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Profesional Relacionada, el cual es 30.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Puntuación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA PROFESIONAL EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA PUNTUACIÓN *	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje\ Experiencia\ Profesional = Total\ de\ meses\ acreditados * \left(\frac{30}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Profesional, el cual es 30.
De 13 a 24 meses	$Puntaje\ Experiencia\ Profesional = Total\ de\ meses\ acreditados * \left(\frac{30}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Profesional, el cual es 30.
25 o más meses	$Puntaje\ Experiencia\ Profesional = Total\ de\ meses\ acreditados * \left(\frac{30}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Profesional, el cual es 30.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Puntuación es una constante (un factor de conversión).



c) Niveles Técnico y Asistencial

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la Experiencia de los empleos de estos niveles jerárquicos, la escala de calificación será de cero (0,00) a treinta (30,00) puntos para la *Experiencia Relacionada* y de cero (0,00) a veinte (20,00) puntos para la *Experiencia Laboral*.

EXPERIENCIA RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA PUNTUACIÓN *	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje\ Experiencia\ Relacionada = Total\ de\ meses\ acreditados * \left(\frac{30}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Relacionada, el cual es 30.
De 13 a 24 meses	$Puntaje\ Experiencia\ Relacionada = Total\ de\ meses\ acreditados * \left(\frac{30}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Relacionada, el cual es 30.
25 o más meses	$Puntaje\ Experiencia\ Relacionada = Total\ de\ meses\ acreditados * \left(\frac{30}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Relacionada, el cual es 30.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Puntuación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA LABORAL EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA PUNTUACIÓN *	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje\ Experiencia\ Laboral = Total\ de\ meses\ acreditados * \left(\frac{20}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Laboral, el cual es 20.
De 13 a 24 meses	$Puntaje\ Experiencia\ Laboral = Total\ de\ meses\ acreditados * \left(\frac{20}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Laboral, el cual es 20.
25 o más meses	$Puntaje\ Experiencia\ Laboral = Total\ de\ meses\ acreditados * \left(\frac{20}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Laboral, el cual es 20.

* El término $\left(\frac{a}{b}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Puntuación es una constante (un factor de conversión).

4.3. Publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Se realizará en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

4.4. Reclamaciones contra los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Las reclamaciones contra los resultados de esta prueba se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005, las cuales serán decididas



por la universidad o institución de educación superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.

En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la respuesta a la reclamación presentada.

4.5. Resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en la página web de la universidad o institución de educación superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

5. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES

Esta labor se realizará de conformidad con las disposiciones del artículo 24 del Acuerdo de Convocatoria.

Bogotá, D.C.



Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria 1343 de 2019
GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

Fecha de inscripción: mié, 23 oct 2019 16:45:31

Fecha de actualización: mié, 23 oct 2019 16:45:31

Iliana Margarita Carrascal Paternina

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 1100624176
Nº de inscripción	240193883	
Teléfonos	3147385249	
Correo electrónico	iliana29_25@hotmail.com	
Discapacidades		

Datos del empleo

Entidad	GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO		
Código	219	Nº de empleo	75308
Denominación	162	Profesional Universitario	
Nivel jerárquico	Profesional	Grado	8
Empleo con 1 vacantes, de las cuales 1 están ocupadas por prepensionados.			

DOCUMENTOS

Formación

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	ESCUELA SUPERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	CORPORACIÓN INTERNACIONAL LIDERES ONG
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	SENA
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	SENA
Profesional	UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	SENA
Especialización	UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	SENA

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras	Secretaria Técnica	26-ene-18	31-jul-18

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras	Profesional Jurídica	12-sep-17	31-dic-17
Unidad de Restitución de Tierras	Profesional Jurídica	21-jul-16	31-dic-16
RAMA JUDICIAL SECCIONAL SUCRE	SUSTANCIADORA	12-jul-11	30-jun-12
RAMA JUDICIAL SECCIONAL SUCRE	SUSTANCIADORA	07-feb-11	15-mar-12
Unidad de Restitución de Tierras	Profesional Jurídica	13-ene-17	31-ago-17
BETIN MONTES ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA ASOCIADA	01-feb-14	05-oct-15
KUSUTO-SUCRE	PROYECTO COMUNITARIO	13-dic-06	19-ene-11
CORPROGRESO	PROFESIONAL MISIONAL JURÍDICO	01-nov-18	
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA ALIMENTACIÓN Y LA AGRICULTURA FAO	PROFESIONAL MISIONAL JURÍDICO	10-sep-18	31-oct-18

Otros documentos

Tarjeta Profesional
Tarjeta Profesional

Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Basicas Y Funcionales

Barranquilla - Atlántico

Popayán, Cauca agosto 9 de 2021

Iliana Margarita Carrascal Paternina identificada con cedula de ciudadanía No 1100624176, aspirante en la Convocatoria 1333 a 1354 Territorial 2019 II, para el cargo de nivel Profesional, denominación profesional universitario, grado 8, código 219, número OPEC (Oferta Pública de Empleos de Carrera): 75308 de la entidad Gobernación del Atlántico me permito presentar reclamación frente a los resultados de la prueba de valoración de antecedentes que evaluó la experiencia y formación adicional a los requisitos mínimos, de acuerdo con los siguientes hallazgos y argumentos:

CONSIDERACIONES PREVIAS

El pasado 3 de agosto de 2021 el operador la Convocatoria 1333 a 1354 Territorial 2019 II, Universidad Sergio Arboleda, realizó la valoración de los antecedentes de acuerdo con el artículo 19 del Acuerdo N° CSNC 20191000008636 de 20 de agosto de 2019. El detalle de mis resultados en esta fase de la convocatoria es el siguiente:

Sección	Puntaje	Peso
Experiencia Profesional (Profesional Universitario)	30.00	100
Experiencia Profesional Relacionada (Profesional Universitario)	0.00	100
ETDH - Formación Laboral (Profesional Universitario)	0.00	100
ETDH - Formación Académica (Profesional Universitario)	0.00	100
Educación Informal (Profesional Universitario)	5.00	100
Educación Formal (Profesional Universitario)	10.00	100
Total sumatoria	45	

Obtuve un total de 45 puntos, dado su peso porcentual de 20%, el resultado final ponderado es de 9 puntos.

Considero que frente a los elementos de Educación Formal e Informal se realizó una correcta valoración de los documentos, sin embargo no fue así frente a la valoración de la experiencia profesional y experiencia profesional relacionada. No se consideró **NINGUNA** de la experiencia profesional acreditada como relacionada con las funciones del empleo OPEC 75308 de la entidad Gobernación del Atlántico, pero como se evidenciará a continuación claramente existe relación de semejanza e incluso identidad entre varias de las funciones del cargo al que aspiro y las de los cargos o contratos que acredité. Además se dejó de valorar senda experiencia bajo el supuesto equivocado de haberse examinado en la verificación de requisitos mínimos y en consecuencia se valoró nuevamente experiencia que ya había sido calificada en esa primera etapa.

Antes de exponer la relación mencionada, itero las definiciones de experiencia profesional relacionada a la luz del Acuerdo N° CSNC 20191000008636 de 20 de agosto de 2019, la Ley 909 de 2004 y la jurisprudencia relevante. El 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." establece:

"(...)Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

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."

El acuerdo de la convocatoria realiza una transcripción literal con un complemento para la definición del tipo de experiencia profesional relacionada en el literal j del numeral 2.1.1 así:

Experiencia Profesional Relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva Formación Profesional, Tecnológica o Técnica Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

La sala plena del Consejo de Estado¹ en un ejercicio de aproximación conceptual ha señalado lo siguiente:

"La Sala, como en anteriores oportunidades, reitera que el hecho de que la Administración establezca como regla que para acceder a determinado cargo se deba acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones de ese cargo, no es violatorio ni del derecho a la igualdad ni del derecho al trabajo, ni del derecho de acceso a los cargos y funciones públicas. Es válido que la administración establezca el perfil que se requiere cumplir para que se pueda acceder a determinado cargo o empleo público. Uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado. Empero, no se trata de que deba demostrarse que ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira, lo que resulta a todas luces ilógico y desproporcionado. Pero sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares. En el caso concreto, resulta claro que las funciones pertenecientes al cargo al cual se inscribió la demandante y las desempeñadas como Asesora Jurídica de la Secretaría de Gobierno de Pasto guardan una relación sustancial, pues, en términos generales, comprenden factores de análisis jurídico, coordinación de personal, gestión, apoyo y control dentro de la entidad. Por tal razón, no es admisible que la Comisión de Carrera Administrativa de la Defensoría del Pueblo no hubiera tenido como experiencia relacionada la referente al citado cargo." (Subrayas y negritas mías).

RAZONES DE DERECHO

2.1 LA EXPERIENCIA COMO CONTRATISTA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS, FAO Y CORPROGRESO DEBE SER VALORADA COMO EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.

En la siguiente tabla se exponen las evidentes similitudes en cuanto a redacción de la función, verbos rectores, finalidad de la actividad, análisis jurídico de la misma área del derecho y hasta propósito misional:

Funciones empleo OPEC 75308 de la entidad Gobernación del Atlántico	Contrato/experiencia	Funciones/obligaciones acreditadas dentro del proceso de mérito	Similitud
Misionales			
Asistir al superior inmediato en la Implementación de la Política Publica que se interviene.	Contrato N° 2053 de 2017 celebrado con la URT.	Recomendar y apoyar al (la) Director(a) de la Dirección Territorial en las actividades que demande para la adecuada y continua orientación en temas tales como el contenido y alcance de la normatividad y la jurisprudencia nacional e internacional en materia de	El objetivo en ambas actividades es el apoyo al superior en el desarrollo de la actividad misional de la entidad. Incluyendo el acompañamiento

¹ Sentencia del Consejo de Estado 00021 de 2010. Radicado N° 52001-23-31-000-2010-00021-01(AC)

	protección de bienes, formalización, reparación y restitución en población en situación o riesgo de desplazamiento. Apoyar y acompañar los procedimientos étnicos que la Dirección Territorial adelante en el marco de los Decretos Ley 4633, 4635 de 2011 en coordinación con el equipo Dirección Territorial. Apoyar, acompañar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demande los procesos administrativos de registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente. Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en la ejecución de las acciones y/o actividades dentro de la Etapa Judicial, así como el seguimiento a los fallos por los jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras en los respectivos procesos de Restitución y/ formalización. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte. 6. Apoyar, según las orientaciones del Director Territorial y de la Dirección Jurídica de Restitución al equipo jurídico con las labores orientadas a impulsar el procedimiento de restitución de tierras, tanto en su etapa administrativa como en la judicial, con el marco de la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios.	especial en los procesos administrativos de la entidad relativos a comunidades étnicas y la aplicación de los lineamientos correspondientes. Área: Derecho público: constitucional, administrativo. Conocimientos en políticas públicas de atención a sujetos de especial protección constitucional.
	Contrato N° 1636 de 2016 celebrado con la URT	

		Apoyar a la Dirección Territorial en el correcto flujo de información de acuerdo con el direccionamiento del (la) director (a) territorial.	
Servir de enlace entre los organismos que conforman la Red para la implantación de la Política Pública de Asuntos Étnicos	CONTRATO: Prestación de servicios No.TH-FAO-069 celebrado con CORPROGRESO Contrato UTF/COL/089/COL de 14 de diciembre de 2018 celebrado con la Organización de la Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO	Realizar el acompañamiento jurídico, cuando sea solicitado, a las reuniones, comités, o eventos, en asuntos relacionados con el objeto del proyecto. Participar y apoyar en jornada de socialización sobre la restitución de bienes a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.	La finalidad de estas funciones y/o obligaciones es la articulación institucional para el desarrollo de la misión de la entidad. Ambas comparten el área del derecho público. Área: Derecho público: constitucional, administrativo. Conocimientos en políticas públicas de atención a sujetos de especial protección constitucional.
Liderar el trabajo del equipo, cuando le sea asignado personal para contribuir en el fortalecimiento de este componente misional	Contrato N° 1077 de 2018 celebrado con la URT.	Liderar las gestiones que contribuyan a completar la información documental de los procesos administrativos de inscripción y judiciales que adelanta la Dirección Territorial en el marco del proyecto de centralización de expedientes con decisión de fondo 2012 a 2016.	En las dos descripciones se resalta el fin de liderar equipos y/ actividades.
Velar por la inserción de esta Política en los planes programas y proyectos, establecer metas, realizar su seguimiento e implementar planes operativos sustentables que vinculen todos los mecanismos establecidos por ley en esta	Contrato N° 2053 de 2017 celebrado con la URT. CONTRATO: Prestación de servicios No.TH-FAO-	Apoyar y acompañar los procedimientos étnicos que la Dirección Territorial adelante en el marco de los Decretos Ley 4633, 4635 de 2011 en coordinación con el equipo Dirección Territorial. Apoyar el análisis jurídico que realiza la Agencia Nacional de	Nuevamente se señala que ambas descripciones comparten el seguimiento y acompañamiento en los procedimientos según los lineamientos

materia y entregar los reportes correspondientes. Asistir al superior inmediato en la Implementación de la Política Pública que se interviene. 4. Prestar Asistencia técnica a los municipios e instituciones y hacer seguimiento en su implantación en materia del establecimiento de la política de Asuntos étnicos	o69 celebrado con CORPROGRESO	Tierras (ANT) de las solicitudes elevadas por los usuarios de los programas de formalización y clarificación de la propiedad rural a cargo de dicha agencia, para determinar su viabilidad y ruta jurídica y/o administrativa a seguir. Apoyar gestión de los procesos Notariales, registrales, administrativos y judiciales a cargo de la ANT que correspondan a las solicitudes de formalización de la propiedad rural, acompañadas en el marco del convenio. Proyectar los actos administrativos correspondientes a los procedimientos misionales de la ANT.	normativos. Así mismo la asistencia o apoyo a los destinatarios del servicio público, según la misión de la entidad. Área: Derecho público: constitucional, administrativo. Conocimientos en políticas públicas de atención a sujetos de especial protección constitucional.
Transversales o comunes			
6. Supervisar contratos cuando le sean asignados, siguiendo los lineamientos de Ley, y las metodologías diseñadas e implantadas por la administración.	Contrato N° 1077 de 2018 celebrado con la URT. Contrato N° 2053 de 2017 celebrado con la URT Contratos N° 1036 de 2016 y Contrato N° 592 de 2017 celebrados con la URT	Supervisar a los abogados junior en cuanto a su producción. 22. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.	La supervisión de contratos, según la orden del superior.
7. Atender peticiones, quejas, reclamos y recursos interpuestos por los ciudadanos y/o entidades de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Ley	CONTRATO: Prestación de servicios No.TH-FAO-o69 celebrado con CORPROGRESO Contrato N° UTF/COL/o89/COL de 14 de diciembre de 2018 celebrado con la Organización de la Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO Contrato N° 592 de 2017 celebrado con la URT.	Proyectar conceptos y respuestas a las consultas, quejas y peticiones que se presenten por los peticionarios ante la ANT. Dar respuesta a derechos de petición o cualquier otro requerimiento que se radique directamente en la oficina de la	La gestión de respuesta a las peticiones, quejas, recursos que se presentaren a la entidad.

	Contrato N° 1636 de 2017 celebrado con la URT.	Dirección Territorial UAEGRTD, o que sean remitidos por otras entidades del Estado. Brindar información y orientar a los ciudadanos sobre los trámites, procedimientos y entidades competentes en temas relacionados con la atención a víctimas del conflicto	
--	--	--	--

A continuación los argumentos de la semejanza en términos del Decreto Ley 785 de 2005 y la jurisprudencia relevante:

En términos generales las funciones del cargo al que aspiro y las que he acreditado comparten, entre otros factores, la realización de análisis jurídico en el campo del derecho público, apoyo y asistencia al superior en la realización, implementación de procedimientos misionales, coordinación de personal, gestión, apoyo y control dentro de la entidad, respuesta a solicitudes, acompañamiento jurídico y supervisión de contratos. Pero tales semejanzas son más protuberantes cuando se señala que durante mi experiencia profesional en la Unidad Administrativa Especial de gestión de Restitución de Tierras, en virtud de los lineamientos y la política pública de atención a las comunidades étnicas y pueblos originarios fui responsable de la aplicación y seguimiento de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011² dentro del impulso del procedimiento administrativo de restitución de tierras, tanto en su etapa administrativa como judicial.

Similar análisis procede con la experiencia profesional acreditada a través de los contratos de Prestación de servicios No.TH-FAO-069 de 2018 celebrado con CORPROGRESO y certificado UTF/COL/089/COL de 2018 celebrado con la Organización de la Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO pues el apoyo a los procesos misionales de la Agencia Nacional de Tierras incluye la asistencia en el análisis, implementación y seguimiento de las directrices que sobre la formalización, constitución y ampliación de territorios de comunidades étnicas adelanta esta entidad. Se concluye de forma diáfana que la experiencia relacionada no implica que las funciones deban ser exactamente las mismas del empleo a proveer, sino que exista una relación en las actividades que se emprenden para desarrollarlas, ya que por aspectos propios de la redacción es imposible que las diferentes entidades describan sus manuales de funciones de forma idéntica y que por ende al momento de evaluar si una experiencia es relacionada o no, debe mirarse más allá de la gramática y revisar los núcleos, temáticas, áreas del conocimiento, áreas de desempeño, etc; hecho así, se podrá ver como dichas funciones sí tienen características de semejanza y complementariedad.

*En el Criterio Unificado aprobado por unanimidad en sesión de Sala Plena de la CNSC realizada el 18 de febrero de 2021 se señaló acerca de la valoración de la experiencia relacionada que **"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"**. (Subrayas y negritas mías)*

² Decreto Ley 4633 de 2011 "Por medio del cual se dictan medidas de asistencia, atención, reparación integral y de restitución de derechos territoriales a las víctimas pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas" y Decreto Ley 4635 de 2011 "Por el cual se dictan medidas de asistencia, atención, reparación integral y de restitución de tierras a las víctimas pertenecientes a comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras"

Se finaliza este punto precisando que el ordenamiento jurídico no establece que la relación entre la experiencia del cargo que se pretende y las desempeñadas previamente sea directa o idéntica sino similar, semejante o complementaria³, esto es, que compartan algunos rasgos distintivos o en voz del Consejo de Estado “*haber desarrollado funciones afines, semejantes, equivalentes, análogas o complementarias en determinada profesión, es decir, que no es necesario haber cumplido exactamente las mismas funciones del cargo al cual se aspira*”. Por lo anterior, mal podría exigir la Universidad Sergio Arboleda y la CNSC que la experiencia relacionada fuese únicamente la relativa a liderar la formulación, adopción y seguimiento de las políticas públicas de la secretaria del interior, en particular las relativas a los asuntos étnicos.

2.2 ERRADA VALORACIÓN DEL FACTOR EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA

Existen serios reparos a la calificación de la experiencia profesional acreditada mediante los certificados expedidos por el Juzgado Octavo Administrativo de Sincelejo de 15 de marzo de 2012 y el Jefe de Talento de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sucre de 15 de agosto de 2013, pues en esta etapa no se valoró en absoluto algún documento bajo el argumento de que ya había sido valorada la experiencia en la verificación de los requisitos mínimos. Lo cierto es que la experiencia valorada para mi admisión al concurso es la demostrada a través de los certificados de Rosario Betin Montes Abogados Asociados de 17 de junio de 2016 (20 meses y 5 días) y la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras de 30 de julio de 2018 (3 meses y 26 días) para un total de 24 meses, como se evidencia a continuación:

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA ALIMENTACIÓN Y LA AGRICULTURA FAO	PROFESIONAL NIOSIONAL JURÍDICO	2018-09-10	2018-10-31	Sin validar	
Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras	Secretaria Técnica	2018-01-26	2018-07-31	Sin validar	
Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras	Profesional Jurídica	2017-09-12	2017-12-31	Sin validar	
Unidad de Restitución de Tierras	Profesional Jurídica	2017-01-13	2017-08-31	Sin validar	
Unidad de Restitución de Tierras	Profesional Jurídica	2016-07-21	2016-11-15	Valido	Se valida el documento aportado, para el cumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia exigidos por el empleo a proveer.
BETIN MONTES ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA ASOCIADA	2014-02-01	2015-10-05	Valido	Se valida el documento aportado, para el cumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia exigidos por el empleo a proveer.
RAMA JUDICIAL SECCIONAL SUCRE	SUSTANCIADORA	2011-07-12	2012-06-30	Sin validar	

Obsérvese que en la etapa de valoración de antecedentes dejaron de valorar mi experiencia como Auxiliar y sustanciadora en la Rama Judicial afirmando equivocadamente que tal experiencia ya había sido valorada, y por tanto negando su examen y la consecuente calificación de experiencia profesional relacionada:

³ Sobre este punto léase la sentencia del Consejo de Estado, Sección Segunda Subsección B. Rad. 11001-03-25-000-2014-01348-00(4386-14). Mp Sandra Lisset Ibarra Vélez

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Descripción	Consultar documento
CONFREGRESO	PROFESIONAL REGIONAL JURIDICO	2018-11-03	2019-10-31	Válida	Se valida el documento hasta la fecha de expedición del certificado aportado. La experiencia aportada no se valida como experiencia profesional relacionada por cuanto NO se relaciona con las funciones del empleo a proveer, incorporando lo establecido en el numeral 2.1.1 del Anexo de las diferentes etapas del proceso de selección de la presente Convocatoria. En consecuencia, se anula a su validación como certificado válido para acreditar experiencia profesional.	1
ORGANIZACIÓN DE LAS RACIONES UNIDAS PARA LA ALIMENTACIÓN Y LA AGRICULTURA PAO	PROFESIONAL REGIONAL JURIDICO	2018-09-18	2019-10-31	Válida	La experiencia aportada no se valida como experiencia profesional relacionada por cuanto NO se relaciona con las funciones del empleo a proveer, incorporando lo establecido en el numeral 2.1.1 del Anexo de las diferentes etapas del proceso de selección de la presente Convocatoria. En consecuencia, se anula a su validación como certificado válido para acreditar experiencia profesional.	1
Unidad Administrativa de Gestión de Recursos de Tierras	Secretaría Técnica	2018-01-26	2018-07-31	Válida	Se valida el documento hasta la fecha de expedición del certificado aportado. La experiencia aportada no se valida como experiencia profesional relacionada por cuanto NO se relaciona con las funciones del empleo a proveer, incorporando lo establecido en el numeral 2.1.1 del Anexo de las diferentes etapas del proceso de selección de la presente Convocatoria. En consecuencia, se anula a su validación como certificado válido para acreditar experiencia profesional.	1
Unidad Administrativa de Gestión de Recursos de Tierras	Profesional Jurídica	2017-09-12	2017-12-31	No válida	El documento aportado no genera calificación adicional en la evaluación de la experiencia profesional toda vez que el aspirante ya obtuvo el puntaje máximo posible en este factor, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4, del Anexo de las diferentes etapas del proceso de selección de la presente Convocatoria. Adicionalmente la experiencia aportada no se valida por cuanto la experiencia NO se relaciona con las funciones del empleo a proveer, incorporando lo establecido en el numeral 2.1.1 del Anexo de las diferentes etapas del proceso de selección de la presente Convocatoria.	1
Unidad de Gestión de Tierras	Profesional Jurídica	2017-01-13	2017-06-31	No válida	El documento aportado no genera calificación adicional en la evaluación de la experiencia profesional toda vez que el aspirante ya obtuvo el puntaje máximo posible en este factor, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4, del Anexo de las diferentes etapas del proceso de selección de la presente Convocatoria. Adicionalmente la experiencia aportada no se valida por cuanto la experiencia NO se relaciona con las funciones del empleo a proveer, incorporando lo establecido en el numeral 2.1.1 del Anexo de las diferentes etapas del proceso de selección de la presente Convocatoria.	1

No es correcto que del certificado de Betin Montes Abogados Asociados se hayan tomado sólo 7.2 meses para la acreditación del requisito mínimo de experiencia, porque tal como se señala en el aplicativo SIMO fue tomado para ello todo el tiempo certificado y una fracción de otra experiencia posterior. Se configura entonces una palpable afectación al derecho fundamental a la igualdad y al debido proceso que debe ser corregido en esta instancia pues de continuar la errática ausencia de valoración de los sendos certificados por parte de la CNSC y la Universidad me sitúa en una situación de desventaja que afecta mi aspiración a ser nombrada al cargo al que aspiro, máxime si hasta antes de esta fase ocupaba el primer lugar.

2.2.1 LA EXPERIENCIA COMO SUSTANCIADORA U OFICIAL MAYOR Y AUXILIAR AD-HONOREM DEBE CALIFICARSE COMO EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.

Oportunamente fueron allegados los certificados el Juzgado Octavo Administrativo de Sincelejo de 15 de marzo de 2012 y el Jefe de Talento de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sucre de 15 de agosto de 2013, que constituyen prueba de experiencia profesional porque corresponde a cargos desarrollados con posterioridad a la terminación y aprobación del pensum académico⁴ de la carrera de derecho de acuerdo con el certificado expedido por la Directora del Centro de Admisiones, Registro y Control Académico de la Universidad de Cartagena de 17 de abril de 2012. Sobre las funciones desarrolladas en los mencionados cargos se señalan los siguientes:

Como Auxiliar Ad- Honorem y Sustanciadora en el Juzgado Octavo Administrativo de Sincelejo:

Estudio de demandas y elaboración de proyectos de sentencias, autos de admisión, inadmisión o rechazo de demandas; autos de decreto de pruebas, alegatos de conclusión, peticiones especiales de las partes, recepción de diligencias y en fin estudios de procesos en curso y consiguiente elaboración de autos de trámite, interlocutorios o de

⁴ Según el literal i del punto 2.1.1 del Anexo del Acuerdo N° CSNC 2019100008636 de 20 de agosto de 2019, la 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, Tecnológica o Técnica Profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo **(Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11)”**.

fallo de conocimiento del juez. Igualmente su aporte tuvo que ver con los libros radicadores y pertinentes asientos relacionados con el movimiento de los expedientes a cargo del juez⁵.

Por otra parte, el certificado expedido por el Jefe de Talento de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sucre de 15 de agosto de 2013 no describe las funciones correspondientes, sin embargo de acuerdo con el tercer párrafo del punto 2.1.2.2 del Anexo del Acuerdo N° CSNC 20191000008636 de 20 de agosto de 2019 *“En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente Experiencia Laboral o Profesional, no es necesario que las certificaciones las especifiquen”*. Dicho lo anterior entonces corresponde recordar que de conformidad con la Constitución Política “no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la Ley o reglamento”; al mismo tiempo el artículo 132 superior indica que los servidores públicos ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento, pero además, señala que hacen parte de la categoría de servidores públicos los empleados del Estado. Todos los servidores públicos ejercerán sus funciones derivadas directamente de las normas correspondientes de suerte que las certificaciones que acrediten la experiencia adquirida en ejercicio de aquellas estarán exceptuadas de contener las funciones según el Anexo del Acuerdo de esta convocatoria. En cualquier caso las funciones del cargo Oficial Mayor o Sustanciador están consignadas en diversas normas, entre ellas, el decreto 52 de 1987 o Estatuto de Carrera Judicial.

Es de anotar, por holgura, que las certificaciones expedidas por las dependencias de la Rama Judicial refieren funciones que están distribuidas por todo el ordenamiento jurídico, en la Constitución Política, en los diferentes códigos sustanciales y procesales, en especial, el Código General del Proceso y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley Estatutaria de Administración de Justicia etc, sin que sea necesario detallar dado que son de fácil acceso.

Claramente las actividades de proyección de autos interlocutorios, de sustanciación y sentencias como producto de la administración de justicia desempeñadas en el Juzgado Octavo Administrativo de Sincelejo, comprende el espectro más amplio de gestión en el campo del derecho público, especialmente del derecho administrativo fácilmente relacionadas las funciones del cargo profesional universitario, grado: 8, código: 219, número OPEC 75308 de la entidad Gobernación del Atlántico. La administración de justicia contenciosa administrativa se encarga de resolver las controversias suscitadas con ocasión de la actividad de la administración pública, por lo que acciones de análisis jurídico de actos administrativos, examen de las políticas públicas, su implementación y seguimiento a través de la presentación de los medios de control hace que no sólo se establezca el juicio de similitud ya aludido, sino que además se señale la irremediable complementariedad de la experiencia.

2.3 COMPUTO DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN EL CASO CONCRETO.

A continuación señalo la experiencia adicional al requisito mínimo demostrada dentro de la convocatoria:

Entidad- Tiempo certificado	Meses	Días
Juzgado Octavo Administrativo del Circuito de Sincelejo desde el 7 de febrero de hasta el 12 de julio de 2011	5	6
Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sucre* desde el 30 de agosto de 2011 hasta el 30 de junio de 2012	10	1
Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas ** desde el 16 de noviembre al 31 de diciembre de 2016	1	16
Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas del 13 de enero al 31 de agosto de 2017	7	18
Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas del 12 de septiembre al 31 de	3	20

⁵ Según se lee en el certificado del Juzgado Octavo Administrativo de Sincelejo de 15 de marzo de 2012

diciembre de 2017		
Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas del 26 de enero al 31 de julio de 2018	6	6
Organización de la Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación del 10 de septiembre al 31 de octubre de 2018	1	22
CORPROGRESO del 1 de noviembre de 2018 al 23 de octubre de 2019	11	23
Total en meses	47	7

*Fue excluida la experiencia como citadora del Juzgado Octavo Administrativo de Sincelejo por corresponder a experiencia del nivel asistencial.

** Se toma el tiempo restante después de la valoración dentro de la verificación de requisitos mínimos.

Se excluyó la siguiente experiencia por haber sido valorada para mi admisión en la etapa de verificación de requisitos mínimos:

Betin Montes Abogados Asociados desde el 1 de febrero de 2014 hasta el 5 de octubre de 2015	1	8	5
Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas desde el 21 de julio al 15 de noviembre de 2016	0	3	26
Total en meses	0	20	0

Según el Anexo de la convocatoria acerca de la forma o criterio de otorgar puntaje por experiencia en esta etapa de la convocatoria se lee lo siguiente:

EXPERIENCIA PROFESIONAL EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA PUNTUACIÓN *	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje\ Exp.\ Prof.\ Relacionada = Total\ de\ meses\ acreditados * (30/24)$	El número 24 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Profesional Relacionada, el cual es 30.
De 13 a 24 meses	$Puntaje\ Exp.\ Prof.\ Relacionada = Total\ de\ meses\ acreditados * (30/36)$	El número 36 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia Profesional Relacionada, el cual es 30.
25 o más meses	$Puntaje\ Exp.\ Prof.\ Relacionada = Total\ de\ meses\ acreditados * (30/48)$	El número 48 corresponde a la cantidad de meses necesarios para obtener el puntaje máximo en Experiencia

Los requisitos del cargo profesional universitario, grado: 8, código: 219 de la Gobernación del Atlántico son los siguientes: **Estudio:** Título Profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines, Trabajo Social Sociología y afines. Tarjeta o Matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. **Experiencia:** Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional. Lo anterior significa que le corresponde la siguiente fórmula: **total meses acreditados* (30/36)**. Idéntica fórmula se aplica para otorgar puntaje a la experiencia profesional relacionada.

Así las cosas, mi experiencia profesional llega al máximo puntaje correspondiente a 36 meses, por lo que en total son 30 puntos. **Restan 11 meses y 7 días** por valorar correspondiente a la experiencia profesional relacionada acreditada con el certificado de la Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas del 12 de septiembre al 31 de diciembre de 2017 sobre el contrato N° 2053 de 2017 (3 meses y 20 días) y el contrato de Prestación de servicios No.TH-FAO-o69 celebrado con CORPROGRESO (7 meses y 10 días del total de tiempo certificado). En consecuencia la fórmula a aplicar en este evento es la siguiente: **11*(30/36)**, lo que equivale a 9 puntos. La suma total de los puntos de la **valoración de antecedentes** debió ser la siguiente:

Sección	Puntaje	Peso
Experiencia Profesional (Profesional Universitario)	30.00	100
Experiencia Profesional Relacionada (Profesional Universitario)	9.00	100
ETDH - Formación Laboral (Profesional Universitario)	0.00	100
ETDH - Formación Académica (Profesional Universitario)	0.00	100
Educación Informal (Profesional Universitario)	5.00	100
Educación Formal (Profesional Universitario)	10.00	100
Total sumatoria	54	

Lo anterior significa que el peso ponderado del puntaje obtenido en la valoración de antecedentes debió ser de 10, 8 puntos (20% de 54), para un total de 70,532 puntos, resultado de la sumatoria de los puntajes obtenidos en la prueba de competencias básicas, funciones y comportamental (47.232 Y 12.5 respectivamente).

A pesar de la estimación anterior, también puede ser validada como experiencia profesional relacionada la adquirida como Auxiliar Judicial Ad-Honorem y Oficial Mayor por las razones señaladas en el punto 2.2.1 de esta reclamación.

Los anteriores argumentos son suficientes para que se realice una revisión del puntaje asignado en esta prueba para todos los concursantes del empleo OPEC 75308, pues no puede valerse la Comisión Nacional del Servicio Civil y del operador de la Convocatoria de su propio yerro al no realizar el ajuste de la experiencia acreditada o la aplicación incorrecta de los criterios valorativos para consolidar una desventaja frente a los demás concursantes. Las equivocaciones en la calificación ya aludida atentan directamente contra los principios de transparencia, igualdad, mérito y libre concurrencia que orientan la realización de los concursos o convocatorias para acceder a cargos públicos, minando así las bases de nuestro Estado Social de Derecho. Es en esta ocasión cuando se configura la vulneración de mis derechos al debido proceso, a la igualdad, el trabajo y el acceso cargos públicos parte del evaluador dentro del concurso de méritos que, de haber realizado los ajustes a los que está obligado por obedecer a errores imputables a él y que de haber corregido me ubicarían en mejor posición respecto del puntaje y posición final

Por lo anteriormente explicado, solicito de manera respetuosa, se ordene corregir el error en que ha incurrido la Comisión Nacional del Servicio Civil y del operador de la Convocatoria 1333 a 1354 Territorial 2019 II procediendo a ajustar el resultado de la prueba de valoración de antecedentes en el sentido de calificar mi experiencia profesional relacionada conforme a lo que he acreditado.

En caso de no acceder al ajuste requerido pido sean resueltos lo siguientes interrogantes, intrínsecamente ligados a mi reclamación:

¿Cuál fue el argumento, disposición, norma, jurisprudencia y criterio jurídico para dejar de valorar como **experiencia profesional relacionada** la acreditada como Auxiliar Judicial Ad-Honorem, Oficial Mayor y/o sustanciadora del Juzgado Octavo Administrativo y la adquirida mediante los contratos N° 1636 de 2016, 2053 de 2017, N° 592 de 2017, N° 1077 de 2018 celebrados con la URT, contrato de prestación de servicios No.TH-FAO-069 de 2018 celebrado con CORPROGRESO y contrato UTF/COL/089/COL de 2018 celebrado con la Organización de la Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO?

¿La experiencia profesional demostrada para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos fue considerada también para valorar la experiencia profesional y relacionada en la etapa de valoración de antecedentes? ¿Se

procedió de esta manera con el resto de los concursantes? ¿Cuál es la disposición normativa y jurisprudencia relevante que valida proceder de esta manera?

Atentamente

ILIANA MARGARITA CARRASCAL PATERNINA

C.C 1.100.624.176

Buzón electrónico: iliana29_25@hotmail.com

Celular: 3147385249

Dirección: Carrera 7 N° 10N-78 Condominio Torres de Cattania Apto 403 Torre D, Cauca- Popayán

Oficina: Cra 5 No 2-28 Popayán - Cauca



CORPROGRESO

DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE

THC – 0069

LA CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCIÓN SOCIAL - CORPROGRESO

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **ILIANA MARGARITA CARRASCAL PATERNINA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1100624176 de MORROA; presta sus servicios a esta Entidad como:

CARGO: PROFESIONAL MISIONAL JURIDICO

OBJETO CONTRACTUAL: El CONTRATISTA cuenta con plena autonomía técnica y financiera, estará encargado de ejecutar las actividades DE PROFESIONAL MISIONAL JURIDICO.

CONTRATO: Prestación de servicios No.TH-FAO-069

VIGENCIA CONTRATO: 01 DE NOVIEMBRE DE 2018 al 31 DE DICIEMBRE DE 2019

VALOR TOTAL CONTRATO: CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$49.995.000)

RESPONSABILIDADES:

1. Presentar un plan de trabajo que responda a los productos esperados en estos términos de referencia.
2. Apoyar el análisis jurídico que realiza la Agencia Nacional de Tierras (ANT) de las solicitudes elevadas por los usuarios de los programas de formalización y clarificación de la propiedad rural a cargo de dicha agencia, para determinar su viabilidad y ruta jurídica y/o administrativa a seguir.
3. Apoyar gestión de los procesos Notariales, registrales, administrativos y judiciales a cargo de la ANT que correspondan a las solicitudes de formalización de la propiedad rural, acompañadas en el marco del convenio.
4. Proyectar los actos administrativos correspondientes a los procedimientos misionales de la ANT.
5. Proyectar conceptos y respuestas a las consultas, quejas y peticiones que se presenten por los peticionarios ante la ANT.
6. Apoyar el estudio de títulos necesarios para determinar la naturaleza jurídica del predio objeto de solicitud de formalización y clarificación.
7. Prestar apoyo a los funcionarios de la ANT que comparezcan a las audiencias que se adelanten con ocasión de la ley 1561 de 2012 y demás disposiciones normativas aplicables al proceso de formalización de la propiedad rural.
8. Prestar apoyo jurídico en el desarrollo de las visitas de campo que le sean asignadas.
9. Apoyar la actualización de forma permanente del Sistema de Información Geográfica (SIG), a cargo de la ANT, con todas las actividades y productos realizados durante la ejecución del contrato.
10. Realizar el acompañamiento jurídico, cuando sea solicitado, a las reuniones, comités, o eventos, en asuntos relacionados con el objeto del proyecto.
11. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el Supervisor asignado.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá a los veintitrés (23) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019)

Cordialmente,

MARISOL SANTAMARIA PIEDRAHITA
Coordinadora Talento Humano
CORPROGRESO

FD

Corprogreso

Nit 830021593-7

Calle 53A No 22 - 57 - Teléfonos (0571) 2111889 – 8050265

www.corprogreso.org

Bogotá – Colombia



BETIN MONTES

ABOGADOS ASOCIADOS
Nit N°900262530-0

La suscrita **ROSARIO MERCEDES BETIN MONTES**, identificada con la cedula de ciudadanía N° 51.792.520 expedida en Bogotá, gerente y representante legal de la firma Betin Montes Abogados Asociados L.T.D.A identificada con NIT 900262530-0, con domicilio en Sincelejo, Sucre

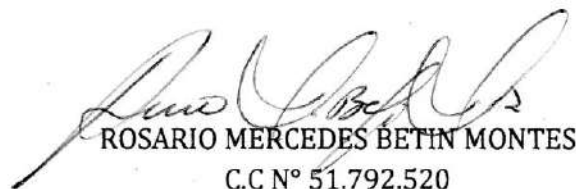
CERTIFICA:

Que la abogada **ILIANA MARGARITA CARRASCAL PATERNINA**, identificada con la cedula de ciudadanía N° 1100624176 expedida en Morroa, Sucre y titular de la tarjeta profesional N° 233.538 del C.S.J laboró al servicio de esta empresa como abogada desde el 01 de febrero de 2014 hasta el 05 de octubre de 2015. Realizando las siguientes actividades: formulación y contestación de demandas ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa y Ordinaria Laboral, Proyección de recursos contra providencias judiciales, alegaciones y otros actos procesales, asistencia a audiencias publicas dentro del Procedimiento Contencioso Administrativo y Ordinario Laboral como abogada sustituta, acompañamiento en las funciones de asesoría que ésta oficina contrata con el municipio de Sincelejo.

Tenía además las siguientes funciones específicas:

- Sustancias y proyectar conceptos, solicitudes, recursos y demás documentos en la representación judicial del municipio de Sincelejo.
- Solicitar información a las distintas dependencias y autoridades publicas y privadas dentro de los procesos judiciales en los que esta firma es asesora.
- Mantener actualizado el sistema con el estado de los procesos judiciales.

La presente certificación se expide en la ciudad de Sincelejo, Sucre, a solicitud del interesado a los diecisiete (17) días del mes de junio de 2016.


ROSARIO MERCEDES BETIN MONTES
C.C N° 51.792.520

REP. LEGAL BETIN MONTES ABOGADOS ASOCIADOS

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACION E INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **ILIANA MARGARITA CARRASCAL PATERNINA** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 1.100.624.176 se suscribieron los siguientes contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 1077 DE 2018.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para realizar la comprobación de las actividades realizadas por el Abogado Junior en la Dirección Territorial, consistentes en la revisión, verificación y complementación del trámite del proceso de restitución de tierras en el expediente físico y Sistema de Registro de Restitución de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, en el marco del proyecto de centralización de expedientes con decisión de fondo proferidas entre 2012 y 2016.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Comprobar diariamente las labores de revisión de los expedientes de inscripción físicos y digitales intervenidos en el proceso documental 2012-2016 en la Dirección Territorial, efectuadas y reportadas por el Abogado Junior contratado para tal fin en la Dirección Territorial.
2. Verificar la completitud de los expedientes de restitución intervenidos por el Abogado Junior en la Dirección Territorial, de acuerdo con la lista de chequeo entregada por la Unidad, en el marco del proceso de intervención documental 2012-2016 en la Dirección Territorial
3. Liderar las gestiones que contribuyan a completar la información documental de los procesos administrativos de inscripción y judiciales que adelanta la Dirección Territorial en el marco del proyecto de centralización de expedientes con decisión de fondo 2012 a 2016.
4. Actualizar los expedientes físicos y el cargue de los mismos en Sistema de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente que por su complejidad requieran su intervención, en el marco del proyecto de centralización de expedientes con decisión de fondo 2012 a 2016.
5. Resolver las inquietudes que se presenten por parte de los abogados junior en el proceso de revisión, verificación y complementación de los expedientes de inscripción físicos y digitales intervenidos en el proceso documental 2012-2016 en la Dirección Territorial.
6. Presentar periódicamente al Gerente y/o Supervisor del proyecto de intervención documental 2012-2016, el reporte de la labor de comprobación efectuada frente a las actividades realizadas por el abogado junior sobre los expedientes asignados, así como el avance frente a la meta de intervención documental de la oficina territorial,

 **GOBIERNO DE COLOMBIA**

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 Ext: 1275 Bogotá, D.C., - Colombia
www.restituciondetierras.gov.co

4

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

7. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato, siempre que estén relacionadas con el proyecto de centralización de expedientes de restitución de tierras con decisión de fondo, proferidas entre los años 2012 y 2016.

8. Supervisar a los abogados junior en cuanto a su producción.

FECHA DE INICIO: 26 de enero de 2018.

FECHA DE TERMINACION: 31 de julio de 2018.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 28.147.077

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: \$ 4.021.011

ESTADO: Vigente.

CONTRATO No. 2053 DE 2017.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar y brindar acompañamiento a las gestiones jurídicas que la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas tiene a su cargo conforme a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios, el Decreto 4801 de 2011, los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, el parágrafo 1º del artículo 28 del Decreto 2365 de 2015 y las normas afines a la materia, así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Recomendar y apoyar al (la) Director (a) de la Dirección Territorial en las actividades que demande para la adecuada y continua orientación en temas tales como el contenido y alcance de la normatividad y la jurisprudencia nacional e internacional en materia de protección de bienes, formalización, reparación y restitución en población en situación o riesgo de desplazamiento.
2. Apoyar, acompañar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demande los procesos administrativos de registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente.
3. Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en la ejecución de las acciones y/o actividades dentro de la Etapa Judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras en los respectivos procesos de restitución y/o formalización.
4. Participar y apoyar en jornada de socialización sobre la restitución de bienes a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.

 **GOBIERNO DE COLOMBIA**

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 Ext. 1275 Bogotá, D.C. - Colombia
www.restituciondetierras.gov.co

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

5. Brindar conceptos jurídicos interpretativos de las normas, Jurisprudencia y otros instrumentos jurídicos, que se presenten acorde con las necesidades de la Unidad y/o Dirección Territorial.
6. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte.
7. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos de fondo y de trámite, así como en los demás documentos jurídicos que la Unidad implemente en el desarrollo del procedimiento de Inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente. Para efectos del cumplimiento de la presente obligación, se debe garantizar la proyección de diez (10) actos administrativos de fondo, lo su equivalencia en actos de trámite y demás asuntos de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato, de acuerdo con la meta mensual de la Dirección Territorial.
8. Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el estudio de las solicitudes de restitución, que posteriormente serán interpuestas ante los Jueces Civil del Circuito o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras.
9. Brindar apoyo, acompañamiento y asistencia jurídica a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con los señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias; en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución.
10. Apoyar a la Dirección Territorial en la elaboración y presentación de las solicitudes o demandas de restitución, y en todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de los artículos 3, 74 y 75 de la Ley 1448 de 2011. Para efectos del cumplimiento de la presente obligación, se debe garantizar la elaboración y presentación de cuatro (4) proyectos de demandas, o su equivalencia en documentos, diligencias y trámites judiciales, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato, de acuerdo con la meta mensual de la Dirección Territorial.
11. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos de conocimiento de los Jueces civiles del circuito de Restitución de Tierras y/o Magistrado de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad asigne.
12. Informar permanentemente a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles o Magistrados Especializados de Restitución, en aquellos que le sean asignados.
13. Recomendar a la Dirección Territorial, estrategias que optimicen su actuación en el proceso judicial de restitución de tierras y permita ejercitar y defender los derechos de las víctimas que han solicitado su representación judicial.
14. Recomendar y advertir a la Dirección Territorial de probables afectaciones a la ley en que puede incurrir, por alguna acción u omisión.

 **GOBIERNO DE COLOMBIA**

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 Ext: 1275 Bogotá, D.C. - Colombia
www.restituciondeltierras.gov.co

2

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

15. Contar con disponibilidad para viajar a las zonas que la Dirección Territorial este interviniendo o se encuentre por intervenir.
16. Acompañar y apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad.
17. Cumplir con las metas asignadas por el Director Territorial en materia de proyección actos administrativos que impulsen celera y efectivamente la solicitud de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y/o las correspondientes a la etapa judicial de restitución, sin más dilaciones que las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
18. Apoyar y acompañar los procedimientos étnicos que la Dirección Territorial adelante en el marco del los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, en coordinación con el equipo Dirección Territorial
19. Desarrollar e impulsar todas las actividades que, en virtud de decretos y normas reglamentarias le sean transferidas a la entidad en lo relacionado con el RUPTA.
20. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
21. Diligenciar, actualizar y enviar (mensualmente al Coordinador jurídico, Gerente de microzona Supervisor del contrato y enlace de la Dirección jurídica grupo Interno de Trabajo de Gestión de Registro y Procesos Judiciales el instrumento designado por la Dirección Jurídica para el auto seguimiento debidamente diligenciado.
22. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
23. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 12 de septiembre de 2017.

FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2017.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 20.298.348.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: \$ 5.074.587.

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 592 DE 2017.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para proponer, apoyar y acompañar a la Unidad Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en las actividades y acciones vinculadas a la atención al público y algunas acciones relacionadas a la etapa administrativa y a la etapa judicial, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y el Decreto 4801 de 2011, el parágrafo 1º del artículo 28 del Decreto 2365 de 2015 y las normas afines a la materia, así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011

 **GOBIERNO DE COLOMBIA**

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 Ext: 1275 Bogotá, D.C. - Colombia
www.restituciondeltierras.gov.co

40

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Absolver las consultas jurídicas sobre la restitución, formalización y protección de los derechos sobre la tierra a los ciudadanos que se acerquen a la oficina de la Dirección Territorial de la UAEGRTD en demanda de atención.
2. Apoyar en la organización y conformación de los expedientes de cada solicitud recibida en la Dirección Territorial.
3. Brindar información y orientar a los ciudadanos sobre los trámites, procedimientos y entidades competentes en temas relacionados con la atención a víctimas del conflicto.
4. Dar respuesta a derechos de petición o cualquier otro requerimiento que se radiquen directamente en la oficina de la Dirección Territorial de la UAEGRTD, o que sean remitidos por otras entidades del Estado.
5. Atender las actividades relacionadas con el Anexo 4 de conformidad con lo establecido en los lineamientos y procedimientos que para tal efecto establezca la Unidad de Restitución de Tierras, dirigidas igualmente a la ampliación de solicitudes, seguimiento a términos, complementación y cargue de información y elaboración de actos administrativos de desistimiento expreso, en caso de proceder.
6. Apoyar, según las orientaciones del Director Territorial y de la Dirección Jurídica de Restitución, al equipo jurídico en las labores orientadas a impulsar el procedimiento de restitución de tierras, tanto en su etapa administrativa como en la judicial, en el marco de la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios.
7. Presentar un informe ejecutivo mensual que dé cuenta de las actividades realizadas, número de solicitudes atendidas identificando el nombre del solicitante y su ID, requerimientos a la Dirección Territorial atendidos.
8. Contar con disponibilidad para viajar a las zonas que esté interviniendo o se encuentre por intervenir la Dirección Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el Director (a) Territorial le asigne.
9. Acompañar y apoyar a la Dirección Territorial en las acciones necesarias para recolectar, acopiar información proveniente de las entidades que juegan un papel fundamental en los procesos de restitución en coordinación con la UAEGRTD.
10. Apoyar a la Dirección Territorial en el correcto flujo de información de acuerdo al direccionamiento del (la) Director (a) Territorial.
11. Desarrollar e impulsar todas las actividades que, en virtud de decretos y normas reglamentarias, le sean transferidas a la entidad en lo relacionado con el RUPTA.
12. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
13. Diligenciar, actualizar y enviar mensualmente al Coordinador jurídico, Gerente de Microzona, Supervisor del contrato y enlace de la Dirección jurídica grupo Interno de Trabajo de Gestión de Registro y Procesos Judiciales el instrumento designado por la Dirección Jurídica para el Auto-seguimiento debidamente diligenciado.
14. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.

 GOBIERNO DE COLOMBIA

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 Ext. 1275 Bogotá, D.C., - Colombia
www.restituciondeltierras.gov.co

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

15. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 13 de enero de 2017.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de agosto de 2017.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 27.064.168.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: \$ 3.383.021.

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 1636 DE 2016.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para proponer, apoyar y acompañar a la Unidad Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en las actividades y acciones vinculadas a la atención al público y algunas acciones relacionadas a la etapa administrativa y a la etapa judicial, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y el Decreto 4801 de 2011, así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Absolver las consultas jurídicas sobre la restitución, formalización y protección de los derechos sobre la tierra a los ciudadanos que se acerquen a la oficina de la Dirección Territorial de la UAEGRTD en demanda de atención.
2. Apoyar en la organización y conformación de los expedientes de cada solicitud recibida en la Dirección Territorial.
3. Brindar información y orientar a los ciudadanos sobre los trámites, procedimientos y entidades competentes en temas relacionados con la atención a víctimas del conflicto armado.
4. Dar respuesta a derechos de petición o cualquier otro requerimiento que se radiquen directamente en la oficina de la Dirección Territorial de la UAEGRTD, o que sean remitidos por otras entidades del Estado.
5. Atender las actividades relacionadas con el Anexo 11 de conformidad con lo establecido en la Circular 009 de 2015 de la Unidad de Restitución de tierras, dirigidas a la atención a público, ampliación de solicitudes, seguimiento a términos, complementación y cargue de información y elaboración de actos administrativos de desistimiento expreso, en caso de proceder.
6. Apoyar, según las orientaciones del Director Territorial y de la Dirección Jurídica de Restitución, al equipo jurídico con las labores orientadas a impulsar el procedimiento de restitución de tierras, tanto en su etapa administrativa como en la judicial, con el marco de la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios.

 **GOBIERNO DE COLOMBIA**

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 Ext: 1275 Bogotá, D.C., - Colombia
www.restituciondeltierras.gov.co

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

7. Presentar un informe ejecutivo mensual que dé cuenta de las actividades realizadas, número de solicitudes atendidas identificando el nombre del solicitante y su ID, requerimientos a la Dirección Territorial.
8. Contar con disponibilidad para viajar a las zonas que esté interviniendo o se encuentre por intervenir la Dirección Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el Director (a) Territorial le asigne.
9. Acompañar y apoyar a la Dirección Territorial en las acciones necesarias para recolectar, acopiar información proveniente de las entidades que juegan un papel fundamental en los procesos de restitución en coordinación con la UAEGRTD.
10. Apoyar a la Dirección Territorial en el correcto flujo de información de acuerdo al direccionamiento del (la) Director(a) Territorial.
11. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
12. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 21 de julio de 2016.

FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2016.

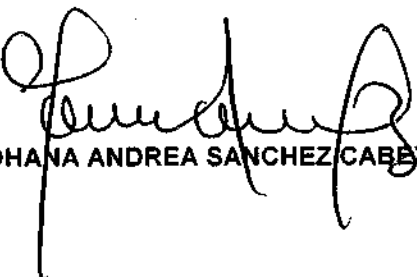
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$17.720.587.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: \$ 3.221.925

ESTADO: Terminado.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vínculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el 30 de julio de 2018.


YOHANA ANDREA SANCHEZ CABEZAS

Elaboró: Felipe Santamaría
Revisó: Sammy Gómez / Dora Martínez

Angelac.

GOBIERNO DE COLOMBIA

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 Ext: 1275 Bogotá, D.C. - Colombia
www.restituciondelatierras.gov.co



联合国
粮食及
农业组织

FOOD AND
AGRICULTURE
ORGANIZATION
OF THE
UNITED NATIONS

ORGANISATION
DES NATIONS
UNIES POUR
L'ALIMENTATION
ET L'AGRICULTURE

ORGANIZACIÓN
DE LAS NACIONES
UNIDAS PARA
LA ALIMENTACIÓN
Y LA AGRICULTURA

منظمة
الغذية
والزراعة
للأمم
المتحدة

UTF/COL/089/COL

2333 / 2018

CERTIFICACIÓN

La Representación en Colombia de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO, certifica que la señora **ILIANA MARGARITA CARRASCAL PATERNINA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.100.624.176, estuvo vinculada con esta Organización prestando servicios mediante contrato FAO, desde el 10 de septiembre de 2018 hasta el 31 de Octubre de 2018, desempeñando las funciones de Profesional misional jurídico, en el proyecto "UTF/COL/089/COL", con una asignación mensual de \$3.910.000.00 (TRES MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE).

Igualmente certifica que la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO, no es retenedora de impuestos de acuerdo con la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas y de los Organismos Especializados, y por hacer parte de las Naciones Unidas no está sujeto a las disposiciones ni reglamentos locales en materia laboral, por lo cual el contrato que rigió la relación de la señora Carrascal Paternina con la FAO fue de índole puramente civil, sin ningún vínculo laboral.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho (2018).




JUDITH MARTINEZ LEON
Oficial Administrativa

/pc.

Se anexan términos de referencia para validar funciones.

REPRESENTACIÓN FAO EN COLOMBIA

PBX: 346 51 01 - Fax: 210 30 64, Calle 72 No. 7-82 Oficina 702, EDIFICIO ACCIONES & VALORES, Bogotá D.C., Colombia

E.MAIL: FAO-CO@fao.org



FOOD AND AGRICULTURE ORGANIZATION OF THE UNITED NATIONS
Terms of Reference for National Project Personnel *

Nombre y apellido: Iliana Margarita Carrascal	
Título del cargo** Profesional misional jurídico/a	
Division/Departamento: FLCOL	
Símbolo del proyecto: UTF/COL/089/COL	
Lugar del trabajo: Pasto Nariño	
Fecha prevista inicial del contrato: Inmediato	Duración del contrato: 2 meses (periodo de prueba)
Reporta a:	Nombre: Alejandra Vega Rodríguez Título: Coordinadora del Proyecto

DESCRIPCIÓN GENERAL DE TAREAS Y OBJETIVOS A LOGRAR

Bajo la supervisión general del Representante de la FAO en Colombia, la supervisión técnica del Oficial Técnico principal, la supervisión directa del/la Coordinador/a del Proyecto y en estrecha relación con el resto del equipo del proyecto, el/la Profesional jurídico/a tendrá las siguientes responsabilidades:

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Presentar su plan de trabajo en formato FAO, de acuerdo a los productos esperados de estos TdR.
- Apoyar el análisis jurídico que realiza la Agencia Nacional de Tierras (ANT) de las solicitudes elevadas por los usuarios del programa de formalización de la propiedad rural a cargo de dicha agencia, para determinar su viabilidad y ruta jurídica y/o administrativa a seguir.
- Apoyar en la gestión de los procesos Notariales, registrales, administrativos y judiciales a cargo de la ANT que correspondan a las solicitudes de formalización de la propiedad rural, acompañadas en el marco del convenio¹, de acuerdo a las indicaciones de la FAO.
- Apoyar el estudio de títulos necesarios para determinar la naturaleza jurídica del predio objeto de solicitud de formalización.
- Prestar apoyo a los funcionarios de la ANT que comparezcan a las audiencias respectivas con ocasión de los procesos de formalización de propiedad rural, en el marco del convenio.
- Prestar apoyo a los funcionarios de la ANT que comparezcan a las audiencias que se adelanten con ocasión de la ley 1561 de 2012 y demás disposiciones normativas aplicables al proceso de formalización de la propiedad rural.
- Prestar apoyo jurídico en el desarrollo de las visitas de campo que le sean asignadas por la FAO.
- Apoyar la actualización de forma permanente del sistema de información geográfica (SIG), a cargo de la ANT, con todas las actividades y productos realizados durante la ejecución del contrato.

¹ "Cooperación Técnica para la seguridad jurídica y la regularización de la propiedad a nivel nacional en Colombia en el contexto de las Directrices Voluntarias de la Gobernanza de la Tierra, la Pesca y los Bosques", firmado entre la Agencia Nacional de Tierras y la FAO el 27 de septiembre del 2017.





*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Seccional de Administración Judicial de Sucre*

**EL JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCION SECCIONAL DE
ADMINISTRACION JUDICIAL DE SUCRE**

CERTIFICA:

Que la Doctora ILIANA MARGARITA CARRASCAL PATERNINA, identificada con la cédula de ciudadanía N°. 1.100.624.176 expedida en Morroa - Sucre, ha desempeñado cargos en la Rama Judicial en este Distrito Judicial, en la forma relacionada a continuación:

Del doce (12) de julio de 2011, hasta el treinta (30) de junio de 2012, en el cargo de OFICIAL MAYOR DEL JUZGADO 8° ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE SINCELEJO – SUCRE.

Dado en Sincelejo, a los quince (15) días del mes de agosto de dos mil trece (2013).


ROBERT FUENTES ARRIETA
Profesional Universitario



República de Colombia
Rama Judicial del Poder Público
JUZGADO OCTAVO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE
SINCELEJO

EL SUSCRITO JUEZ OCTAVO ADMINISTRATIVO DEL
CIRCUITO JUDICIAL DE SINCELEJO

CERTIFICA

Que **ILIANA MARGARITA CARRASCAL PATERNINA**, identificada con la cedula de ciudadanía No 1.100.624.176 de Morroa-Sucre, egresada de la Facultad de Derecho de la **UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**, con sede en la ciudad de Cartagena, desempeñó el cargo de **Auxiliar judicial Ad-Honorem**, de conformidad con las disposiciones del Decreto 1862 de 1989, desde el día siete (07) de febrero del año dos mil once (2011), hasta el día doce (12) de julio del año dos mil once (2011), día en que le acepta la suspensión del cargo Auxiliar judicial AD – Honorem, en el horario comprendido de ocho (8:00 a.m.) a doce (12:00 p.m.) y de dos (2:00 p.m.) a seis (6:00 p.m.).

Durante el tiempo que duró desempeñando dicho cargo, realizó las siguientes funciones: estudio de demandas y elaboración de proyectos de: autos de admisión, inadmisión o rechazo de demandas; autos de decretos de pruebas; alegatos de conclusión; peticiones especiales de las partes; y en fin estudios

de procesos en curso y consiguiente elaboración de autos de trámite, interlocutorios o de fallo de conocimiento del Juez. Igualmente su aporte funcional tuvo que ver con los libros radicadores y pertinentes asientos relacionados con el movimiento de los expedientes a cargo del Juez.

Que mediante resolución numero 020 de fecha doce (12) de julio del 2011 fue nombrada en el cargo de Citadora Grado Tres hasta el día veintinueve (29) de agosto del 2011, fecha en la cual también le fue aceptada la renuncia mediante resolución numero 033 proferida por este despacho.

Durante el desempeño de este cargo también se le asignaron funciones de sustanciación, como elaboración de proyectos de autos y sentencias, recibir diligencia, admitir demandas ordinarias y constitucionales, con el propósito de apoyar al despacho para la evacuación e impulso de los procesos.

Que mediante resolución numero 033 de fecha veintinueve (29) de agosto del 2011 fue nombrada y posesionada como sustanciadora nominada en descongestión. Hasta la fecha.

Que mediante acuerdo No. PSAA10-7543 de 2010 de diciembre catorce (14), se reglamenta la judicatura como requisito alternativo para optar el título de abogado por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura. Que el artículo séptimo, numeral primero del acuerdo mencionado establece que *"Si el egresado de la facultad de derecho inicia la judicatura Ad – Honorem y antes del cumplimiento de los nueve*

meses, pasa a desempeñar un cargo que le sirve como *judicatura remunerada*, deberá acreditar un año en total".

Que el artículo quinto, numeral g del acuerdo No. PSAA10-7543 de 2010 de diciembre catorce (14) reza lo siguiente: "La *judicatura remunerada de conformidad con las disposiciones vigentes, se podrá prestar en los siguientes cargos conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley 3200 de 1979 y demás normas concordantes y aplicables: g) Servidores Públicos con funciones jurídicas en entidades públicas del orden nacional, departamental o municipal*".

Que a ILIANA MARGARITA CARRASCAL PATERNINA, se le acreditará la *judicatura* como un año en total debido a que antes de cumplir los nueve meses como *judicante AD – Honorem*, fue nombrada posteriormente en dos cargos en los cuales desempeñó funciones jurídicas ya antes descritas, por lo que le sirve como *judicatura remunerada*.

Para constancia se firma en Sincelejo a los quince (15) días del mes de marzo de 2012.



JORGE ELIÉCER LORDUY VILORIA
Juez



**Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Seccional de Administración Judicial de Sucre**

**EL JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCION SECCIONAL DE
ADMINISTRACION JUDICIAL DE SUCRE**

CERTIFICA:

Que la Doctora ILIANA MARGARITA CARRASCAL PATERNINA, identificada con la cédula de ciudadanía N°. 1.100.624.176 expedida en Morroa - Sucre, ha desempeñado cargos en la Rama Judicial en este Distrito Judicial, en la forma relacionada a continuación:

Del doce (12) de julio de 2011, hasta el treinta (30) de junio de 2012, en el cargo de OFICIAL MAYOR DEL JUZGADO 8° ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE SINCELEJO – SUCRE.

Dado en Sincelejo, a los quince (15) días del mes de agosto de dos mil trece (2013).