



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 15686
4 de octubre del 2022



“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA- respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1043 - Convocatoria Territorial 2019”.

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004¹, la Ley 1437 de 2011², el Decreto Ley 760 de 2005³, el Decreto 1083 de 2015⁴, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021⁵ y,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el **Proceso de Selección No. 1043 de 2019** en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal del **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA-**, proceso que integró la Convocatoria Territorial 2019, y para tal efecto, expidió el **Acuerdo No. 2019100001096 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. 2019100007106 del 16 de julio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45⁶ del Acuerdo No. 2019100001096 del 04 de marzo de 2019, y con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó y adoptó, en estricto orden de mérito, la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa ofertados por el **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA-**, en el presente proceso de selección, la cual fue publicada el 18 de noviembre de 2021, en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles - BNLE: <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **11 de noviembre del año 2021**, se expidió la Resolución CNSC No. 9915 de 2021, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer cinco (5) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 4, identificado con el Código OPEC No. 6309, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA, del Sistema General de Carrera Administrativa”.*

Una vez fue conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal del INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA-**, en uso de la facultad concedida en el artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, solicitó la exclusión de la siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	POSICIÓN EN LISTA DE ELEGIBLES	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS
6309	7	30743384	Ana Cristina Córdoba Vallejo
Justificación			
<p><i>“(...) La exclusión invocada se fundamenta en la indebida acreditación de la experiencia mínima relacionada, de conformidad con las funciones del cargo al cual se aspira.</i></p> <p><i>Al respecto, el artículo 17 del Acuerdo CNSC – 2019100001096 del 4 de marzo de 2019 -en adelante el Acuerdo-, contempla los requisitos mínimos que se deben presentar a través del SIMO, entre los cuales se encuentran:</i></p> <p><i>“(...) 4. Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva Institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo, las especificaciones previstas en el artículo 19 del presente Acuerdo.</i></p> <p><i>El cargue de los documentos es una obligación a cargo del aspirante y se efectuara únicamente a través del SIMO. La información cargada en el aplicativo para efectos de la Verificación de Requisitos Mínimos y la prueba de</i></p>			

¹ “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
² “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)”.
³ “Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones”.
⁴ “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
⁵ Modificado por el Acuerdo CNSC No. 352 del 19 de agosto de 2022.
⁶ **ARTÍCULO 45º. - CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del proceso y la CNSC mediante acto administrativo conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito”.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA- respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1043 - Convocatoria Territorial 2019”.

valoración de antecedentes podrá ser modificada hasta antes del cierre de la etapa de inscripciones que señala 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 a la inscripción no serán objeto de análisis.

Quando el aspirante no presente la documentación que acredite los requisitos mínimos de que trata este artículo, 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. (...). NFT

(...) En relación con las normas citadas, de obligatorio cumplimiento para el evaluador como salvaguarda de la legalidad y debido proceso frente al concurso de méritos y como garantías de igualdad y transparencia para los aspirantes y entidades, se exponen y documentan las situaciones en que incurrió la señora ANA CRISTINA CÓRDOBA VALLEJO:

Respecto a la inadecuada acreditación de la experiencia, la cual debe ser PROFESIONAL RELACIONADA como lo indica el manual de funciones del empleo en cuestión, se observa que no se da cumplimiento al literal c del artículo 15 del Acuerdo, toda vez que en algunos certificados no se citan las funciones, tampoco se desprenden éstas de la denominación del cargo, sin que apliquen las excepciones que más adelante consagra dicha norma, al tratarse como se mencionó, de experiencia relacionada, de tal suerte que no es posible corroborar de manera objetiva si la experiencia efectivamente se relaciona con las funciones del empleo. Cita el parágrafo 1 de la norma citada, que las certificaciones que no reúnan las condiciones señaladas no serán tenidas como válidas ni serán objeto de evaluación o posterior complementación o corrección.

Se evidencia que, en la siguiente certificación, la cual se aporta como prueba, no se relacionan funciones desempeñadas que permitan verificar si la experiencia adquirida está o no relacionada con las del empleo. • Experiencia acreditada por la División de Recursos Humanos del Consejo Superior de la Judicatura como Oficial Mayor o Sustanciador. Es de resaltar que estas funciones no están consagradas en la ley. (...).

• Experiencia acreditada por la División de Recursos Humanos del Consejo Superior de la Judicatura como Oficial Mayor o Sustanciador. Es de resaltar que estas funciones no están consagradas en la ley.

Aunado a lo anterior, y en concordancia con lo estipulado en el artículo 13 del Acuerdo, para el empleo se exige como requisito mínimo, acreditar 42 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA, la cual se define en el literal h ibídem, como “la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación en el nivel profesional, nivel técnico y nivel tecnológico en el ejercicio de actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo en el respectivo nivel.”

Al respecto se evidencia que la aspirante no acredita experiencia profesional relacionada en los siguientes certificados, los cuales se anexan como prueba:

• Certificado expedido por la Alcaldía La Cruz Nariño como asesora jurídica. Las funciones son anteriores a la fecha de grado y el certificado anexo expedido por la Universidad, no permite identificar la fecha de aprobación de materias para efectos del cómputo de la experiencia.

• Certificado expedido por la División de Recursos Humanos del Consejo Superior de la Judicatura como Secretario del Juzgado Primero Promiscuo Municipal Belén y del Juzgado Primero Promiscuo Municipal de San Lorenzo; y como Juez Municipal del Juzgado Primero Promiscuo Municipal de San Lorenzo. Si bien no establece funciones, éstas se encuentran referenciadas en la ley y a partir de allí, se identifican que no tienen relación, ni directa ni indirecta, con ninguna de las funciones establecidas para el empleo.

• Certificado expedido por la Unión Temporal Proyectos 2003 como interventora delegada, no contempla funciones relacionadas con las establecidas para el empleo, en el cual no se consagran funciones asociadas a interventoría, ni se conocen contratos de obra pública, como quiera que la contratación de la dependencia gira en torno al tema comercial y societario como allí se expresa.

• Certificado expedido por las Fuerzas Militares de Colombia como asesora jurídica contratista, el cual contempla actividades que se circunscriben exclusivamente a procesos disciplinarios, lo cual no se encuentra contenido en las funciones del empleo.

• Certificado expedido por la Defensoría del Pueblo como defensor público, el cual, por naturaleza y competencias de esta institución, enfoca sus funciones a la jurisdicción penal, lo cual no se encuentra dentro del radio de acción de las funciones del empleo, en las cuales se señala de manera expresa que son especializadas en relación con trámites de cobro jurídico y acciones enmarcadas en asuntos comerciales.

En consecuencia, de lo expuesto, la aspirante debe ser excluida de la lista de elegibles 2021RES-400.300.24-9915 11/11/2021 para proveer el empleo con denominación Profesional Universitario – Código 219 – Grado 4 Ofertado en la Convocatoria Territorial 2019, por no cumplir con los términos del Acuerdo CNSC – 20191000001096 del 4 de marzo de 2019 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, específicamente, no acreditar mínimo 42 meses de experiencia profesional relacionada. (...)

Teniendo en consideración tales solicitudes y habiéndolas encontrado ajustadas a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 384 del 19 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de la elegible mencionada, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 6309** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1043 de 2019**, objeto de la Convocatoria Territorial 2019.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA- respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1043 - Convocatoria Territorial 2019”.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el veinte (20) de abril del presente año a través de SIMO, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación, esto es, entre el veintiuno (21) de abril y el cuatro (4) de mayo del 2022, para que ejercieran su derecho de defensa y contradicción.

El mencionado acto administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el veinte (20) de abril de 2022.

Vencido el término señalado y validado el aplicativo SIMO se evidenció que la señora: **ANA CRISTINA CÓRDOBA VALLEJO**, no allegó escrito alguno en su defensa.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por el artículo 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

Los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la de establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y la de elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos.

Por su parte, el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 prevé que, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las listas de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección, puede solicitar a la CNSC la exclusión de la persona o personas que figuran en ella, cuando haya comprobado alguno de los siguientes eventos:

“(…) 14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.

14.3 No superó las pruebas del concurso.

14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.

14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso. (…) (Resaltado fuera de texto).

A su vez, el artículo 16 del referido Decreto dispone:

“ARTÍCULO 16. La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma. Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.”

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14º del **Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021**⁷, modificado por el Acuerdo No. 352 del 19 de agosto de 2022, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de ***“Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, para aperturar, sustanciar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente.”*** (Negrilla y subrayas fuera de texto)

Por tanto, el trámite de las actuaciones administrativas tendientes a resolver las solicitudes de exclusión de elegibles de las listas conformadas, la expedición de los actos administrativos, y la resolución de los recursos que procedan en contra de las decisiones, son actuaciones de competencia de cada Despacho.

La **Convocatoria No. 1043 de 2019 - Territorial 2019** está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal del **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA-**, la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto de la aspirante relacionada en el acápite de Antecedentes del presente acto administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por la referida concursante, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo ofertado en la Convocatoria Territorial 2019, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión de la concursante de la lista de elegibles conformada en el marco del proceso de selección No. 1043 de 2019, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito

⁷ Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento”

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA-** respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1043 - Convocatoria Territorial 2019".

en el numeral anterior y lo reglado en el **Acuerdo No. 2019100001096 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000007106 del 16 de julio de 2019.

Verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 6309**, ofertado por el **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA-** objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
6309	Profesional Universitario	219	3	Profesional

IDENTIFICACION DEL EMPLEO

Propósito:

Aplicar los conocimientos propios de la profesión en los temas que tengan relación con la gestión jurídica a través de los procedimientos comerciales para generar idoneidad conceptual de conformidad con la normativa vigente y coadyuvar a la unificación de criterios jurídicos para el instituto y el logro de los objetivos institucionales.

Funciones:

- Hacer sugerencias para mejorar la seguridad y salud en el trabajo (SST).
- Estar familiarizado con los planes de respuesta a emergencias.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo
- Conocer la política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
- Conocer los riesgos referentes a su labor.
- Revisar los requisitos y documentos necesarios para iniciar trámite contractual y posteriormente elaborar los contratos de empréstito.
- Elaborar las minutas necesarias para la legalización del crédito, verificando que se cumplan los requisitos exigidos en la reglamentación del IDEA, en la ley y las condiciones particulares establecidas en la aprobación
- Brindar el apoyo jurídico que sea necesario a la Subgerencia Comercial de Fomento y Desarrollo en el estudio, perfeccionamiento y legalización de las garantías pertinentes.
- Realizar los estudios de títulos y demás documentos que se presenten como soporte de las garantías de los empréstitos.
- Orientar a las distintas áreas del Instituto en las consultas jurídicas en materia de crédito público y comercial.
- Orientar a la entidad en los temas relacionados con la creación, transformación fusión, disolución y/o liquidación de entidades y la forma de participación conforme con la Normativa comercial y pública vigente.
- Orientar al IDEA en los procesos de fusión, escisión, integración, disolución, liquidación y venta de participaciones en donde el IDEA tenga inversiones patrimoniales.
- Orientar a la Subgerencia de Inversiones y Cooperación en los asuntos relacionados con las inversiones patrimoniales en materia societaria, derecho financiero, gobierno corporativo y en general en la diligente gestión jurídica de las inversiones patrimoniales del Instituto.
- Atender y proyectar conceptos y respuestas a consultas relacionadas con temas comerciales, financieros y civiles solicitadas internamente y externamente, siempre y cuando estén relacionadas con el objeto del Instituto.
- Proyectar los actos administrativos relacionados con temas financieros, comerciales y civiles de interés para la entidad.
- Asesorar al Instituto en los requerimientos de los entes de control sobre los temas relacionados con sus funciones.
- Representar judicial y extrajudicialmente al IDEA en los trámites de cobro jurídico en los cuales el Instituto sea parte y demás actuaciones y acciones jurídicas en materia comercial.
- Presentar informes periódicos al jefe del área sobre las actuaciones surtidas en cada proceso; y llevar copia de los expedientes procesales y administrativos, referente a los procesos judiciales y extrajudiciales a su cargo.
- Emitir conceptos jurídicos, responder quejas, derechos de petición, acciones constitucionales, cuando sea requerido.
- Ejercer la supervisión, el control y seguimiento a contratos y actividades que se requieran y se reciban por delegación, tendientes a desarrollar el objeto social del Instituto
- Ejecutar las funciones propias de la dependencia de acuerdo a la vigilancia especial del Instituto, ejercida por la Superintendencia Financiera de Colombia y establecidas internamente en los Manuales que para el efecto se hayan implementado.
- Aplicar su conocimiento profesional cuando se requiera, en los diferentes procesos que la Entidad ejecuta en cualquier dependencia.
- Desarrollar los procesos, actividades y acciones necesarias para la planeación, ejecución, evaluación y mejoramiento continuo del sistema de gestión Institucional.

Estudio: Núcleo Básico del Conocimiento: Título Profesional en Derecho y afines. Y Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

Experiencia: Cuarenta y dos (42) meses de Experiencia profesional relacionada.

3.1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES.**3.1.1. ANA CRISTINA CORDOBA VALLEJO**

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRES Y APELLIDOS
6309	7	Ana Cristina Córdoba Vallejo

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

Teniendo en cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que "(...) La exclusión invocada se fundamenta en la indebida acreditación de la experiencia mínima relacionada, de conformidad con las funciones del cargo al cual se aspira. (...)", el Despacho procede a realizar el respectivo análisis en el siguiente sentido:

Una vez revisados los documentos aportados por parte de la aspirante, a través de la plataforma SIMO, se avizora incorporado diploma profesional como Abogado de la Universidad de Nariño obtenido el 30 de septiembre de 2000.

Ahora bien, es pertinente indicar que la experiencia profesional relacionada se contabilizara a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la formación en el respectivo nivel (profesional, técnico o tecnólogo) en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones relacionadas o similares a las del empleo a proveer en el respectivo nivel, en este caso en particular la misma se debe contar a partir de la obtención del título profesional (30 de septiembre de 2000), razón por la cual, las certificaciones laborales aportadas y que fueron tenidas en cuenta en la etapa de verificación de requisitos mínimos, son:

Certificación aportada por la aspirante Certificación aportada por la aspirante	Obligaciones del Defensor Público, según la Ley 941 de 2005. Artículo 31	Funciones relacionadas con la OPEC	Análisis Técnico
Defensoría del Pueblo - CPSC Defensor público Inicio: 2/2/2007 Fin: 30/11/2007 Total: 9 meses, y 28 días Defensoría del Pueblo - CPSC Defensor público Inicio: 01/12/2007 Fin: 31/03/2008 Total: 4 meses Defensoría del Pueblo - CPSC Defensor público Inicio: 01/04/2008 Fin: 31/03/2009 Total: 12 meses Defensoría del Pueblo - CPSC Defensor público Inicio: 01/04/2009 Fin: 31/07/2010 Total: 1 años, 4 meses Defensoría del Pueblo - CPSC Defensor público Inicio: 01/08/2010 Fin: 30/11/2010 Total: 4 meses TIEMPO TOTAL: 45 MESES Y 28 DÍAS.	1. Manifiestar la existencia de cualquier impedimento. No podrá tener interés personal con la causa ni con el usuario que representa. 2. Ejercer defensa técnica, idónea y oportuna. 3. Verificar el respeto de los derechos humanos, así como el cumplimiento de las garantías judiciales por parte de las autoridades en los procesos a su cargo. En caso de violación interponer los recursos que estime pertinentes e informar por escrito a la Defensoría Regional sobre dichas violaciones y las acciones adelantadas para contrarrestarlas. 4. Asumir inmediatamente, con atención y diligencia hasta el final del proceso, la representación judicial o extrajudicial en los asuntos asignados por el Sistema Nacional de Defensoría Pública. 5. Guardar absoluta reserva y secreto sobre los hechos, informaciones o cualquier dato o evidencia conocidos en el ejercicio de su labor, salvo las excepciones establecidas por la ley. 6. Cumplir sus obligaciones de acuerdo con las normas que regulan el ejercicio de la profesión de abogado y las que reglamenten su desempeño como defensor público, y abstenerse de asumir la defensa como apoderado particular dentro de los procesos en los cuales haya actuado en calidad de defensor público o haya prestado asesoría. 7. Rendir informes al Coordinador Administrativo y de Gestión de acuerdo con los parámetros establecidos por el Director del Sistema Nacional de Defensoría Pública.	Hacer sugerencias para mejorar la seguridad y salud en el trabajo (SST). Estar familiarizado con los planes de respuesta a emergencias. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo Conocer la política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). Conocer los riesgos referentes a su labor. Revisar los requisitos y documentos necesarios para iniciar trámite contractual y posteriormente elaborar los contratos de empréstito. Elaborar las minutas necesarias para la legalización del crédito, verificando que se cumplan los requisitos exigidos en la reglamentación del IDEA, en la ley y las condiciones particulares establecidas en la aprobación Brindar el apoyo jurídico que sea necesario a la Subgerencia Comercial de Fomento y Desarrollo en el estudio, perfeccionamiento y legalización de las garantías pertinentes. Realizar los estudios de títulos y demás documentos que se presenten como soporte de las garantías de los empréstitos. Orientar a las distintas áreas del	Teniendo en cuenta la relación evidenciada, se logra acreditar la experiencia aportada por la elegible, toda vez que la similitud de las funciones se direcciona en la asistencia técnica y la representación judicial. Funciones que desarrolló cabalmente la aspirante y es exigida por el empleo.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA-** respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1043 - Convocatoria Territorial 2019”.

Certificación aportada por la aspirante Certificación aportada por la aspirante	Obligaciones del Defensor Público, según la Ley 941 de 2005. Artículo 31	Funciones relacionadas con la OPEC	Análisis Técnico
	<p>8. Las demás que deriven de la naturaleza de su labor y las que el Director del Sistema Nacional de Defensoría Pública señale.</p>	<p>Instituto en las consultas jurídicas en materia de crédito público y comercial.</p> <p>Orientar a la entidad en los temas relacionados con la creación, transformación fusión, disolución y/o liquidación de entidades y la forma de participación conforme con la Normativa comercial y pública vigente.</p> <p>Orientar al IDEA en los procesos de fusión, escisión, integración, disolución, liquidación y venta de participaciones en donde el IDEA tenga inversiones patrimoniales.</p> <p>Orientar a la Subgerencia de Inversiones y Cooperación en los asuntos relacionados con las inversiones patrimoniales en materia societaria, derecho financiero, gobierno corporativo y en general en la diligente gestión jurídica de las inversiones patrimoniales del Instituto.</p> <p>Atender y proyectar conceptos y respuestas a consultas relacionadas con temas comerciales, financieros y civiles solicitadas internamente y externamente, siempre y cuando estén relacionadas con el objeto del Instituto.</p> <p>Proyectar los actos administrativos relacionados con temas financieros, comerciales y civiles de interés para la entidad.</p> <p>Asesorar al Instituto en los requerimientos de los entes de control sobre los temas relacionados con sus funciones.</p> <p>Representar judicial y extrajudicialmente al IDEA en los trámites de cobro jurídico en los cuales el Instituto sea parte y demás actuaciones y acciones jurídicas en materia comercial.</p> <p>Presentar informes periódicos al jefe del área sobre las actuaciones surtidas en cada proceso; y llevar copia de los expedientes procesales y administrativos, referente a los procesos judiciales y extrajudiciales a su cargo.</p> <p>Emitir conceptos jurídicos, responder quejas, derechos de petición, acciones constitucionales, cuando sea requerido.</p> <p>Ejercer la supervisión, el control y seguimiento a contratos y actividades que se requieran y se reciban por delegación, tendientes a desarrollar el objeto social del Instituto</p> <p>Ejecutar las funciones propias de la dependencia de acuerdo a la vigilancia especial del Instituto, ejercida por la Superintendencia Financiera de Colombia y establecidas internamente en los Manuales que para el efecto se</p>	

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA-** respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1043 - Convocatoria Territorial 2019".

Certificación aportada por la aspirante Certificación aportada por la aspirante	Obligaciones del Defensor Público, según la Ley 941 de 2005. Artículo 31	Funciones relacionadas con la OPEC	Análisis Técnico
		<p>hayan implementado.</p> <p>Aplicar su conocimiento profesional cuando se requiera, en los diferentes procesos que la Entidad ejecuta en cualquier dependencia.</p> <p>Desarrollar los procesos, actividades y acciones necesarias para la planeación, ejecución, evaluación y mejoramiento continuo del sistema de gestión Institucional.</p>	

El análisis efectuado, se encuentra sustentado en el literal g) del artículo 13° del Acuerdo No. **20191000001096 del 04 de marzo de 2019**, según el cual la **Experiencia Profesional Relacionada** es "g) (...) la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la formación en el respectivo nivel (profesional, técnico o tecnólogo) en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones relacionadas o similares a las del empleo a proveer en el respectivo nivel."

Bajo este entendido, el *Anexo Técnico del 18 de febrero de 2021*, emitido por la CNSC en el marco del proceso de selección que nos ocupa, estableció que este tipo de experiencia se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y **que por lo menos una de ellas se encuentre relacionada con al menos una de las del empleo a proveer**, siempre que esta última tenga relación directa con el propósito de dicho empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes a todos los empleos.

Ahora bien, bajo el término "*relacionada*" se invoca el concepto de "*similitud*" entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto "*similar*" es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como "Que *tiene semejanza o analogía con algo*", de igual forma, el adjetivo "semejante" lo define como "Que *semeja o se parece a alguien o algo*". (Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), CP. Susana Buitrago Valencia)

Sobre el particular el Consejo de Estado⁸ ha señalado que "*la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se 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; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo a proveer*". (Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), CP. Susana Buitrago Valencia)

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, agrega que si bien las disposiciones no indican que debe entenderse por "*funciones afines*", "*es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas*". (Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública)

Así las cosas, la experiencia relacionada se acredita por parte de quien aspira a ocupar un empleo público, mediante la certificación de funciones similares, parecidas, semejantes o familiares a las descritas en el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o en la Oferta Pública de Empleo - OPEC -.

Para el caso en concreto, la OPEC requiere en una de sus funciones la representación judicial y extrajudicialmente al IDEA en los trámites de cobro jurídico en los cuales el Instituto sea parte y demás actuaciones y acciones jurídicas, y la aspirante en la Defensoría del Pueblo ejerció representación judicial ya que esta es una de las obligaciones del Defensor Público, acreditando así 45 meses y 28 días de experiencia profesional relacionada, tiempo superior al que exige el empleo.

En ese entendido, la experiencia profesional aportada por la aspirante, se relaciona y cumple con las requeridas para desarrollar el cargo. Cumpliendo así con el requisito mínimo exigido.

Bajo las consideraciones descritas, y observándose que la elegible acreditó la experiencia requerida, el Despacho no accede a la solicitud de exclusión promovida por la **Comisión de Personal** de la **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA**, por no encontrarse incurso en ninguna de las causales comprendidas en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

Como resultado del análisis realizado se concluye que la elegible **ANA CRISTINA CÓRDOBA VALLEJO, CUMPLE** con el requisito de experiencia conforme por la OPEC del empleo No. **6309, ya que cuenta con el tiempo de**

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA- respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1043 - Convocatoria Territorial 2019".

experiencia profesional relacionada requerida por el empleo.

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** a la aspirante **ANA CRISTINA CÓRDOBA VALLEJO**, de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 9915 del 11 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código OPEC 6309 ni del Proceso de Selección No. 1043 de 2019, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de experiencia profesional relacionados solicitados para desempeñar el empleo.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. **NO Excluir** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 9915 del 11 de noviembre de 2021**, ni del **Proceso de Selección No. 1043 de 2019**, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a la aspirante que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
7	30743384	Ana Cristina Córdoba Vallejo

ARTÍCULO SEGUNDO. **Notificar** el contenido de la presente Resolución, a la elegible señalada en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC en el mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación⁹.

ARTÍCULO TERCERO. **Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **GLORIA MARÍA VELÁSQUEZ DUQUE**, Presidenta de la Comisión de Personal del **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA**, en la dirección gloriavd@idea.gov.co, informándole que contra la misma procede Recurso de Reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días¹⁰ siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64 Piso 7, de la ciudad Bogotá D.C, o a través de la página www.cnsc.gov.co, enlace Ventanilla Única, o del correo electrónico atencionalciudadano@cnsc.gov.co.

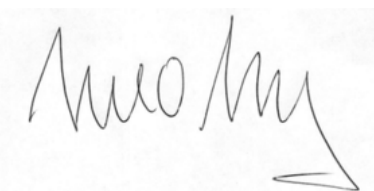
ARTÍCULO CUARTO. **Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **ALPIDIO BETANCUR ZULUAGA**, Director de Gestión Humana, secretario de la Comisión de Personal del **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA**, al correo electrónico: alpidiobz@idea.gov.co.

ARTÍCULO QUINTO. **Publicar** el presente Acto Administrativo en la página www.cnsc.gov.co, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de las Convocatorias.

ARTÍCULO SEXTO. La presente Resolución rige a partir de su firma.

NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 4 de octubre del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Elaboró: LUISA FERNANDA ZABALETA RODRÍGUEZ - CONTRATISTA

Revisó: VILMA ESPERANZA CASTELLANOS HERNÁNDEZ - ASESOR PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO II

Aprobó: MÓNICA LIZETH PUERTO GUIO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DESPACHO DEL COMISIONADO II

⁹ Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" (CPACA)

¹⁰ Ibidem