

GL-240

Puerto Colombia, mayo de 2023

VC2023S000154
2023-06-15
14:47:19

Señor:

ROBINSON CASTILLO CHARRISrobyncas@gmail.com**Asunto:** Respuesta a petición identificada con radicado VC2023E000936

Cordial saludo,

De acuerdo a la observación presentada, identificada con radicado VC2023E000936, de fecha 10 de mayo de 2023, se procede a dar respuesta, de acuerdo a las siguientes consideraciones.

Mediante acuerdo No. 665 del 28 de febrero de 2023 *“por medio de la cual se abre una convocatoria pública para proveer el cargo de Gerente del Canal Regional de Televisión del Caribe Ltda.- Telecaribe”*, la Junta Administradora Regional apertura convocatoria pública.

En cumplimiento del cronograma establecido mediante acuerdo No. 674 del 8 de mayo de 2023, fue publicado en la página web del canal TELECARIBE, informe final de evaluación de las hojas de vida de los aspirantes.

Dicho informe, fue notificado conforme lo dispuso la convocatoria, esto es mediante su publicación a través del portal web del canal regional de Televisión del Caribe Ltda.- TELECARIBE <https://www.telecaribe.co/convocatorias-2023>

Que, el Señor ROBINSON CASTILLO CHARRIS, actuando en su nombre y representación legal, presentó observación dentro la convocatoria pública No. 003 de 2023, y por consiguiente recurso de apelación contra el informe final de evaluación.

En las razones de inconformidad expuestas por la recurrente, señala observaciones sobre la evaluación de experiencia, y sobre la evaluación de la formación académica realizadas a su hoja de vida.

De acuerdo a los señalado de manera previa, el Canal Regional de Televisión del Caribe Ltda.- TELECARIBE se releva de imprimir trámite al recurso de apelación

presentado, toda vez que el informe final de evaluación de la convocatoria 003 de 2023, no es susceptible de recurso alguno, en virtud de lo siguiente.

El Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en su artículo 74, señala lo siguiente:

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

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

2. El de apelación, para ante el inmediato superior administrativo o funcional con el mismo propósito. No habrá apelación de las decisiones de los ministros, directores de Departamento Administrativo, superintendentes y representantes legales de las entidades descentralizadas ni de los directores u organismos superiores de los órganos constitucionales autónomos. Tampoco serán apelables aquellas decisiones proferidas por los representantes legales y jefes superiores de las entidades y organismos del nivel territorial.

3. El de queja, cuando se rechace el de apelación. El recurso de queja es facultativo y podrá interponerse directamente ante el superior del funcionario que dictó la decisión, mediante escrito al que deberá acompañarse copia de la providencia que haya negado el recurso.”

De igual forma, en su artículo 751, es señalado:

“ARTÍCULO 75. IMPROCEDENCIA. No habrá recurso contra los actos de carácter general, ni contra los de trámite, preparatorios, o de ejecución excepto en los casos previstos en norma expresa.”

Ahora bien, es menester resolver si contra el informe final de evaluación es procedente la presentación de recursos apelación o si por el contrario no es dable esta figura.

Para lo anterior, es dable señalar que el H. Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera en jurisprudencia, ha expresado lo siguiente:

"No cabe afirmar que el informe de evaluación de las propuestas sea un acto administrativo definitivo, en tanto no crea una situación jurídica particular ni

pone fin a una actuación administrativa. Es un acto de trámite -preparatorio- no definitivo, habida cuenta que no contiene una decisión de fondo en tanto en la etapa de evaluación de las propuestas no se define la adjudicación, ya que, por el contrario, una vez elaborado el informe se continúa con el trámite licitatorio que termina con la adjudicación. (...) No obstante que es con el informe de evaluación de las propuestas que la administración da a conocer a los proponentes la calificación que asignó a cada una de las ofertas, de acuerdo con los diferentes factores que fueron objeto de la evaluación, dicho informe no decide la adjudicación ni le confiere al proponente calificado con el mayor puntaje el derecho a exigirla, en tanto, como ya se indicó, los informes de evaluación los elabora un comité asesor o consultor, a quien la ley prohíbe trasladar la responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y la de los procesos de selección, ya que ésta sólo la tiene el jefe o representante de la entidad estatal (art. 26 ord. 5o ley 80 de 1993). Además, esa calificación se puede corregir o modificar cuando la administración encuentre pertinentes y ajustadas a las reglas de la licitación las observaciones realizadas por los oferentes.”

En virtud de lo anterior, se aclara que el informe de evaluación de las propuestas es un acto administrativo de trámite- preparatorio- no definitivo, habida cuenta que no contiene una decisión de fondo en tanto en la etapa de evaluación de las propuestas no se define la selección.

Que, en virtud de lo anteriormente señalado, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 75 del CPACA, se debe declarar improcedente el recurso de apelación presentado por el señor ROBINSON CASTILLO CHARRIS.

Sin embargo, el Canal Regional de Televisión del Caribe. - TELECARIBE Ltda., le resulta importante, en cumplimiento del principio de transparencia, dar respuesta a las observaciones presentadas por el proponente al informe final de evaluación dentro de la convocatoria 003 de 2023.

Para ello, se dará respuesta a cada uno de los interrogantes planteado por el interesado de la siguiente forma:

El Sr. Castillo señala en su observación, que se puede comprobar que se cuenta con 56 meses de experiencia relacionada y 24 de ellas son en actividades relacionadas con televisión y solicita sea tenida en cuenta las siguientes certificaciones presentadas en el Congreso de la República, Concejo de Bogotá D.C., Instituto Distrital de Gestión de Gestión de Riesgo y Cambio Climático, Cámara de Representantes y Senado de la República.



Adicional, sobre la evaluación de la formación académica, señala que *“Es un desconocimiento que se establezca que se aportan los diplomas de estudios en posgrado y posteriormente se establezca que a pesar de haberlos aportado no se cumple con este requisito”*.

Para dar respuesta a la observación suscitada, es necesario realizar el siguiente análisis, para el cargo de GERENTE GENERAL Código ND-0015, Grado 21 del Canal Regional de Televisión del Caribe Ltda.- TELECARIBE, de acuerdo con el Manual de Funciones por Competencias, se exige para el cargo la siguiente formación académica, conocimientos básicos y experiencia:

EDUCACIÓN

Profesional en: 1) Administración Pública, 2) Administración de Empresas, 3) Economía, 4) Ingeniería Industrial, 5) Ingeniería Electrónica, 6) Ingeniería de Telecomunicaciones, 7) Ingeniería de Sistemas, 8) Mercadeo y Publicidad, 9) Periodismo, 10) Comunicación Social y profesiones relacionadas, 11) Derecho, 12) Ciencias Políticas, 13) Sociología, y 14) Trabajo Social.

CONOCIMIENTOS BASICOS Y/O FORMACIÓN

1. Plan Nacional de Desarrollo
2. Normatividad sobre servicio público de televisión
3. Contratación Pública
4. Gerencia Pública
5. Presupuesto Público
6. Gerencia de proyectos
7. Análisis y evaluación financiera
8. Gestión de Talento Humano
9. Ofimática

EXPERIENCIA

Título de postgrado en la modalidad de Maestría y cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o Título de postgrado en la modalidad de Especialización y sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

De la experiencia profesional relacionada deberá acreditar por lo menos 24 meses en televisión.

En todo caso se dará aplicación a las equivalencias determinadas por el artículo 26 del Decreto 2772 de 2005.

Una vez, aclarado lo anterior, es procedente verificar los conceptos mencionados en el recuadro anterior, tales como experiencia profesional relacionada, y experiencia profesional relacionada en televisión.

El Decreto 1083 de 2015 “*por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública*” señala que, por experiencia, se entiende los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Adicional, describe el concepto de experiencia profesional y relacionada, de la siguiente forma:

“Artículo 2.2.2.3.7 Experiencia (...)

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

En el caso de 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.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

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

Adicional, la Comisión Nacional de Servicio Civil, define la experiencia profesional relacionada, como “*la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.*”

Ahora bien, para poder hacer el estudio resulta necesario tener conocimiento de las funciones desempeñadas por el GERENTE GENERAL Código ND-0015, Grado 21 del Canal Regional de Televisión del Caribe Ltda.- TELECARIBE, las cuales se describen en el Manual de Funciones, de la siguiente forma:



	MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS	GH-245.57.01	Pág. 9 de 126
		Versión: 8	
		Fecha: 22/12/2020	

IDENTIFICACION	
Nivel	CENTRAL
Denominación del Empleo	GERENTE GENERAL DE ENTIDAD
	DESCENTRALIZADA
Código	ND-0015
Grado	21
Número de Cargos	1
Dependencia	GERENCIA
Jefe Inmediato	JUNTA ADMINISTRADORA REGIONAL

PROPOSITO PRINCIPAL
 Dirigir las políticas, planes, programas y proyectos de la Entidad para el fomento y desarrollo social, económico, educativo y tecnológico de la Región Caribe de acuerdo con las competencias y objetivos institucionales del Canal.

- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**
1. Representar legalmente a TELECARIBE.
 2. Dirigir la administración de la entidad, para lo cual atenderá la gestión diaria de los negocios y actividades, de acuerdo con las disposiciones que sean expedidas por la Junta Administradora Regional, la Autoridad Nacional de Televisión ANTV y demás normas vigentes.
 3. Ejecutar las decisiones que adopte la Junta Administradora Regional.
 4. Presentar a la Junta Administradora Regional los documentos, informes, estudios y conceptos que esta requiera para el cumplimiento de sus funciones.
 5. Convocar a la Junta Administradora Regional a sesiones ordinarias o extraordinarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo décimo segundo del presente estatuto.
 6. Presentar para la aprobación de la Junta Administradora Regional, el proyecto de presupuesto anual que corresponda a la vigencia fiscal siguiente y las modificaciones del mismo que su ejecución requiera.
 7. Presentar anualmente para la aprobación de la Junta Administradora Regional los estados financieros de la empresa.
 8. Presentar informes periódicos a la Junta Administradora Regional sobre la ejecución presupuestal.
 9. Ordenar y reconocer los gastos de la empresa.
 10. Presentar a la Junta Administradora Regional las propuestas de reforma con los estudios que la ley exige, que en su concepto demande la organización en cuanto a estructura orgánica interna y planta de personal.
 11. Nombrar y remover a los empleados públicos con estricta sujeción a los preceptos legales y decidir sobre la vinculación o desvinculación de los trabajadores oficiales de la sociedad.
 12. Tramitar o autorizar todas las actividades propias de la administración del

Elaboró	Revisó	Aprobó
Mabel Moscoso Moscoso Gerente	Anibal Gutiérrez Oyola Coordinador de Calidad	Fablián Pinedo Franco Gerente de Calidad

	MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS	GH-245.57.01	Pág. 10 de 126
		Versión: 8	
		Fecha: 22/12/2020	

- personal vinculado a la empresa en cuanto a situaciones administrativas.
13. Obrar como segunda instancia y aplicar las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.
 14. Representar judicial y extrajudicialmente a la sociedad, y designar apoderados cuando las circunstancias lo demanden.
 15. Delegar en otros servidores de la sociedad algunas de sus funciones y si fuere necesario, obtener previamente la autorización de la Junta Administradora Regional.
 16. Realizar los actos y celebrar los contratos comprendidos en el objeto de la sociedad y necesarios para el pleno desarrollo de sus fines, sometiendo de manera previa a la autorización de la Junta Administradora Regional, en los casos específicamente establecidos por estos estatutos.
 17. Velar por la buena prestación del servicio público de televisión y por la calidad de los contenidos audiovisuales, para lo cual contará con análisis y criterios evaluativos de expertos conforme a lo autorizado por la JAR.
 18. Disponer los cambios o modificaciones de la parrilla de programación.
 19. Cuidar de la debida recaudación y manejo eficiente de los fondos de la sociedad, disponer la apertura de cuentas corrientes y atender la gestión económica y financiera de la misma.
 20. Suscribir contratos y para cuantías superiores a un mil (1.000) s.m.l.m.v. solicitar autorización previa a la Junta Administradora Regional.
 21. Efectuar los traslados presupuestales hasta por un máximo del diez por ciento (10%) del presupuesto anual determinado en cada rubro. Cuando supere dicho monto solicitará autorización a la JAR. De todo traslado presupuestal se informará a la Junta Administradora Regional durante el desarrollo de la siguiente sesión ordinaria.
 22. Velar porque los bienes de la empresa tengan adecuada y oportuna vigilancia, administración, sostenimiento y protección. Esta función podrá desempeñarla por medio de personal subalterno, pero persistirá siempre su deber de inspección.
 23. Representar la sociedad en las sociedades, asociación, corporaciones, instituciones, fundaciones o negocios en que sea parte o tenga interés o ante las instancias que le autorice u ordena la Junta Administradora Regional.
 24. Presentar a la Autoridad Nacional de Televisión -ANTV- o quien haga sus veces, a los socios y a las autoridades competentes, los informes generales y particulares o periódicos que soliciten sobre las actividades desarrolladas, la marcha de la sociedad y las medidas que puedan afectar el curso de la política general del servicio público de televisión, de acuerdo con la ley y las directrices que para el efecto expidan los entes competentes.
 25. Adoptar los reglamentos, manual específico de funciones y competencias laborales y los manuales de procedimiento necesarios para el cumplimiento de las funciones del canal, de acuerdo con la normatividad aplicable. En lo relacionado con el cargo de Gerente, previamente se socializará ante la Junta

Elaboró	Revisó	Aprobó
Mabel Moscoso Moscoso Gerente	Anibal Gutiérrez Oyola Coordinador de Calidad	Fablián Pinedo Franco Gerente de Calidad

	MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS	GH-245.57.01	Pág. 11 de 126
		Versión: 8	
		Fecha: 22/12/2020	

Administradora Regional cualquier modificación a su perfil.
 26. Ejercer las demás funciones que se asignen y en general, todas aquellas que se relacionen con la organización y funcionamiento de la sociedad que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad.

Dentro, de las funciones antes descritas se encuentra la representación legal de la entidad, así como su dirección, ejecución de decisiones, presentación de informes ante la junta directiva, administración de personal, así como su nombramiento y remoción, obrar como instancia en procesos disciplinarios, representar judicialmente y extrajudicialmente a la entidad, realizar actos y celebrar contratos, manejo eficiente de los fondos, velar por los bienes de la empresa, representar a la sociedad, y adoptar los reglamentos, manuales, entre otras funciones gerenciales que el cargo amerite, respecto a la organización y funcionamiento de la sociedad.

Señalado lo anterior, el aspirante solicita que la experiencia relacionada a continuación, cuenta con el requisito de ser experiencia profesional relacionada con el cargo de Gerente al cual se postula, y hace la siguiente anotación:

“



Nit: 890116965-0
 Carrera 30 No. 1-2487 Corredor Universitario
 Sabanilla, Puerto Colombia, Atlántico
 PBX (5) 3185050 al 3185059 – FAX Ext. 1127
www.telecaribe.com.co

GG.210.44.18
 Versión:10
 Fecha: 04/05/23

1. CONGRESO DE LA REPÚBLICA 04/08/2006 03/09/2008 JEFE DE OFICINA, grado 09, Oficina de información y prensa. Experiencia profesional. 24 meses y 30 Días.
2. CONGRESO DE LA REPÚBLICA 05/08/2009 20/09/2016 JEFE DE OFICINA, grado 09, Oficina de información y prensa. Experiencia profesional. 85 meses y 15 Días.
3. CONCEJO DE BOGOTÁ D.C. 02/11/2017 02/08/2018 Asesor, código 105, grado 01 Experiencia profesional. 9 meses y 0 Días Las funciones descritas en la certificación, no cumplen como relacionadas al cargo a proveer.
4. CONCEJO DE BOGOTÁ D.C 03/08/2018 29/01/2020 Asesor, código 105, grado 03. Experiencia profesional. 17 meses y 26 Días.
5. INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO 01/11/2016 16/03/2017 Asesor código 105, grado 04 de la Dirección General de la planta de empleados de INDIGER. Experiencia profesional. 4 meses y 15 Días.
6. CAMARA DE REPRESENTANTES 17/03/2020 16/05/2020. CONTRATO Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento a la oficina de información y prensa en la creación, presentación y producción de programas televisivos para el canal Congreso de la Cámara de Representantes. Experiencia profesional. 1 mes y 29 Días.
7. CÁMARA DE REPRESENTANTES 08/06/2020 07/08/2020 CONTRATO Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento a la oficina de información y prensa en la creación, presentación y producción de programas televisivos para el canal Congreso de la Cámara de Representantes. Experiencia profesional. 1 mes y 30 Días.
8. CÁMARA DE REPRESENTANTES 15/09/2020 31/12/2020 CONTRATO Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento a la oficina de información y prensa en la investigación, búsqueda y realización de notas periodísticas para el Noticiero Institucional NRC de la Cámara de Representantes. Experiencia profesional 3 meses y 16 días.
9. CÁMARA DE REPRESENTANTES 15/09/2020 31/12/2020 CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES para brindar acompañamiento a la oficina de información y prensa en la investigación,

búsqueda y realización de notas periodísticas para el Noticiero Institucional NRC de la Cámara de Representantes. Experiencia profesional 3 meses y 16 días.

10. CÁMARA DE REPRESENTANTES 05/03/2021 04/10/2021
 CONTRATO Prestación de servicios experiencia profesional 6 meses y 29 días.

11. CÁMARA DE REPRESENTANTES 22/09/2022 al 21/12/2022.
 CONTRATO Prestación de servicios experiencia profesional. 3 meses.

12. SENADO DE LA REPÚBLICA 10/08/2021 21/07/2022 JEFE DE OFICINA, grado 09 de la oficina de información y prensa. Experiencia profesional. 11 meses y 11 días.”

Dentro del estudio realizado por KEY EXECUTIVES S.A.S, se hizo el siguiente análisis de la hoja de vida del señor ROBINSON CASTILLO, de acuerdo a las certificaciones de experiencia presentadas:

ENTIDAD	DESDE			HASTA			CARGO	TIPO DE EXPERIENCIA	Tiempo	OBSERVACIONES.
	D	M	A	D	M	A				
NOTICIAS YA	01/01/1998			28/05/1998			CORRESPONSAL POLÍTICO EN BOGOTÁ	Experiencia laboral.	4 meses y 27 Días	Las funciones son exclusivamente periodísticas.
NOTICIAS YA	29/05/1998			31/12/2000			PERIODISTA	Experiencia profesional.	31 meses y 2 Días	Las funciones son exclusivamente periodísticas
RADIO SANTA FE	04/06/2002			24/11/204			PERIODISTA	Experiencia profesional.	29 meses y 20 Días	No se relaciona el detalle de las funciones realizadas que permitan equipararlas con las del cargo que aspira
CMI NOTICIAS	25/11/2004			30/06/2006			PERIODISTA DE TV – FUENTE DE LA POLÍTICA	Experiencia profesional.	19 meses y 5 Días	Las funciones son exclusivamente periodísticas.
CONGRESO DE LA REPÚBLICA-	04/08/2006			03/09/2008			JEFE DE OFICINA, grado	Experiencia profesional.	24 meses	Las funciones descritas en la

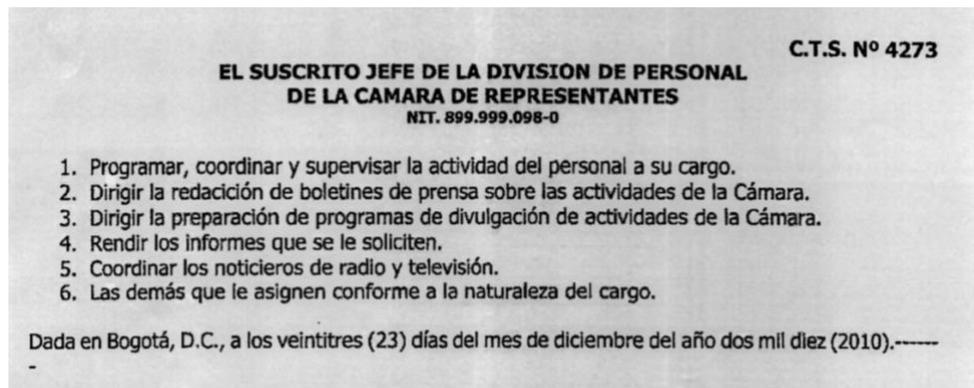
CAMARA DE REPRESENTANTES.			09, Oficina de información y prensa.		y 30 Días	certificación, no cumplen como relacionadas al cargo a proveer.
CONGRESO DE LA REPÚBLICA. – CAMARA DE REPRESENTANTES.	05/08/2009	20/09/2016	JEFE DE OFICINA, grado 09, Oficina de información y prensa.	Experiencia profesional.	85 meses y 15 Días	Las funciones descritas en la certificación, no cumplen como relacionadas al cargo a proveer.
RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA	13/02/2009	01/10/2009	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – Prestación de servicios profesionales como director con el fin de coadyuvar en el cumplimiento del objeto del contrato interadministrativo No. 021 de 2009 celebrado entre la Cámara de representantes y RTVC.	PROFESIONAL	7 meses y 18 Días	No se detallan las obligaciones como contratista que permitan la relación con el cargo que aspira.
CONCEJO DE BOGOTÁ D.C..	02/11/2017	02/08/2018	Asesor, código 105, grado 01.	Experiencia profesional.	9 meses y 0 Días	Las funciones descritas en la certificación, no cumplen como relacionadas al cargo a proveer.
CONCEJO DE BOGOTÁ D.C	03/08/2018	29/01/2020	Asesor, código 105, grado 03.	Experiencia profesional.	17 meses y 26 Días	Las funciones descritas en la certificación, no cumplen como relacionadas al cargo a proveer.
INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO	01/11/2016	16/03/2017	Asesor código 105, grado 04 de la Dirección General de la planta de empleados de INDIGER.	Experiencia profesional.	4 meses y 15 Días	Las funciones descritas en la certificación, no cumplen como relacionadas al cargo a proveer.

CÁMARA DE REPRESENTANTES	17/03/2020	16/05/2020	CONTRATO- Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento a la oficina de información y prensa en la creación, presentación y producción de programas televisivos para el canal Congreso de la Cámara de Representantes.	Experiencia profesional.	1 mes y 29 Días	No se detallan las obligaciones como contratista que permitan la relación con el cargo que aspira.
CÁMARA DE REPRESENTANTES	08/06/2020	07/08/2020	CONTRATO- Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento a la oficina de información y prensa en la creación, presentación y producción de programas televisivos para el canal Congreso de la Cámara de Representantes.	Experiencia profesional.	1 mes y 30 Días	No se detallan las obligaciones como contratista que permitan la relación con el cargo que aspira.
CÁMARA DE REPRESENTANTES	15/09/2020	31/12/2020	CONTRATO- Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento a la oficina de información y prensa en la investigación, búsqueda y realización de notas periodísticas	Experiencia profesional.	3 mes y 16 Días	No se detallan las obligaciones como contratista que permitan la relación con el cargo que aspira

			para el Noticiero Institucional NRC de la Cámara de Representantes.			
CÁMARA DE REPRESENTANTES	05/03/2021	04/10/2021	CONTRATO- Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento a la oficina de información y prensa en la creación y producción de programas televisivos para el Canal Congreso de la Cámara de representantes.	Experiencia profesional.	6 mes y 29 Días	No se detallan las obligaciones como contratista que permitan la relación con el cargo que aspira
TEVEANDINA LTDA.	10/12/2020	31/12/2020	CONTRATO- Prestar sus servicios de manera autónoma e independiente como PERIODISTA PRESENTADOR para los contenidos institucionales del Congreso de la República (...)	Experiencia profesional	21 días	El aspirante allega acta de terminación del contrato, sin embargo la experiencia solo se puede validar mediante certificaciones expedida por la entidad o empresa debidamente competente. Adicional, no se detallan las obligaciones como contratista que permitan la relación con el cargo que aspira
SENADO DE LA REPÚBLICA	10/08/2021	21/07/2022	JEFE DE OFICINA, grado 09 de la oficina de información y prensa.	DIRECCIÓN	11 meses y 11 Días	Las funciones descritas en la certificación, no cumplen como relacionadas al cargo a proveer.

El aspirante señala que en la observación, lo siguiente: *“De igual manera, referente al certificado de JEFE DE OFICINA, grado 09, oficina de información y prensa de la cámara de representantes, se debe tener en cuenta que si bien de acuerdo con el Manual de Funciones de la corporación y el artículo 17 del Decreto 785 de 2005, este cargo pertenece a un nivel asesor, no se puede desconocer la valoración de este certificado como experiencia profesional relacionada dado que de igual manera por concepto de la Función Pública para la evaluación de experiencia relacionada no solo se debe tener en cuenta como único elemento el ejercicio de empleos o actividades estrictamente con funciones similares a las del cargo a proveer, sino también experiencia en determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.”*

Referente a la certificación de experiencia añadida a la hoja de vida, suscrita por el JEFE DE LA DIVISION DE PERSONAL DE LA CAMARA DE REPRESENTANTES, del CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA, en la cual se certifica que el señor ROBINSON CASTILLO CHARRIS, actuó como jefe de oficina, grado 09, de la oficina de información y prensa, indica que cumplió con las siguientes funciones:



De acuerdo a las funciones desempeñadas, y certificadas, se observó que las funciones certificadas no se encuentran como relacionadas al cargo a proveer, lo anterior, debido a que sus funciones, de acuerdo a la naturaleza de su cargo, no cuentan con una relación sustancial, pues en términos generales, comprenden factores de comunicación, redacción de boletines, preparación de programas, coordinación de noticieros, que, no se relacionan como funciones gerenciales, descritas en el Manual de Funciones por competencias.

El aspirante señala de igual forma en su observación, que: *“Sin duda, pareciera que en el presente proceso se está tomando como parámetro de evaluación a ver desempeñado cargo directos, siendo una medida discriminatoria con aquellos ciudadanos que no pertenecen a la carrera administrativa de nivel gerencia o que perteneciente a ella no han desempeñado el mismo cargo a proveer, es decir, director de una entidad pública y privada.*

En consecuencia, se está vulnerando la posibilidad de que los ciudadanos acceden al desempeño de cargos públicos en condiciones de igualdad, derechos constituciones establecidos en los artículos 13 y 40 numeral 7.”

Referente a la observación mencionada, el Consejo de Estado, mediante jurisprudencia, ha establecido 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.”*

Por lo anterior, de acuerdo con la jurisprudencia citada, se observa que no es posible alegar una vulneración a la posibilidad de acceder al desempeño de cargos públicos, el hecho de que la administración establezca un perfil para determinado cargo, siendo para el caso concreto el cargo de GERENTE GENERAL de una entidad descentralizada del orden nacional, por ello, en aras de blindar a la administración, y a su órgano nominador, es establecido a través del Manual de Funciones por competencias de la entidad, una formación profesional y una experiencia mínima requerida para el cargo, con el objetivo de que la persona seleccionada para el cargo ejerza sus funciones con conocimiento de causa.

En lo referente a la certificación del INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMATICO – IDIGER, se observa que cumplió las siguientes funciones:



Que las funciones para el cargo de Cargo Asesor Código 105 Grado 04 de la Dirección General, señaladas en la resolución No. 112 del 29 de mayo de 2015 - manual de funciones, son:

1. Asesorar a la entidad en la formulación y desarrollo de la estrategia comunicaciones sobre gestión de riesgos y cambio climático para el Distrito Capital y el posicionamiento del SDGR-CC en el marco de las políticas de comunicación del Distritales y de la Entidad.
2. Elaborar en coordinación con las entidades que integran el SDGR-CC estrategias de comunicación en materia de gestión de riesgos y cambio climático en concordancia con las políticas institucionales.
3. Asistir a la Dirección General en la estrategia de información pública para el conocimiento y comprensión de la gestión que cumple el IDIGER según los objetivos de la entidad.
4. Asesorar el fortalecimiento y consolidación de la identidad e imagen corporativa del IDIGER de acuerdo con los objetivos y recursos de la entidad.
5. Formular y hacer seguimiento a la ejecución del Plan de Medios del IDIGER de acuerdo con las políticas institucionales.
6. Diseñar la agenda de medios del IDIGER acuerdo con las necesidades de la entidad, la cual debe ser previamente aprobada por el Director General.
7. Redactar y emitir los comunicados de prensa oficiales de la entidad según las necesidades de la Entidad.
8. Liderar la difusión en los medios de comunicación masiva de los programas, proyectos, actividades y la gestión de la entidad, mediante diferentes herramientas de comunicación.
9. Acompañar al Director General en todas las intervenciones que realice con los medios de comunicación y preparar previamente los temas a tratar en dichas intervenciones de acuerdo con la estrategia de comunicaciones del IDIGER.

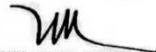
Digital 47 No. 373 - 09 Interior 11
Comunicador - 4222011 Fax - 4222013
www.idigr.gov.co
Código Postal: 111271



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

10. Asesorar a las diferentes áreas de la Entidad en la identificación de productos comunicativos que visibilicen los logros y resultados de gestión según las necesidades de las áreas.
11. Asesorar a la Entidad en la elaboración de productos comunicativos efectivos, de alto impacto para garantizar el posicionamiento e imagen institucional en la ciudadanía en el marco de los planes estratégicos de comunicaciones.
12. Verificar el uso apropiado de la terminología de riesgos y cambio climático y el reconocimiento de la diversidad y la inclusión social en los productos comunicativos de la Entidad.
13. Dirigir las acciones del Comité Editorial de la Entidad que garanticen la calidad y pertinencia de los productos comunicativos.
14. Actuar como enlace de la Entidad con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor en el cumplimiento de las políticas y lineamientos de comunicaciones del Distrito.
15. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.

Esta certificación se expide en Bogotá D. C., el 19 de julio de 2017 a solicitud del (la) interesado(a).



MONICA RUBIO ARENAS
Subdirectora Corporativa y Asuntos Disciplinarios

De igual forma, analizando una vez mas de forma sustancial y no literal, las funciones desarrolladas, estas comprenden factores de apoyo, asesoría, y acompañamiento a la dirección, pero no comprende funciones de dirección, administración y representación, como las del cargo de Gerente, por lo anterior, no fue considerada como experiencia profesional relacionada, dentro de la presente convocatoria 003/2023, así mismo, con las funciones señaladas para el cargo como asesor, código 105, grado salarial 01 y 03 del Concejo de Bogotá, que se pasan a especificar.



Nit: 890116965-0
Carrera 30 No. 1-2487 Corredor Universitario
Sabanilla, Puerto Colombia, Atlántico
PBX (5) 3185050 al 3185059 – FAX Ext. 1127
www.telecaribe.com.co

GG.210.44.18
Versión:10
Fecha: 04/05/23

De acuerdo, a la experiencia acreditada en la CÁMARA DE REPRESENTANTES, con los contratos de prestación de servicios No. 259 del 17 de marzo de 2020, No. 248 del 8 de junio de 2020, No. 787 de 2020, No. 416 de 2021, es señalado en la matriz de evaluación que la *“No se detallan las obligaciones como contratista que permitan la relación con el cargo que aspira”*, y el aspirante alega que *“esta evaluación desconoce que en la subsanación de documentos se adjuntó en el folio No. 12 el certificado- 376-2023 que detalla los contratos que ha suscrito con la corporación con objeto, obligaciones y plazo”*.

De acuerdo con lo anterior, es necesario dejar claridad que el comentario que se encuentra en la matriz de evaluación, refiere que de las obligaciones señaladas, no se permite la relación con el cargo que aspira, el aspirante señala funciones en los contratos de prestación de servicios mencionados de manera previa, en las cuales si se observan obligaciones relacionadas con el servicio de televisión, puesto que, dentro de sus obligaciones se encuentra creación e investigación de contenidos para la producción de programas, investigación para la realización de notas, participación en consejos de redacción, sin embargo, se reitera que para el cargo que aspirar, es exigida primero que todo, una experiencia profesional relacionada con el cargo de Gerente, con las funciones que según el Manual de Funciones este desarrolla, y adicional si dentro de esta experiencia profesional relacionada, se encuentra alguna relacionada en televisión; por ello se evaluó en lo referente a la relación con las funciones del cargo de Gerente.

Referente a la formación académica, la misma se tuvo en cuenta dentro de la evaluación realizada, así como es señalado en la matriz de evaluación, de la siguiente forma:

TIPO DE FORMACIÓN	FECHA INICIO			FECHA TERMINACIÓN			ESTABLECIMIENTO	TÍTULO OBTENIDO	FECHA DE TERMINACIÓN		
	D	M	A	D	M	A			D	M	A
PREGRADO	N/R			29 DE MAYO DE 1998			UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	COMUNICADOR SOCIAL – PERIODISTA	29 DE MAYO DE 1998		
POSGRADO	N/R			15 DE OCTUBRE DE 2008			FUNDACIÓN DE UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TADEO LOZANO	ESPECIALISTA EN PERIODISMO DIGITAL	15 DE OCTUBRE DE 2008		
POSGRADO	N/R			03 DE NOVIEMBRE DE 2015			UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA	MAGISTER EN COMUNICACIÓN PÚBLICA	03 DE NOVIEMBRE DE 2015		

No es correcto, lo afirmado por el peticionario cuando manifiesta, que dentro de la evaluación es mencionado que no cumple con el título de posgrado en la modalidad de especialización y maestría, puesto que lo señalado en el interrogante es que si adicional a la exigencia en la formación profesional, el postulado cuenta con la experiencia profesional relacionada requerida para el cargo, siendo su respuesta no cumple, lo anterior, por las razones antes descritas.

Con fundamento, en los motivos antes expuestos, se toma como improcedente el recurso de apelación, y se resuelve la observación de acuerdo a los argumentos previamente mencionados.

Cordial saludo,



NURY ESTHER LÓPEZ TRUJILLO.
Secretaria General.

Proyectó: José Ángel González Cruz – Abogado Key Executives.
Revisó: Ernesto Castro – Coordinador Key Executives.