

ACUERDO No. 00-11 DE 2025

(70 SEP 2025)

"Por medio del cual se resuelve una reclamación del empleo 35 de 2025, Resolución 1592 de 2025 del señor German Betancourt Orjuela".

LA COMISIÓN DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

En uso de sus facultades legales conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, las demás normas complementarias y,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 "en todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados.

(...)

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

Que de acuerdo a lo establecido en el numeral 2 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, se dispone que dentro de las funciones de la Comisión de Personal, están las de: conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos; así como resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial.

Que, por regla general, el procedimiento de Reclamación Laboral, comprende dos instancias, la primera ante la Comisión de Personal de la entidad a la cual se encuentra vinculado el servidor de carrera y la segunda ante la Comisión Nacional del Estado Civil CNSC.

En atención a este procedimiento, es viable que el titular de derechos de carrera acuda ante la Comisión de Personal de la entidad a fin de que la misma se pronuncie sobre situaciones que presuntamente desconozcan sus derechos de carrera (incorporación o sus efectos, desmejoramiento de las condiciones laborales o un proceso de encargo).

2. DE LA RECLAMACIÓN

El funcionario Germán Betancourt Orjuela identificado con cedula de ciudadanía No. 79.451.430 de Bogotá mediante correo del 22 de agosto de 2025 interpone reclamación contra la Resolución DAFPC-1592 del 8 de agosto de 2025 "por el cual se hace un nombramiento provisional en un empleo de vacancia definitiva", solicitando lo siguiente:

cd



ACUERDO No. 0011 DE 2025

(30 SEP 2025)

"Por medio del cual se resuelve una reclamación del empleo 35 de 2025,
Resolución 1592 de 2025 del señor German Betancourt Orjuela".

PRIMERO: Se suspenda de forma inmediata el proceso de Encargo del Empleo 035 de 2025, hasta que no se resuelva de fondo mi petición.

SEGUNDO: Se revise mi hoja de vida, para que corroboren lo afirmado por mí, en esta reclamación bajo supervisión de la comisión de personal de la Gobernación de Cundinamarca.

TERCERO: Se me envíe el estudio de verificación del resultado del estudio realizado al señor CARLOS HERVIN MONTAÑEZ PUENTES, identificada con cédula de ciudadanía No. 79984482, y donde se puntualice la calificación obtenida en dicho estudio.

CUARTO: Se revoque la resolución 1592 de Agosto de 2025, por medio de la cual se encarga en el empleo Tránsito Código 290 Grado 05 de la planta Global de Personal de la Administración Pública Departamental y en su lugar se realice el encargo a mi nombre."

DE LOS HECHOS

PRIMERO: Manifiesta el servidor que "(...) desde el momento que se declara desierto el cargo en mención se le hizo saber a la administración mediante derecho de petición el día 12 de junio 2024, para que se revisara mi hoja de vida porque si cumplo con los requisitos para dicho empleo, (...)".

SEGUNDO: Que en respuesta del día 20 de junio 2025 Función pública le contestó lo siguiente:

Una vez revisada nuevamente su historia laboral se evidencia que si bien usted acredita los requisitos de estudio y experiencia, sin embargo de acuerdo con los documentos que reposan en su historia laboral se encuentra la licencia de conducción en Categorías B1 y C1, por lo tanto no cumple con el requisito establecido en el Manual Específico de Funciones y Requisitos establecido para el empleo denominado Comandante de Tránsito, código 290, grado 05, el cual requiere licencia de conducción A1 y B1.

TERCERO: Señala el servidor que en la "(...) respuesta ratifican que, si cumplo y acredito los requisitos de estudio y experiencia, como esta subrayado en los apartes de dicha respuesta la cual se anexa para su verificación.", manifestando que "Se argumenta que no cuento con la categoría correspondiente para la requerida, garrafal equivocación, porque he contado y cuento con la licencia de conducción de categoría C3 para vehículos articulados y la categoría A2 que es para motociclistas de alto cilindraje, esto quiere decir que cumplo con categorías superiores a la exigüidad para este empleo. Como me dan la razón en el aparte del artículo 5.2.1.4, dentro de la respuesta me dan la razón a mi argumento, en relación a la licencia de conducción, es de aclarar que si se cuenta con la mínima duda este documento es delibere consulta en el registro Único "RUNT", que dicha licencia fue unificada de del el 2016, en una misma lamina."

CUARTO: Manifestó el servidor en su reclamación que "(...) radico el derecho de petición a la Doctora **JAQUELINE BERMUDEZ FORERO**, donde le solicito que se tenga en cuenta que el funcionario que dio la respuesta no tuvo en cuenta el radicado de la licencia de conducción, y no contaba con el conocimiento al respecto, se explicó que si poseo la licencia de conducción que si se radico.", a lo que el "(...) día 23 de julio bajo radicado GOB-S-CR-2025-0039470, en la cual la función pública genera una respuesta que no fue la solicitada y se extiende argumentando que se realizó un nuevo estudio, y que ya no cumplo ni con la experiencia ni el estudio, y que si se encuentra radicada la licencia de conducción, pero que solo se encontraba por una sola cara es algo inaudito, y evidencia que sencillamente se carece del derecho al debido proceso, derecho a la igualdad y al derecho



ACUERDO No. 0017 DE 2025

(10 SEP 2025)

"Por medio del cual se resuelve una reclamación del empleo 35 de 2025, Resolución 1592 de 2025 del señor German Befancourt Orjuela".

preferencial de carrera, es de evidenciar que ante estos hechos se puede estar ratificando un posible prevaricato por acción y/o omisión."

QUINTO: Señala finalmente el reclamante que "Para soporte de esta reclamación se anexa los documentos misionados y se aclara que toda la información de la licencia de conducción, también se encuentra radica en KACTUS y en la plataforma de SIGEP II.", y que "A la luz del debido proceso del derecho a la igualdad y el debido proceso, se observa que no hubo un estudio de mi hoja de vida por personas idóneas que apliquen las equivalencias y los más grave como se contradicen en dos conceptos a la hora de calificar mi hoja de vida ósea que cumplo con experticia y estudio y al otro día ya no."

Que revisado lo anterior, se verificó que la reclamación allegada por el funcionario cumple con los requisitos de oportunidad y los requisitos de forma establecidos en el artículo 4 del Decreto Ley 760 de 2005, por cuanto se publica la Resolución DAFPC-1592 del 8 de agosto de 2025 el 11 de agosto y el 22 del mismo mes interpone la reclamación ante la Comisión.

3. CONSIDERACIONES

RECLAMACIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL A ENCARGO.

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, dispone que dentro de las funciones de la Comisión de Personal conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos; así como resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial.

Que los servidores de carrera tienen el derecho preferencial a ser encargados en los empleos de carrera administrativa vacantes de forma definitiva o temporal, siempre que acrediten los requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019.

El inciso segundo del artículo 1o de la Ley 1960 de 2019, prevé que si al momento de realizar el proceso de provisión transitoria de empleos de carrera, la entidad no cuenta con servidores titulares de derechos de carrera con evaluación de desempeño sobresaliente, el encargo debe recaer en el servidor con derechos de carrera que tengan la más alta calificación (...) descendiendo del nivel de calificación sobresaliente al satisfactorio (...), de conformidad con el sistema de evaluación de desempeño laboral propio adoptado por la entidad o con el sistema tipo definido por la CNSC.

Bajo este derrotero, cabe destacar que el derecho preferencial a encargo se predica tanto para los empleos de carrera administrativa en condición de vacancia definitiva como temporal, correspondiendo a la administración cuando observe la necesidad de proveerlos transitoriamente, la obligación de realizar la verificación de los requisitos referidos y en los términos dispuestos en la Circular Conjunta CNSC-DAFP No. 20191000000117 de 29 de julio de 2019, con el fin de establecer si existe servidor de carrera con derecho preferencial a encargo.

Concordante con lo anterior, entonces para proveer un empleo de carrera administrativa bajo la figura del encargo, se deben cumplir los siguientes requisitos conforme a la Ley 909



ACUERDO No. 0011 DE 2025

(70 SEP 2025)

"Por medio del cual se resuelve una reclamación del empleo 35 de 2025,
Resolución 1592 de 2025 del señor German Betancourt Orjuela".

de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, y la doctrina de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC):

1. **Derecho preferencial de encargo:** El encargo debe recaer en el servidor de carrera administrativa que desempeñe el empleo inmediatamente inferior a la vacante, siempre que cumpla con los requisitos para su ejercicio, posea las aptitudes y habilidades necesarias, no haya sido sancionado disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente.
2. **Evaluación del desempeño:** Si no hay servidores con evaluación sobresaliente, el encargo debe recaer en aquellos con la más alta calificación, descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, conforme al sistema de evaluación adoptado por la entidad o definido por la CNSC.
3. **Procedimiento de selección:** El área de Talento Humano o la Unidad de Personal debe revisar e identificar, en toda la planta de empleos de la entidad, sin distinción por dependencia o ubicación geográfica, al servidor de carrera que desempeñe el empleo inmediatamente inferior al que será provisto transitoriamente **y que acredite los requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004**. En ausencia de un servidor con evaluación sobresaliente, se considerará al servidor que en el mismo nivel cumpla con los demás requisitos y cuente con calificación satisfactoria. Este procedimiento se realizará sucesivamente descendiendo en la planta y, en caso de no encontrar un servidor que cumpla con los requisitos, procederá el nombramiento provisional.

Ahora bien, cuando existe pluralidad de servidores de carrera que cumplen todos los requisitos, la Circular Conjunta CNSC-DAFP No. 20191000000117 de 29 de julio de 2019 nos enseña que como criterio de desempate para la provisión de un empleo de carrera mediante encargo, que la administración deberá actuar bajo parámetros objetivos y previamente establecidos, basados en el mérito, entre otros, y en el orden que estime pertinente, podrá aplicar los siguientes criterios:

*"a) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor **experiencia relacionada** (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales). (...)"*

Atendiendo lo anterior, en relación con la experiencia relacionada, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, mediante sentencia del 5 de mayo de 2010, Expediente 52001-23-31-000-2010-00021-01(AC), C.P. Susana Buitrago Valencia, dijo:

*"(...) 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.(...)"*



ACUERDO No. 00-17 DE 2025

(10 SEP 2025)

"Por medio del cual se resuelve una reclamación del empleo 35 de 2025, Resolución 1592 de 2025 del señor German Betancourt Orjuela".

Además de lo anterior según el criterio unificado de la CNSC¹ señala que la valoración de la experiencia relacionada se estudia "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.". En ese orden de ideas, es viable que una entidad territorial exija como requisito para ser nombrado en un empleo acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo, lo que significa que el servidor público deberá acreditar haber desempeñado 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.

Análisis del caso en concreto

Revisada la reclamación por encargo presentada por el señor **GERMAN BETANCOURT ORJUELA**, se evidencia que su inconformidad radica en que considera que se vulneraron sus derechos, en primer lugar porque menciona que cumple con los requisitos exigidos en cuanto a la categoría de la licencia de conducción, y en segundo lugar no entiende porque mediante radicado GOB-S-CR-2025-0039470 la Función Pública genera una respuesta que no fue la solicitada y se extiende argumentando que se realizó un nuevo estudio, y que ya no cumple ni con la experiencia ni con el estudio.

Entendido lo anterior, corroborada la información y documentos que obran en el expediente, una vez verificado el formato de verificación de requisitos para encargos de fecha 21 de mayo de 2025, se indicó que el reclamante:

CUMPLE CON EL TITULO PROFESIONAL,
CUMPLE CON LA TARJETA PROFESIONAL,
A PESAR DE QUE CUENTA CON EL CURSO DE CAPACITACIÓN ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 4548 DE 2013, PERO NO CUENTA CON LA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA, SOLO TIENE EXPERIENCIA LABORAL Y COMO TÉCNICO, LA PROFESIONAL YA NO ES RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO QUE SE SOLICITA. LA LICENCIA DE CONDUCCIÓN QUE REPOSA EN LA HISTORIA LABORAL SOLO SE ENCUENTRA POR UNA CARA, NO SE PUEDE VERIFICAR SI CUMPLE EL REQUISITO. NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO.

Descendiendo al análisis del caso, dentro de los requisitos del empleo se exigieron además del título profesional los siguientes:

- Cursar y aprobar el programa de capacitación (cátedra de formación e intensidad mínima establecida en la Resolución 4548 de 2013 o demás normas que la modifiquen, complementen o adicionen).
- Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
- Licencia de conducción A2 y B1 vigente.

En cuanto al requisito de la licencia de conducción, revisada la hoja de vida del reclamante se puede evidenciar que en efecto la misma aparece aportada en una sola cara, impidiendo advertir las categorías de la licencia, sin embargo, en aras del debido proceso se consulta la página web del RUNT y se verifica el estado de la licencia, indicando lo siguiente: *E*

¹ Criterio unificado verificación de requisitos mínimos y prueba de valoración de antecedentes de los aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa, 18 de febrero de 2021.



ACUERDO No. 0011 DE 2025

(10 SEP 2025)

"Por medio del cual se resuelve una reclamación del empleo 35 de 2025,
Resolución 1592 de 2025 del señor German Betancourt Orjuela".

Categorías de la licencia Nro: 79451430			
Categoría	Fecha expedición	Fecha vencimiento	Categoría antigua
C3	31/01/2025	31/01/2028	
A2	31/01/2025	31/01/2034	
B3	31/01/2025	31/01/2034	

Cerrar

Entonces se evidencia que en efecto el reclamante cumple con el requisito de la licencia de conducción, pues atendiendo lo señalado en el artículo 5.2.1.4 de la Resolución 20223040045295 del 2022 del Ministerio de Transporte:

"Artículo 5.2.1.4. Categorías de la Licencia de Conducción de vehículos automotores de servicio particular. Las licencias de conducción de los vehículos de servicio particular tendrán las siguientes categorías, subdivididas por nomenclatura:

A1 Para la conducción de motocicletas con cilindrada hasta de 125 c.c.

A2 Para la conducción de motocicletas, motociclos y mototriciclos con cilindrada mayor a 125 c.c.

B1 Para la conducción de automóviles, motocarros, cuatrimotos, camperos, camionetas y microbuses.

B2 Para la conducción de camiones rígidos, busetas y buses.

B3 Para la conducción de vehículos articulados.

Parágrafo 1. Dentro de una misma nomenclatura, el titular de la Licencia de Conducción de mayor categoría podrá conducir vehículos de categoría inferior."

El reclamante cumple con tener categoría A2 y B3 lo que lo acredita para conducir vehículos de categoría B1.

De otro lado, en cuanto a la experiencia profesional relacionada, es pertinente destacar que el Decreto 1083 de 2015 señala lo siguiente al respecto de la experiencia:

"ARTÍCULO 2.2.2.3.7 Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

Experiencia 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.

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

Experiencia Docente. Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas."





ACUERDO No. 00-11 DE 2025

(10 SEP 2025)

"Por medio del cual se resuelve una reclamación del empleo 35 de 2025, Resolución 1592 de 2025 del señor German Betancourt Orjuela".

Quando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, ésta será profesional o docente, según el caso y, determinar además cuando se requiera, si debe ser relacionada.

En el evento de empleos comprendidos en el nivel Profesional y niveles superiores a este, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones educativas debidamente reconocidas y con posterioridad a la obtención del correspondiente título profesional.". (Negrilla fuera del texto)

Entonces, para el caso respecto a la experiencia profesional relacionada para ser comandante de tránsito se entenderá como la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo referenciado, es decir cargos de nivel profesional en adelante, por lo que se confrontaran las funciones de la siguiente manera:

Comandante de Tránsito	Profesional Universitario 219-01 Alta Consejería para la Felicidad y el Bienestar de Cundinamarca	Profesional Universitario 219-01 Secretaría de Minas y Energías	Profesional Universitario 219-02 Subdirección de Recursos Tributarios – Dirección de Rentas y Gestión Tributaria – Secretaría de Hacienda	Profesional Universitario 219-04 Alta Consejería para la Felicidad y el Bienestar de Cundinamarca	Gerente General y Representante Legal
1. Coordinar las acciones del personal a su cargo, en los procedimientos contravencionales, intervenciones educativas y preventivas, siniestros, accidentes, actividades de la Secretaría y demás eventualidades que se presenten en las diferentes vías del Departamento y Municipios teniendo en cuenta las normas de tránsito y seguridad vial, así como los procedimientos establecidos para el cumplimiento de los objetivos propuestos. 2. Coordinar y planear la vigilancia y control de las normas de tránsito y sanción a los infractores a través de medios electrónicos como las Cámaras Salvavidas, las cámaras del Centro de Gestión del Tránsito (CGT) y las comparenderas electrónicas. 3. Planear, programar y ejecutar operativos de control necesarios	1. Apoyar en la coordinación con las directrices de la Dirección de Política Pública de la Secretaría de Planeación la formulación y posterior implementación de la política de Felicidad y Bienestar en el Departamento de Cundinamarca. 2. Apoyar al alto consejero en la implementación de la estrategia integral de Felicidad y Bienestar en la Administración Central del Departamento de Cundinamarca y sus entidades adscritas y vinculadas. 3. Apoyar la definición y medición de los indicadores de los componentes de la Felicidad y Bienestar en el Departamento de Cundinamarca. 4. Informar a las dependencias de la Administración Central del Departamento de Cundinamarca sobre los indicadores y su medición asociados a la política pública, plan de desarrollo y metas establecidas. 5. Apoyar a las dependencias departamentales en la integración de las políticas públicas del departamento de Cundinamarca con el enfoque de Felicidad y Bienestar. 6. Apoyar la formulación,	1. Elaborar los proyectos de actos administrativos que el secretario de despacho deba firmar, conceptualizando sobre su constitucionalidad y legalidad de acuerdo con la normativa vigente. 2. Atender las consultas que sobre interpretación y aplicación de las disposiciones legales, relativas al sector minero y energético, le formulen las dependencias internas, los funcionarios de las mismas, los municipios y las entidades, de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Revisar jurídicamente los estudios previos, contratos y convenios ejecutados en forma directa por la entidad, de acuerdo con la normatividad legal vigente. 4. Tramitar las acciones de tutelas, derechos de petición, conciliaciones y demás acciones constitucionales en cumplimiento de sentencias, en coordinación con las dependencias comprometidas para su adecuada resolución y en las que sea competencia del secretario de despacho, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. Consolidar la información necesaria de convenios y contratos	1. Realizar inspecciones tributarias y contables, así como las demás actuaciones previas para la proyección de los actos administrativos, conforme la normatividad vigente. 2. Resolver y sustanciar los recursos interpuestos contra las decisiones de determinación oficial, conforme los procesos institucionales. 3. Realizar el archivo de los trámites y actuaciones, conforme a las directrices institucionales. Proyectar las admisiones, rechazos y fallos de los recursos ordinarios y extraordinarios que se interpongan contra los actos de determinación oficial e imposición de sanciones de los tributos departamentales y las participaciones económicas del monopolio. 4. Proyectar la sustanciación y resolución de los recursos interpuestos contra las decisiones de determinación oficial o de imposición de sanciones. 5. Ofrecer apoyo tributario a las demás subdirecciones de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria.	1. Responder las solicitudes de conceptos, derechos de petición y demás actos que requieran de asistencia jurídica, asignados por el Alto Consejero de acuerdo con la normatividad legal. 2. Orientar y asesorar cuando se requiera a la Alta Consejería en la atención oportuna de los requerimientos efectuados en ejercicio de los mecanismos de participación y vigilancia ciudadana. 3. Realizar las actividades propias de los procesos contractuales en las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación necesarias para la adquisición de bienes y servicios relacionados con el área de desempeño y asignados por el jefe inmediato. 4. Participar de las actividades jurídicas, en los procedimientos de supervisión e interventoría de los contratos de la Alta Consejería. 5. Elaborar proyectos de actos, contratos y procesos licitatorios que deba celebrar el despacho del secretario e intervenir de acuerdo con las normas internas de contratación del departamento, en los procesos de selección, celebración y ejecución de contratos de las dependencias de la secretaría. 6. Analizar, proyectar y recomendar las acciones	1. Representar la empresa y actuar en nombre de la empresa, realizar trámites, y gestionar asuntos administrativos. 2. Representar a la empresa ante entidades privadas y el estado 3. Elaborar, diseñar, supervisar y firmar contratos laborales y comerciales nacionales e internacionales. 4. Elaborar, Realizar y supervisar el proceso de contratación al personal idónea para el correcto funcionamiento de la entidad. 5. Elaborar y Realizar la contratación con los proveedores 6. Realizar trámites administrativos, como apertura de cuentas bancarias 7. Gestionar adquisiciones de bienes y servicios 8. Cumplir obligaciones laborales y fiscales 9. Supervisar la operación diaria, realizar las



ACUERDO No. 00.1.1 DE 2025

(10 SEP 2025)

"Por medio del cual se resuelve una reclamación del empleo 35 de 2025,
Resolución 1592 de 2025 del señor German Betancourt Orjuela".

para mejorar las condiciones de movilidad y seguridad vial en las vías del Departamento de Cundinamarca en los municipios donde no hay organismo de tránsito municipal. 4. Contribuir con la asesoría técnica en la elaboración del plan local de seguridad Vial del Departamento de Cundinamarca de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de Movilidad Contemporánea. 5. Velar porque se realice la prestación de servicio del cuerpo operativo de agentes de tránsito sin interrupción, de acuerdo con la programación y atendiendo las necesidades del servicio. 6. Liderar en conjunto con la Secretaría de Movilidad Contemporánea del Departamento, la implementación de acciones y políticas relacionadas con la prevención de accidentalidad en las vías. 7. Establecer mecanismos para la entrega oportuna de los IPAT (informe policial de accidentes de tránsito), distribución de comparenderas físicas y digitales a los agentes de tránsito. 8. Coordinar la entrega de órdenes de comparendo e IPATS elaboradas por el personal de agentes de tránsito, ejerciendo su revisión para su respectiva entrega al grupo de	viabilizarían y ejecución de planes, programas y proyectos asociados al concepto de Felicidad y Bienestar en el Departamento de Cundinamarca. 7.Coordinar y ejecutar las actividades necesarias para el control, organización, clasificación y mantenimiento de los documentos y del archivo de gestión, de conformidad con las tablas de retención de la dependencia en la que se desempeña, así como de velar por su integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad. 8.Realizar las actividades propias de los procesos que le sean asignados en las etapas precontractual, contractual y pos contractual de los proyectos institucionales, relacionados con el área de desempeño, y en desarrollo de las competencias de la Dependencia. 9.Proyectar y proponer para la ejecución de las actividades requeridas para el mantenimiento, soporte, operación y mejora del Sistema Integral de Gestión y Control, además de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y su armonización con el MECI, de acuerdo con las acciones y labores que se aprueben y coordinen en el sector central de la Administración. 10. Aplicar la normativa y realizar las actividades requeridas y que se coordinen para la operación y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo que permita el reconocimiento, evaluación, control de los riesgos y el uso y condiciones adecuadas de los elementos y equipos de seguridad y reportar condición insegura, acto inseguro, peligros potenciales o cualquier daño o alteración a la	adelantados por la entidad para su presentación y sustentación jurídica ante la Dirección de Contratación. 5.Publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP todos los procesos contractuales que adelante la secretaria de conformidad a la normativa legal vigente. 6.Presentar los informes que sean solicitados por otras secretarías respecto al seguimiento de derechos de petición y las diferentes acciones constitucionales en que intervenga la secretaria.	6.Revisar los actos de contestación de acciones de tutela, que se susciten por actuaciones de las demás subdirecciones y anexar los documentos requeridos para el efecto y los demás actos y pruebas de su competencia. 7.Proyectar la remisión a la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria los expedientes de las obligaciones tributarias determinadas oficialmente cuando sean discutidas a través de los recursos correspondientes.	demás dependencias de la secretaría, durante la ejecución de los contratos y controversias que puedan surgir en desarrollo de éstos o con ocasión o posterioridad a su liquidación. 7.Realizar las actividades relacionadas con las etapas precontractual, contractual y pos contractual de los proyectos institucionales, relacionados con el área de desempeño, que le sean asignados en desarrollo de las acciones de la dependencia. 8.Preparar y presentar los informes requeridos por el jefe inmediato, acorde con los lineamientos requeridos. 9.Las demás funciones generales comunes y por nivel establecidas en el Decreto 097 de 2019.	respectivas conciliaciones de cuentas. 10. Gestionar las soluciones correspondientes a todas las situaciones y/o inconvenientes corporativos 11. Gestionar la relación con accionistas o socios 12. Preparar registros corporativos 13. Llevar a cabo las órdenes de la junta directiva y los accionistas, y gestionar sus procesos además de presentar Informes, realizar juntas Y Convocar asamblea. 14. Diseñar, implementar, supervisar programas y proyectos en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SSTT 15. Diseñar, implementar, supervisar programas y proyectos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG 16. Diseñar, implementar, supervisar la presentación de las auditorías del proceso de gestión de calidad ante los organismos de vigilancia y control. 17. Diseñar programas y proyectos relacionados con de desarrollo rural a fin de promover el incremento de los usuarios, y la solvencia económica de la entidad 18. Administrar los bienes y el patrimonio.
--	---	--	---	--	--



ACUERDO No. 0011 DE 2025

(70 SEP 2025)

"Por medio del cual se resuelve una reclamación del empleo 35 de 2025,
Resolución 1592 de 2025 del señor German Betancourt Orjuela".

contravenciones de la Secretaría. 9. Coordinar la realización de campañas y/o jornadas de educación vial relacionadas con las normas de tránsito y transporte en beneficio de la comunidad, de acuerdo con las instrucciones dadas por el secretario de despacho. 10. Brindar apoyo y asistencia al grupo de agentes de tránsito cuando así se lo soliciten y cuando lo estime conveniente. 11. Participar en la planeación, coordinación y programación de las actividades culturales, recreativas, deportivas y otras, relacionadas con la vigilancia del transporte y tránsito en el Departamento, con el fin de garantizar la seguridad vial. 12. Participar en la planeación, coordinación y programación de las actividades culturales, recreativas, deportivas y otras, relacionadas con la vigilancia del transporte y tránsito en el Departamento, con el fin de garantizar la seguridad vial. 13. Programar y asignar agentes de tránsito, siguiendo las orientaciones del Gerente de Control y Vigilancia del Transporte de Movilidad, teniendo en cuenta los cambios que se requieran, áreas de mayor flujo vehicular, horas pico y demás con el fin de garantizar el cumplimiento de	Dirección de Desarrollo Humano, que puedan afectar la seguridad y la salud para como protección y promoción de la salud de los empleados en el trabajo. 11. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.				19. Diseñar, coordinar, implementar, evaluar, documentar, mejorar y acompañar los planes programas y proyectos que desarrolla la entidad con el fin de lograr la apropiación de los sistemas integrales de SIGC, MIPG y SG-SST
--	---	--	--	--	--



ACUERDO No. 0011 DE 2025

(10 SEP 2025)

"Por medio del cual se resuelve una reclamación del empleo 35 de 2025, Resolución 1592 de 2025 del señor German Betancourt Orjuela".

las actividades del equipo. 14. Coordinar programas de capacitación para los agentes de tránsito, de acuerdo con las necesidades del equipo de trabajo, con el propósito de buscar un mejor desempeño laboral y personal. 15. Programar y asignar agentes de tránsito, siguiendo las orientaciones del Gerente de Control y Vigilancia del Transporte de Movilidad, teniendo en cuenta los cambios que se requieran, áreas de mayor flujo vehicular, horas pico y demás con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades del equipo. 16. Supervisar el manejo de la regulación del tránsito y transporte y proponer radios de acción o actividades de regulación para garantizar el mejoramiento del flujo de tránsito y transporte en el Departamento. 17. Atender y asesorar a los usuarios de manera oportuna para valorar sus necesidades y dar trámite a las soluciones correspondientes. 18. Proyectar y sustanciar, dentro de los términos establecidos, las respuestas a derechos de petición que sean encomendados por el jefe inmediato, para dar solución a las necesidades, expectativas y requerimientos de los usuarios, en esta área de desempeño.					
---	--	--	--	--	--

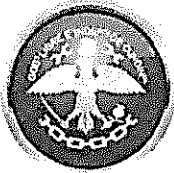


ACUERDO No. 00-11 DE 2025

(10 SEP 2025)

"Por medio del cual se resuelve una reclamación del empleo 35 de 2025,
Resolución 1592 de 2025 del señor German Betancourt Orjuela".

19. Coordinar la distribución de los sitios de trabajo de los agentes de tránsito, de acuerdo con las orientaciones y directrices del jefe inmediato y el cronograma de actividades, con el fin de ejercer control y regulación en los lugares asignados.					
20. Revisar los documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de sus competencias, para dar seguridad y continuidad a los procedimientos legales propios de la Secretaría.					
21. Propender por la actualización permanente del personal a su cargo en lo relacionado a normas y disposiciones de tránsito y transporte y otras que tengan relación directa con el cumplimiento de su deber, con el propósito de mejorar los servicios a cargo de la Secretaría.					
22. Verificar el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte en aquellos lugares donde no sea posible tener agentes de tránsito, coordinando la atención inmediata a cualquier eventualidad (emergencias, eventos y otros), con el fin de establecer correctivos para brindar seguridad y bienestar a la comunidad.					
23. Revisar la elaboración de informes por contravenciones, choques y accidentes, de acuerdo con los					



ACUERDO No. 00-11 DE 2025

(30 SEP 2025)

"Por medio del cual se resuelve una reclamación del empleo 35 de 2025,
Resolución 1592 de 2025 del señor German Betancourt Orjuela".

parámetros establecidos, dando claridad y agilidad a los procesos llevados por la Secretaría de Movilidad y demás autoridades competentes. 24. Realizar visitas técnicas debidamente documentadas como apoyo a la elaboración de planes de manejo de tránsito e implantación de señalización y demarcación vial. 25. Realizar el análisis técnico para la realización de cierres y ocupaciones viales de acuerdo con las solicitudes de permiso que se alleguen a la Secretaría. 26. Las demás funciones generales comunes y por nivel establecidas en el Decreto 097 de 2019					
--	--	--	--	--	--

Realizado lo anterior, y una vez revisadas las certificaciones aportadas por el señor Germán Betancourt Orjuela, si bien se advierte que cuenta con título profesional en Administración de Empresas y Derecho, con especializaciones y maestrías en áreas jurídicas y administrativas, así como trayectoria en cargos de naturaleza jurídica y de gestión, las funciones allí desempeñadas se circunscriben a actividades de carácter transversal tales como la elaboración de actos administrativos, atención de procesos judiciales, gestión contractual, planeación y representación administrativa. Estas actividades, aunque propias de sus profesiones, no guardan correspondencia directa con las funciones misionales del empleo de Comandante de Tránsito, las cuales se orientan a la planeación, coordinación y ejecución de operativos de movilidad, control de tránsito, sanción de infractores, elaboración de IPAT y demás acciones técnicas y operativas en materia de tránsito y seguridad vial.

En consecuencia, conforme al artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015 y al criterio unificado de la Comisión Nacional del Servicio Civil arriba referenciado, la experiencia profesional relacionada debe ser entendida como aquella adquirida en empleos o actividades con funciones similares a las del cargo a proveer, descartando las genéricas o transversales comunes a distintos empleos. En el caso concreto, la experiencia del reclamante no acredita la ejecución de funciones misionales en tránsito o seguridad vial, razón por la cual jurídicamente no es posible reconocer que cumpla con el requisito de experiencia profesional relacionada exigido para el encargo en el empleo Comandante de Tránsito, código 290 grado 05.



ACUERDO No. 0011 DE 2025

(10 SEP 2025)

"Por medio del cual se resuelve una reclamación del empleo 35 de 2025, Resolución 1592 de 2025 del señor German Betancourt Orjuela".

Sin embargo, es preciso indicar que, si bien la experiencia profesional relacionada debe acreditarse mediante certificaciones laborales formales que den cuenta de la ejecución efectiva de funciones similares o análogas a las del cargo al cual se aspira, la Comisión Nacional del Servicio Civil ha precisado que, en determinados casos, pueden aplicarse equivalencias de estudios y experiencia como mecanismo alternativo de verificación de requisitos. Estas equivalencias, que incluyen títulos de posgrado en áreas afines al cargo, únicamente proceden cuando están expresamente previstas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Ahora bien, revisada la Resolución DAFPC 248 de 2025, se constató que para el empleo de **Comandante de Tránsito, código 290 grado 05**, además de los requisitos de estudio y experiencia, se establece en su numeral VIII una **alternativa**, consistente en la aplicación de las equivalencias fijadas en el Decreto Departamental 097 de 2019. Ello significa que la entidad sí previó expresamente la posibilidad de suplir requisitos bajo la figura de equivalencia, siendo este un mecanismo excepcional, de aplicación restrictiva y que no puede ejercerse de manera discrecional ni supletoria, salvo que esté claramente autorizado en el Manual específico, como ocurre en el presente caso.

Puesto de presente lo anterior, del formato de verificación de requisitos para encargos de fecha 21 de mayo de 2025 se advierte que **no se efectuó un análisis de equivalencias**, omisión que obedeció a que la Administración consideró inicialmente incumplido el requisito de la licencia de conducción, aspecto que, como se evidencia en esta ponencia, fue resuelto al verificarse la validez de la licencia en el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT).

Entonces, resultaba procedente que, si el aquí reclamante no cumplía con los requisitos de experiencia profesional relacionada, la verificación de requisitos debió incluir el estudio de equivalencias respecto de la experiencia profesional relacionada, toda vez que el Manual de Funciones prevé esa alternativa. Por tanto, la omisión de dicho estudio configuró un desconocimiento del debido proceso y de los principios de mérito, objetividad e igualdad que orientan la carrera administrativa.

En virtud de lo expuesto la Comisión de Personal del Departamento de Cundinamarca, en sesión del día 5 de septiembre de 2025, dispuso acceder a la reclamación por las razones expuestas.

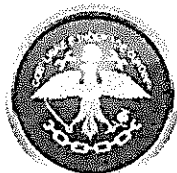
Que en mérito de lo anterior,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: ACCEDER a la reclamación promovida por el funcionario **GERMÁN BETANCOURT ORJUELA** identificado con cedula de ciudadanía No. 79.451.430, al hallarse elementos de juicio para declarar que se ha vulnerado el derecho preferencial al encargo ofertado en el empleo 035-2025, conforme a las razones expuestas anteriormente.

ARTÍCULO SEGUNDO: ORDENAR al Departamento Administrativo de la Función Pública repetir el procedimiento de provisión del empleo Comandante de tránsito código 290 grado 05 mediante la modalidad de encargo, realizando nuevamente la verificación integral de requisitos y equivalencias (si es del caso) de los postulantes al empleo, conforme a lo previsto en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y la doctrina de la Comisión Nacional del Servicio Civil, garantizando la aplicación del principio de mérito, objetividad y debido proceso.

2



ACUERDO No. 0011 DE 2025

(30 SEP 2025)

*"Por medio del cual se resuelve una reclamación del empleo 35 de 2025,
Resolución 1592 de 2025 del señor German Betancourt Orjuela".*

ARTÍCULO TERCERO. EXHORTAR al reclamante para que, en cumplimiento del principio de colaboración armónica con la administración, allegue a su hoja de vida en el aplicativo Kactus o SIGEP II todos los documentos soporte en debida forma (licencia de conducción vigente, títulos, certificaciones de experiencia y demás acreditaciones), a fin de que la verificación de requisitos se realice sobre información completa y actualizada.

ARTÍCULO CUARTO. ADVERTIR que el examen de la hoja de vida realizado por la Comisión de Personal constituye un acto de control de legalidad y garantía del debido proceso, sin que ello releve al servidor público de su deber de aportar en forma adecuada y oportuna los documentos que soportan el cumplimiento de requisitos, especialmente cuando se trate de procesos de encargo.

ARTÍCULO QUINTO. NOTIFICAR por parte del Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca el contenido del presente Acuerdo al funcionario **GERMÁN BETANCOURT ORJUELA**, en los términos de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO SEXTO. RECURSO. Contra la presente decisión procede el recurso de reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, el cual deberá presentarse ante la Comisión de Personal dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

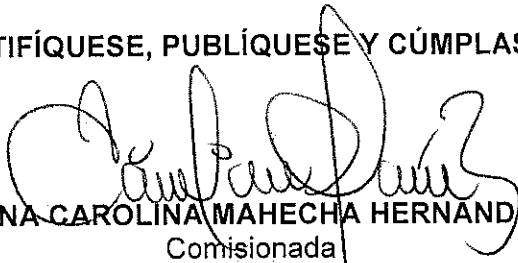
ARTICULO SEPTIMO: Publíquese el presente acto administrativo en la página web oficial de la Gobernación de Cundinamarca.

ARTÍCULO OCTAVO: Por parte de la Secretaría Técnica procédase al archivo de las diligencias, una vez se realice las respectivas comunicaciones, constancias y ejecutoria a que haya lugar.

ARTICULO NOVENO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de septiembre de 2025.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


DIANA CAROLINA MAHECHA HERNANDEZ
Comisionada


JAHN ALEXANDER ACOSTA OLAYA
Comisionado

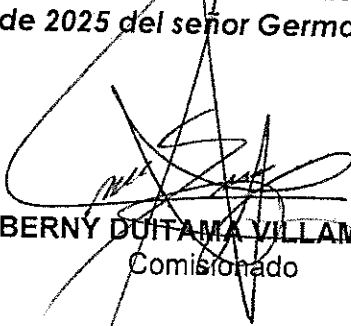
AN



ACUERDO No. 0011 DE 2025

(10 SEP 2025)

"Por medio del cual se resuelve una reclamación del empleo 35 de 2025,
Resolución 1592 de 2025 del señor German Betancourt Orjuela".


BERNY DUITAMA VILLAMIZAR
Comisionado


RUBY STELLA CALDAS
Comisionada

