



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 17989
16 de noviembre del 2022



“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, en contra de la Resolución No. 5785 de 19 de julio de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 384 de 19 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1043 de 2019 - 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 2004, el Decreto Ley 760 de 2005¹, la Ley 1437 de 2011², el Decreto 1083 de 2015³, el Acuerdo No. CNSC - 2073 del 9 de septiembre de 2021⁴ 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. 20191000001096 del 04 de marzo de 2019**, modificado por el Acuerdo No. 20191000007106 del 16 de julio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45⁵ del Acuerdo No. 20191000001096 del 04 de marzo de 2019, 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 del empleo de carrera administrativa ofertado por el Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- con el código OPEC 5308 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 de 2021** se expidió la **Resolución No. 9917**, “*Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 5308, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA, del Sistema General de Carrera Administrativa*”, integrada, entre otros, por la señora Jenniffer Alexandra Sierra Ochoa, identificada con cédula de ciudadanía No 43.222.551, quien ocupó la **posición No. 1**.

Una vez 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 14^o 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 elegible mencionada.

Teniendo en consideración la solicitud y habiéndola encontrada ajustada a lo dispuesto en el artículo 14^o del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC expidió el **Auto No. 384 del 19 de abril de 2022**, por medio del cual inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procedía o no la exclusión del elegible mencionado, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 5308**, ofertado en el **Proceso de Selección No. 1043 de 2019 objeto de la Convocatoria Territorial 2019**.

El mencionado Acto Administrativo⁶ 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 al envío de la comunicación, esto es entre el veintiuno (21) de abril y hasta el cinco (05) de mayo de 2022, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción, término dentro del cual el elegible no allegó documento alguno.

¹ “Por la cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones

² “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)”.

³ “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.

⁴ Modificado mediante Acuerdo No. 352 de 19 de agosto de 2022

⁵ **ARTÍCULO 45. CONFORMACIÓN DE LISTA 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.

⁶ Acto Administrativo publicado en el sitio Web de la CNSC el día veinte (20) de abril de 2022

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, en contra de la Resolución No. 5785 de 19 de julio de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 384 de 19 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1043 de 2019 - Territorial 2019”

Con sustento en el análisis efectuado a los documentos aportados por la concursante en la etapa de inscripciones, la CNSC profirió la **Resolución No. 5785 de 19 de julio de 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 Proceso de Selección No. 1106 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”,* en la cual, entre otras cosas, se resolvió lo siguiente:

*“(…) **ARTÍCULO PRIMERO.-** No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución Nro. 9917 del 9 de noviembre de 2021, ni del Proceso de Selección No. 1043 de 201,** adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a la elegible que se relaciona a continuación:*

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1	CC. 43222551	JENNIFFER ALEXANDRA SIERRA OCHOA

(...)

La anterior decisión se notificó mediante el aplicativo SIMO a la señora JENNIFFER ALEXANDRA SIERRA OCHOA, el día 21 de julio de 2022, quien contaba con el término de diez (10) días hábiles para interponer Recurso de Reposición, es decir, desde el 22 de julio al 04 de agosto de 2022.

Así mismo, se comunicó a través de la Secretaría General de la CNSC, a la Presidente de la Comisión de Personal del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, el día 09 de agosto de 2022, contando tal organismo colegiado con el término de diez (10) días hábiles para interponer Recurso de Reposición, es decir, desde el 10 hasta el 24 de agosto de 2022.

La doctora María Gilma Álvarez Aguilar, en calidad de Presidente de la Comisión de Personal del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, interpuso Recurso de Reposición a través de la Ventanilla Única, mediante radicado CNSC No. 2022RE162144 del 18 de agosto de 2022.

En fecha 01 de septiembre de 2022, mediante correo electrónico, se remitió el Acta No. 002 de 2022, en la cual se evidencia que la Comisión de Personal en sesión del 05 de agosto de la presente anualidad, decidió interponer el Recurso de Reposición frente a la decisión adoptada por la CNSC, en relación con la solicitud de exclusión para el empleo OPEC 5308 a través de la Resolución No. 5785 del 21 de julio de 2022.

En este sentido se pudo evidenciar que el escrito contentivo del Recurso de Reposición, cumple con los requisitos de forma y oportunidad establecidos en los numerales 1, 2 y 4 del artículo 77 de la Ley 1437 de 2011, por lo que este Despacho procederá a resolver de fondo.

De conformidad con lo expuesto por la Comisión de Personal en el recurso de reposición, la CNSC consideró necesario validar si la experiencia adquirida por la elegible JENNIFFER ALEXANDRA SIERRA OCHOA en la empresa MASFINCA PRODUCCIÓN S.A.S, correspondía a experiencia profesional, en especial en el desempeño de los cargos **Auxiliar contable y Asistente contable**, de conformidad con la certificación expedida el 18 de julio de 2019.

Por lo tanto, la CNSC profirió el **Auto No. 907 de 28 de octubre de 2022** *“Por el cual se decretan unas pruebas para decidir el recurso de reposición interpuesto por la Comisión de Personal del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, en contra de la Resolución No. 5785 de 19 de julio de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 384 de 19 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1043 de 2019 - Territorial 2019”,* el cual dispuso:

“ARTÍCULO PRIMERO. - Dar apertura al período probatorio dentro de la Actuación Administrativa de decisión del recurso de reposición interpuesto por la Comisión de Personal del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- contra de la Resolución No. 5785 de 19 de julio de 2022, del Concurso de Méritos objeto del Proceso de Selección No.1043 de 2019, el término de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación del presente acto administrativo, de acuerdo lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 1437 de 2011.

PARÁGRAFO: Vencido el término estipulado, la Entidad entrará a decidir de conformidad con los documentos que reposan en el expediente.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Dentro del período probatorio a que hace referencia el artículo primero, se ordena: **Decretar y practicar** la siguiente prueba:

Solicitud: Requerir a la empresa MASFINCA PRODUCCIÓN S.A.S, para que informe si la señora **JENNIFFER ALEXANDRA SIERRA OCHOA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.222.551, adquirió experiencia profesional cuando se desempeñó en los cargos **Auxiliar contable y Asistente contable**, de conformidad con la certificación expedida el 18 de julio de 2019”.

Acto administrativo comunicado a la empresa MASFINCA PRODUCCIÓN S.A.S., el 21 de octubre de 2022.

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, en contra de la Resolución No. 5785 de 19 de julio de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 384 de 19 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1043 de 2019 - Territorial 2019”

En virtud de lo anterior, mediante correo electrónico de 10 de noviembre de 2022, el señor Sebastián Posada Molina – Representante Legal de la empresa, emitió respuesta en los siguientes términos:

“(…) SEBASTIAN POSADA MOLINA, identificado con cédula de ciudadanía No. 8.032.311, en calidad de Representante Legal de la sociedad MASFINCA PRODUCCIÓN S.A.S., identificada con NIT. 811.016.603-3, por medio del presente escrito me permito atender requerimiento efectuado por la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC), notificado el 21 de octubre de 2022, dentro del proceso con radicado 2022RS114702, con base en los siguientes:

I. HECHOS

1. La sociedad MASFINCA PRODUCCION S.A.S., tiene por objeto social principal es ejercer el desarrollo de todas las actividades ganaderas y realiza toda su actividad productiva en diferentes regiones del país, teniendo su sede administrativa en el Municipio de Medellín (Antioquia).
2. Para el año 2010, a raíz del crecimiento económico que tuvo la compañía, surgió la necesidad de reorganizar los procesos administrativos y financieros, por lo que se requirió de la contratación de un profesional en Contaduría Pública graduado y recién egresado, que tuviera las competencias y conocimientos en el manejo de todo el ciclo contable y en la aplicación de impuestos nacionales y territoriales.
3. Ante este requerimiento se realizó oferta del empleo, quedando seleccionada JENNIFFER ALEXANDRA SIERRA OCHOA, identificada con cédula 43.222.551, quien inició labores a partir del 10 de octubre de 2010 en el cargo de AUXILIAR CONTABLE, en el cual desempeñó funciones propias de la profesión contable y que corresponden a las descritas en el certificado de experiencia expedido por MASFINCA PRODUCCION S.A.S., con fecha del 18 de julio de 2019 y con código consecutivo CP1020.

Cabe resaltar que algunas de estas funciones pueden ser ejecutadas por un técnico o tecnólogo en contabilidad, como lo es la de realizar causaciones de gastos y registros contables de los pagos, sin embargo, es claro que un profesional de contaduría pública en ejercicio de su profesión también realiza causaciones de diversos hechos económicos, por lo tanto, la causación como proceso de reconocimiento contable de un hecho económico, es transversal en todos los niveles de formación en la ciencia contable sea técnico, tecnológico o profesional, así como también lo es los procesos de conciliación, por lo que considero esta es una función de nivel profesional.

También son profesionales las funciones relacionadas con la determinación y aplicación de los impuestos, así como la de preparación de informes tributarios para la elaboración de las declaraciones tributarias, considerando que para su ejecución se deben tener conocimientos específicos que son propios de un profesional de contaduría pública; lo mismo aplica, para la función de preparar periódicamente informes de ventas, cartera y cuentas pagar como insumo para la toma de decisiones por parte de la dirección financiera de la empresa; así mismo, la función de conciliar cada una de las cuentas del balance en conjunto con el contador, conciliar el módulo de cartera con contabilidad y la de realizar mensualmente la interface contable.

4. Con relación a las funciones subrayadas en el numeral anterior, resulta importante señalar que algunas de ellas desempeñadas en el cargo de **AUXILIAR CONTABLE**, corresponden y otras son afines con las desempeñadas por la profesional **JENNIFFER ALEXANDRA SIERRA OCHOA**, en el cargo de **COORDINADORA CONTABLE**, tal como se muestra a continuación:

FUNCIONES PROFESIONALES, COMUNES Y AFINES	
Cargo: AUXILIAR CONTABLE	Cargo: COORDINADORA CONTABLE
1. Elaborar de causaciones de todos los hechos económicos de le empresa, tales como: gastos, compras, facturas de venta, nomina, depreciaciones, amortizaciones, provisiones.	1. Elaborar causaciones de depreciaciones, amortizaciones, provisiones.
3. Realizar comprobantes de egreso y recibos de caja en el sistema contable.	3. Registrar en el sistema notas de ajustes contables.
6. Realizar mensualmente interface contable.	9. Realizar mensualmente interface contable.
9. Preparar informe auxiliar para la elaboración de la declaración mensual de retención en la fuente y declaración bimestral de IVA.	6. Elaborar y presentar declaraciones tributarias de retención en la fuente, IVA, ICA y Renta
10. Conciliar el módulo de cartera con contabilidad.	5. Conciliar el módulo de cartera e inventarios con contabilidad.
11. Conciliar cada una de las cuentas del balance en conjunto con el contador	12. Conciliar cada una de las cuentas del balance.
12. Preparar periódicamente informes de ventas, cartera y cuentas por pagar.	13. Preparar mensualmente balance general y estado de resultados.

*Fuente: transcripción del certificado de experiencia profesional expedido por Masfinca Producción S.A.S., con fecha del 18 de julio de 2019 y con código consecutivo CP1020.

5. El desempeño de **JENNIFFER ALEXANDRA SIERRA OCHOA**, en el cargo denominado **AUXILIAR CONTABLE**, se desarrolló entre el 10 de octubre de 2010 y culminó el 31 de marzo de 2013. A partir del 01

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, en contra de la Resolución No. 5785 de 19 de julio de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 384 de 19 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1043 de 2019 - Territorial 2019”

de abril de 2013 inició funciones en un nuevo cargo creado por la empresa y denominado **ASISTENTE CONTABLE**, el cual culminó el 15 de junio de 2015, finalmente, entre el 16 de junio de 2015 hasta el 31 de julio de 2017, se desempeñó en el cargo denominado **COORDINADORA CONTABLE**.

6. En relación al desempeño en el cargo denominado **ASISTENTE CONTABLE**, son funciones profesionales, la realización de causaciones de los diversos hechos económicos y la realización de conciliaciones, considerando la sustentación anteriormente señalada para el cargo de **AUXILIAR CONTABLE**; así mismo lo son, las funciones de realizar mensualmente interface contable, elaborar borrador de las declaraciones tributarias, conciliar el módulo de cartera con contabilidad, conciliar cada una de las cuentas del balance, preparar mensualmente el balance general y el estado de resultados y la de realizar el cierre contable de las cuentas de provisión de prestaciones sociales.

De la misma forma que se indicó para el cargo de **AUXILIAR CONTABLE**, se tiene que, de las funciones subrayadas en el párrafo anterior, algunas corresponden y otras son afines con las funciones desempeñadas por la profesional **JENNIFFER ALEXANDRA SIERRA OCHOA**, en el cargo de **COORDINADORA CONTABLE**, así:

FUNCIONES PROFESIONALES, COMUNES Y AFINES	
Cargo: ASISTENTE CONTABLE	Cargo: COORDINADORA CONTABLE
1. Elaborar causaciones de depreciaciones, amortizaciones, provisiones.	1. Elaborar causaciones de depreciaciones, amortizaciones, provisiones.
3. Contabilizar el pago de las declaraciones tributarias y de las obligaciones financieras	3. Registrar en el sistema notas de ajustes contables.
5. Registrar en el sistema notas de ajustes contables	
7. Realizar mensualmente interface contable	9. Realizar mensualmente interface contable.
9. Elaborar borrador de la declaración mensual de retención en la fuente y declaración bimestral de IVA.	6. Elaborar y presentar declaraciones tributarias de retención en la fuente, IVA, ICA y Renta.
11. Conciliar el módulo de cartera con contabilidad.	5. Conciliar el módulo de cartera e inventarios con contabilidad.
12. Conciliar cada una de las cuentas del balance.	12. Conciliar cada una de las cuentas del balance.
14. Preparar mensualmente balance general y estado de resultados.	13. Preparar mensualmente balance general y estado de resultados.
15. Cierre contable de las cuentas contables de provisión de prestaciones sociales.	14. Preparar y realizar cierre contable mensual y anual

*Fuente: transcripción del certificado de experiencia profesional expedido por Másfinca Producción S.A.S con fecha del 18 de julio de 2019 y con código consecutivo CP1020.

7. Es importante reiterar que la profesional **JENNIFFER ALEXANDRA SIERRA OCHOA**, desempeñó en los cargos denominados **AUXILIAR CONTABLE** y **ASISTENTE CONTABLE**, algunas funciones que son transversales en todos los niveles de formación en la ciencia contable, por lo tanto estas labores hacen también parte del ejercicio del nivel profesional, igualmente desempeñó funciones que son propias del ejercicio del profesional de contaduría pública y que no le asisten al nivel formación técnico y tecnólogo, tales como, la determinación y asignación de impuestos, la preparación de la información tributaria para las respectivas declaraciones y la elaboración de informes contables y financieros para la toma de decisiones.
8. Ahora bien, con relación a la firma de las declaraciones tributarias, se aclara que **MASFINCA PRODUCCION S.A.S.**, es una sociedad obligada a tener revisor fiscal, razón por la cual, en cumplimiento del mandato legal, éstas siempre han sido firmadas por el mismo.
9. Por lo anteriormente expuesto, manifiesto que en el desempeño de los cargos denominados **AUXILIAR CONTABLE** y **ASISTENTE CONTABLE**, **JENNIFFER ALEXANDRA SIERRA OCHOA**, titulada en Contaduría Pública, adquirió experiencia profesional en aplicación de los conocimientos propios de su profesión contable.

De esta manera se da por contestado el requerimiento efectuado, con la confianza de haber suministrado los datos pertinentes para su estudio y expresando mi disposición para atender las solicitudes que a bien tenga la entidad.

II. ANEXOS

1. Certificado de existencia y representación legal MASFINCA PRODUCCIÓN S.A.S.
2. Copia certificación de experiencia profesional expedida con fecha del 18 de julio de 2019 y con código consecutivo CP1020. (...)

Es importante resaltar que la certificación laboral anexada por la empresa MASFINCA PRODUCCIÓN S.A.S, con el oficio de respuesta, corresponde al mismo que fue cargado por la elegible en la plataforma SIMO en su debida oportunidad para la inscripción del empleo código OPEC 5308.

2. FUNDAMENTOS DEL RECURSO DE REPOSICIÓN.

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, en contra de la Resolución No. 5785 de 19 de julio de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 384 de 19 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1043 de 2019 - Territorial 2019”

Analizado el escrito contentivo del Recurso de Reposición, puede colegirse que éste encuentra sustento, principalmente, en las siguientes afirmaciones:

“(…)

3. Entre otros argumentos, la solicitud de exclusión se fundamentó en la inadecuada acreditación de la experiencia relacionada de conformidad a lo establecido en el literal D, del artículo 15 del Acuerdo 20191000001096 del 04 de marzo de 2019 y para el caso particular se argumentó lo siguiente: “

En relación con la OPEC 5308, como Comisión de Personal del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA y dentro del término legal conferido, nos permitimos invocar **causal de exclusión** en relación con la señora **JENNIFFER ALEXANDRA SIERRA OCHOA**, identificado con cédula de ciudadanía 43.222.551, quien ocupa el **primer lugar** de la lista de elegibles establecida por medio de 2021RES-400.300.24-9917 - 11/11/2021 para proveer el empleo con denominación Profesional Universitario – Código 219 – Grado 3 Ofertado en la Convocatoria Territorial 2019. Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el **numeral 1° del artículo 48 del Acuerdo CNSC – 20191000001096 del 4 de marzo de 2019**, el cual reza: “**Fue admitida sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria**”.

La exclusión invocada se fundamenta en 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 D) del artículo 15 DEL ACUERDO No. CNSC – 20191000001096 DEL 4 DE MARZO DE 2019, el cual establece “CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA”, donde plasma que “los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas deben indicar de manera expresa y exacta: a) Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide. B) Cargos desempeñados. C) Funciones, salvo que la ley establezca. D) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año)..”, toda vez que **en el certificado expedido por la entidad MASFINCA PRODUCCIÓN S.A.S, no es posible corroborar de manera exacta el rango de tiempo en el cual desempeño las funciones que darían lugar a contabilizar la experiencia relacionada**. 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 el certificado de la empresa MASFINCA PRODUCCIÓN S.A.S, el cual se aporta como prueba, no se relaciona las fechas exactas en la cual inicio la experiencia profesional relacionada en los cargos de Coordinadora Contable y jefe de Control Interno, dado que el **periodo certificado es global** “fecha de inicio 10 de octubre de 2010 y fecha de terminación 24 de enero de 2018” e **incluye cargos del nivel asistencial**, por lo tanto, **no es posible verificar los rangos de fechas para validar el tiempo de experiencia profesional relacionada mínima requerida para el cargo**.

Medellín, 18 de julio de 2019

MASFINCA
— producción —

CP1020

A QUIEN PUEDA INTERESAR

CERTIFICADO LABORAL

Masfinca Producción S.A.S con NIT 811.016.603-3, con la presente certifica que la señora **SIERRA OCHOA JENNIFFER ALEXANDRA** identificada con cedula 43.222.551 laboró para esta empresa con un contrato a término indefinido con fecha de inicio el día 10 de octubre de 2010 y fecha de terminación el día 24 de enero de 2018, y desempeño los siguientes cargos:

En concordancia con lo estipulado en el artículo 13 del Acuerdo, para el empleo se exige como requisito mínimo, acreditar **36 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA**, la cual se define en el literal “ g) Experiencia Profesional Relacionada: es 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...” Igualmente en el Manual de Funciones del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA, (0001-19) establece esta experiencia.

Dado lo anterior, al verificar cada uno de los certificados aportados por la elegible, así:

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, en contra de la Resolución No. 5785 de 19 de julio de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 384 de 19 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1043 de 2019 - Territorial 2019”

Empresa	Cargo	Fecha Ingreso	Fecha Salida	Ver
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2018-07-24		Ver
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2018-01-24	2018-07-20	Ver
MASFINCA PRODUCCION S.A.S	JEFE DE CONTROL INTERNO	2017-08-01	2018-01-24	Ver
MASFINCA PRODUCCION S.A.S	COORDINADORA CONTABLE	2015-06-16	2017-07-31	Ver
MASFINCA PRODUCCION S.A.S	ASISTENTE CONTABLE	2013-04-01	2015-06-15	Ver
MASFINCA PRODUCCION S.A.S	AUXILIAR CONTABLE	2010-10-11	2013-03-31	Ver

Se constata que la sumatoria de las otras certificaciones presentadas por la elegible da un total de 23 meses de experiencia profesional relacionada, por tal razón la señora JENNIFFER ALEXANDRA SIERRA OCHOA no cumple el requisito mínimo exigido por el Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA.

En consecuencia de lo expuesto, la aspirante debe ser excluida de la lista de elegibles 2021RES-400.300.24-9917 - 11/11/2021 para proveer el empleo con denominación Profesional Universitario – Código 219 – Grado 3 Ofertado en la Convocatoria Territorial 2019, por no cumplir con los términos del Acuerdo CNSC – 2019100001096 del 4 de marzo de 2019 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, específicamente, por no acreditar mínimo 36 meses de experiencia profesional relacionada”.

No es de recibo por parte de la Comisión de Personal del IDEA los argumentos esbozados por la CNSC y son contrarios a lo establecido en el Acuerdo **CNSC – 2019100001096 del 4 de marzo de 2019**, nos ratificamos en el que el certificado expedido por MASIFINCA PRODUCCION S.A.S no cumplió con los criterios exigidos en el artículo 15 del mencionado acuerdo, no obstante se pretenda acreditar experiencia relacionada a partir de funciones de auxiliar contable y asistente contante, cambiar las reglas de juego a partir de interpretaciones va en contravía de la meritocracia, pretender hacer equivalencias a partir del año en que termino las materias vs el certificado aportado desconoce el derecho a quienes participaron de la Convocatoria Territorial 2019 proceso 1043 de 2019, es por esto, que la aspirante debe ser excluida por no haber acreditado en debida forma el certificado aportado al SIMO 4.0 y en tal sentido no podrá ser tenido en cuenta un certificado que no cumplió con lo exigido en el Acuerdo y que fue ley para las partes.

Es preciso tener en cuenta la diferencia esbozada en el artículo 4 del Decreto Ley 785 de 2005, “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004”, señala:

“ Los empleos de niveles asistenciales tal es el caso de auxiliar contable son los encargados de: “4.5. Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.”

Mientras que los de nivel profesional “3. Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.”

Por lo anterior no es comprensible para la comisión de personal equiparar la experiencia profesional relacionada en empleo de auxiliar contable y asistente contable a un empleo de nivel profesional.

4.Después de agotada la etapa probatoria, la Comisión Nacional del Servicio Civil, expidió la Resolución No 5785 del 19 de julio de 2022 donde se decide la solicitud de exclusión y se resuelve no excluir de la lista de elegibles a la aspirante Jenniffer Alexandra Sierra Ochoa, identificada con cédula de ciudadanía No 43.222.551.

PRETENSIONES

Solicito de manera respetuosa:

1.Reponer la Resolución No 5785 del 19 de julio de 2022, toda vez que el aspirante no acredito en los términos establecidos para tal fin la experiencia relacionada en los términos establecidos en el artículo 13 y 15 del Acuerdo CNSC – 2019100001096 del 4 de marzo de 2019 y en tal sentido excluir de la lista de elegibles, conformada a través de la Resolución 9917 del 11 de noviembre de 2021 8 (...).”

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, en contra de la Resolución No. 5785 de 19 de julio de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 384 de 19 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1043 de 2019 - Territorial 2019”

3. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

El literal c) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 establece, que: *“Toda resolución de la Comisión será motivada y contra las mismas procederá el recurso de reposición”*.

Por su parte, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, dispone:

“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”.

El Recurso de Reposición es un mecanismo para discutir las decisiones de la administración, con la finalidad de confirmar, modificar, adicionar o revocar las mismas, estando legitimados para interponerla aquellos que son considerados partes dentro de la actuación administrativa, en este caso, la Comisión de Personal del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-.

Así mismo, el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011, establece que:

“Por regla general, contra los actos administrativos de carácter definitivo proceden 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. (...)

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.”*

Que la Convocatoria No. 1043 de 2019 - Territorial 2019, está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal, y como consecuencia, el Despacho es competente para resolver el Recurso de Reposición conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, en concordancia con el artículo 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA-.

4. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

A partir de lo anterior, sobre el Recurso de Reposición promovido en contra de la Resolución No. 5308 del 19 de julio de 2022, se precisa lo siguiente:

- El objeto de discusión por parte del cuerpo colegiado recurrente se centra exclusivamente en que la certificación laboral, expedida por Masfinca Producción S.A.S, y que fue aportada por la elegible, no cumple el requisito establecido en el Proceso de Selección en relación con la experiencia profesional relacionada.
- El recurrente no discute el análisis realizado por la CNSC frente a las certificaciones aportadas del Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y la Institución Universitaria Pascual Bravo, es decir, acepta que, esta documentación, si cumple con el requisito que acredita la experiencia profesional relacionada.

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 resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, en contra de la Resolución No. 5785 de 19 de julio de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 384 de 19 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1043 de 2019 - Territorial 2019”

Por lo expuesto, se procede a efectuar pronunciamiento de fondo para determinar si el análisis efectuado por la CNSC estuvo conforme a las reglas del Proceso de Selección, en relación con el empleo con Denominación: Profesional Universitario, Código 219, Grado 3, Nivel: Profesional, y código OPEC 5308, para el cumplimiento del **Requisito de Experiencia**: Treinta y seis (36) meses de *Experiencia Profesional Relacionada*.

Con esto en consideración, previo al estudio del caso, se indica que cuando el empleo exige experiencia profesional relacionada, ésta se entiende como: *“(…) 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.”*⁸ (Subrayado fuera de texto).

4.1 ESTUDIO DE CASO DE LA SEÑORA JENNIFFER ALEXANDRA SIERRA OCHOA

Dicho lo anterior, respecto a la señora **JENNIFFER ALEXANDRA SIERRA OCHOA** tenemos que se realizó el siguiente análisis en relación con la certificación laboral expedida por “Masfinca Producción S.A.S”, objeto de discusión:

Empresa /Entidad	Objeto/ Obligación relacionada	Función relacionada
(…)	(…)	(…)
Masfinca Producción S.A.S Tiempo laborado Inicio: 10/10/2010 Fin: 24/01/2018 Total: 7 años, 3 meses, y 14 días	Cargos desempeñados: 1. Auxiliar contable 2. Asistente contable 3. Coordinadora contable 4. Jefe de control interno	

Sea lo primero indicar que el propósito de la OPEC está orientada a *“aplicar los conocimientos de su profesión para efectuar los análisis, proyecciones y las gestiones administrativas tendientes a mantener actualizada la información relacionada con los créditos, la rotación, pagos, retiros, conciliaciones, manejo de portafolio de inversiones, administración de los depósitos y la recuperación de la cartera del instituto con el fin de aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales.”*, para con base en ello proceder al análisis.

Ahora bien, es necesario aclarar que no es cierto lo planteado por la Comisión de Personal, dado que no se están cambiando las reglas del proceso de selección, toda vez que la CNSC efectuó un análisis sobre una certificación con fundamento en los criterios aplicables, en donde quedó estipulado con claridad que corresponde a un **contrato indefinido del cual se observó que la elegible** desempeñó cuatro cargos a saber: (1. Auxiliar contable, 2. Asistente contable, 3. Coordinadora contable y 4. Jefe de control interno)

El recurrente no presenta inconformidad frente a los cargos de Coordinadora contable y Jefe de control interno, sino frente a los cargos de: Auxiliar contable, 2. Asistente contable. Sin embargo, es importante advertir, que contrario a lo expuesto por la Comisión de Personal, la CNSC no validó funciones de nivel técnico como profesional, sino que precisamente advirtió que no se podía determinar el nivel de cada cargo, por consiguiente, indicó que se revisaría si las funciones son similares a las requeridas para el ejercicio del empleo código OPEC 5308.

Esta consideración, es aplicable para la Comisión de Personal, quien no puede asumir que el nivel de alguno de los cargos contenidos en la Certificación corresponde a nivel técnico, porque así no lo establece taxativamente el documento.

En este punto, es necesario traer a colación, la afirmación efectuada por el recurrente:

“Los empleos de niveles asistenciales tal es el caso de auxiliar contable son los encargados de: “4.5. Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.”

Para señalar que no es dable lo afirmado por el mismo, dado que la certificación es expedida por una **entidad privada, en donde, no le es aplicable las disposiciones contenidas en el Decreto 785 de 2005, en relación con los niveles de los cargos.**

Ahora bien, ahondando en este argumento, la respuesta emitida por la empresa **MASFINCA PRODUCCIÓN S.A.S.**, clarifica la duda generada en torno a los cargos desempeñados por la elegible de **Auxiliar contable y Asistente contable**, dado que informa con claridad *“(…)en el desempeño de los cargos denominados*

⁸ Literal g) del artículo 13 del Acuerdo No. 2019100002006 de 04 de marzo de 2019.

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, en contra de la Resolución No. 5785 de 19 de julio de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 384 de 19 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1043 de 2019 - Territorial 2019”

AUXILIAR CONTABLE y ASISTENTE CONTABLE, JENNIFFER ALEXANDRA SIERRA OCHOA, titulada en Contaduría Pública, adquirió experiencia profesional en aplicación de los conocimientos propios de su profesión contable. (Subrayado fuera de texto).

Por otra parte, la Comisión de Personal no discute el análisis de funciones efectuado por la CNSC, en donde se resalta que se demostró la similitud entre ambas, cumpliendo con el requisito de experiencia profesional relacionada, sino la discusión, se centra en que afirma que los cargos de auxiliar contable y asistente contante, desempeñados por la elegible en la empresa, corresponden a niveles técnicos, aunque el certificado así no lo estipule y cuando se demostró con claridad que en cada uno de los cargos desempeñados en la empresa (1. Auxiliar contable, 2. Asistente contable, 3. Coordinadora contable y 4. Jefe de control interno), adelantó funciones profesionales.

Como consecuencia de lo expuesto por la empresa MASFINCA PRODUCCION S.A.S., queda desvirtuado el argumento presentado por la Comisión de Personal en torno a los cargos desempeñados por la elegible como **Auxiliar contable y Asistente contable**, máxime cuando éste señaló que *“Es importante reiterar que la profesional JENNIFFER ALEXANDRA SIERRA OCHOA, desempeñó en los cargos denominados AUXILIAR CONTABLE y ASISTENTE CONTABLE, algunas funciones que son transversales en todos los niveles de formación en la ciencia contable, por lo tanto estas labores hacen también parte del ejercicio del nivel profesional, igualmente desempeñó funciones que son propias del ejercicio del profesional de contaduría pública y que no le asisten al nivel formación técnico y tecnólogo, tales como, la determinación y asignación de impuestos, la preparación de la información tributaria para las respectivas declaraciones y la elaboración de informes contables y financieros para la toma de decisiones.”* (Subrayado fuera de texto).

Así las cosas, deviene oportuno poner de presente que la elegible en los cargos: AUXILIAR CONTABLE y ASISTENTE CONTABLE, desempeñó funciones profesionales relacionadas con el empleo código OPEC 5308, por consiguiente, se procede a ratificar el análisis efectuado en la Resolución No. 5785 de 19 de julio de 2022, y donde se observó la relación que reglón seguido se detalla:

CARGO DESEMPEÑADO	FUNCIÓN PROFESIONAL
AUXILIAR CONTABLE	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Elaborar las causaciones de todos los hechos económicos de la empresa tales como gastos, compras, facturas de venta, nomina, depreciaciones, amortizaciones, provisiones)</i> 2. <i><u>Aplicar en todas las compras y gastos las respectivas obligaciones tributarias*</u></i> 3. <i>Realizar comprobantes de egreso y recibos de caja en el sistema contable.</i> 4. <i>Realizar reembolsos de caja menor</i> 5. <i>Registrar en el sistema comercial facturas de venta y recibos de caja</i> 6. <i><u>Realizar mensualmente interface contable *</u></i> 7. <i><u>Elaborar mensualmente conciliaciones bancarias *</u></i> 8. <i>Elaborar liquidaciones de prestaciones sociales y vacaciones</i> 9. <i>Preparar informe auxiliar para la elaboración de la declaración mensual de retención en la fuente y declaración bimestral de IVA</i> 10. <i><u>Conciliar el módulo de cartera con contabilidad*</u></i> 11. <i><u>Conciliar cada una de las cuentas de balance en conjunto con el contador *</u></i> 12. <i><u>Preparar periódicamente informes de ventas, cartera y cuentas por pagar.*</u></i> 13. <i>Vigilar, preparar y mantener en custodia el archivo pertinente al departamento contable</i> 14. <i>Archivar facturas de venta en AZ en orden consecutivo, velando por que se cumplan todos los requisitos de factura de venta adjuntando el comprobante de venta elaborado en el sistema contable.</i> 15. <i>Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato, dentro del marco de sus funciones y competencias.</i>
ASISTENTE CONTABLE	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i><u>Elaborar las causaciones depreciaciones, amortizaciones, provisiones. *</u></i> 2. <i>Revisión de legalización de gastos de anticipos velando por que los documentos soporte (...) los requisitos de la factura</i> 3. <i><u>Contabilizar el pago de las declaraciones tributarias y de las obligaciones financieras*</u></i> 4. <i>Registrar en el sistema comercial facturas de venta y recibos de caja</i> 5. <i>Registrar en el sistema notas de ajustes contables</i> 6. <i>Revisar reembolsos de caja menor</i> 7. <i><u>Realizar mensualmente interface contable *</u></i> 8. <i>Revisar las liquidaciones de prestaciones sociales y vacaciones</i> 9. <i>Revisar la liquidación de las novedades de las nóminas quincenal y mensual</i> 10. <i>Elaborar borrador de la declaración mensual de retención en la fuente y declaración bimestral de IVA</i> 11. <i><u>Conciliar el módulo de cartera con contabilidad*</u></i> 12. <i><u>Conciliar cada una de las cuentas de balance*</u></i> 13. <i>Elaborar cheques y realizar transferencias bancarias para pago a proveedores y acreedores.</i>

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, en contra de la Resolución No. 5785 de 19 de julio de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 384 de 19 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1043 de 2019 - Territorial 2019”

CARGO DESEMPEÑADO	FUNCIÓN PROFESIONAL
	14. Preparar mensualmente balance general y estado de resultados 15. Cierre contable de las cuentas contables de provisión de prestaciones sociales. * 16. Archivar las declaraciones tributarias con sus respectivos anexos, papeles de trabajo y recibos oficiales de pago. 17. Vigilar, preparar y mantener en custodia el archivo pertinente al departamento contable (...)

* Funciones relacionadas con la OPEC

En ese orden de ideas, se tienen elementos suficientes para determinar que la elegible ha acreditado actividades conexas con el propósito del empleo “*aplicar los conocimientos de su profesión para efectuar los análisis, proyecciones y las gestiones administrativas tendientes a mantener actualizada la información relacionada con los créditos, la rotación, pagos, retiros, conciliaciones, manejo de portafolio de inversiones, administración de los depósitos y la recuperación de la cartera del instituto con el fin de aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales*”, situación que no fue desvirtuada por el recurrente; siendo relevante recalcar que la elegible se graduó como contadora pública del POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID el 22 de septiembre de 2009 y la certificación de la empresa acredita que inició su periodo del contrato a partir del 10 de octubre de 2010.

En este sentido, es necesario enfocar que lo esencial del empleo código OPEC 5308, como requisito de experiencia, es que logre acreditar experiencia profesional relacionada, en donde el Departamento Administrativo de la Función Pública, en Concepto 584161 del 7 de diciembre de 2020, indicó que: “*Si bien la norma no define lo 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, por ser de cargos del mismo nivel*”. (Subrayado fuera de texto).

En consecuencia, debe traerse a colación que al menos una de las funciones del certificado laboral debe tener relación o similitud y en este caso, en cada uno de los cargos desempeñados (Auxiliar contable, Asistente contable, Coordinadora contable y Jefe de control interno), se demostró que varias funciones tenían relación con el empleo código OPEC 5308.

Por otra parte, el certificado aportado, si cumple con los parámetros establecidos en el Acuerdo Rector, los cuales están contemplados en el artículo 15º, que a saber son:

“Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- a) Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide.
- b) Cargos desempeñados.
- c) Funciones, salvo que la ley las establezca.
- d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año).”

En el caso de la certificación de Masfinca Producción S.A.S, se encuentra claramente:

- a) Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide: Masfinca Producción S.A.S
- b) Cargos desempeñados: Auxiliar contable, Asistente contable, Coordinadora contable y Jefe de control interno
- c) Funciones: Por cada cargo fue señalada las funciones en la certificación.
- d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año): Inicio: 10/10/2010 Fin: 24/01/2018

Bajo la circunstancia expuesta, es claro que el empleo 5308 para el cual se inscribió la elegible **Jennifer Alexandra Sierra Ochoa** requiere experiencia profesional relacionada, lo cual fue debidamente acreditada.

En este sentido, el análisis efectuado por la Comisión Nacional del Servicio Civil y contenido en la Resolución No. 5785 de 19 de julio de 2022, estuvo conforme a los parámetros establecidos para el Proceso de Selección No. 1043 de 2019, teniendo en cuenta su fundamento normativo.

4.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.

Con fundamento en los argumentos expuestos, se ratifica el análisis efectuado mediante la Resolución No. 5785 de 19 de julio de 2022, en el sentido de encontrarse acreditado el requisito de experiencia profesional relacionada.

Verificada la solicitud de exclusión y analizadas las certificaciones laborales mencionadas, se observa que cumplen con los requisitos formales establecidos en el artículo 15 del **Acuerdo No. 20191000001096 del**

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, en contra de la Resolución No. 5785 de 19 de julio de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 384 de 19 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1043 de 2019 - Territorial 2019”

04 de marzo de 2019 del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-; así mismo, corresponden a documentos **válidos** para acreditar la experiencia profesional relacionada, tal como se relaciona a continuación:

Empresa /Entidad	Objeto/ Obligación relacionada	Función relacionada
Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia Contrato de Prestación de Servicios N° 81488-013-2019 Tiempo laborado Inicio: 24/7/2018 Fin: 12/12/2019 Total: 16 meses, y 16 días	1. Realizar declaraciones y reportes para DIAN según fechas y formatos establecidos en normatividad y de obligatoriedad del municipio de Medellín, Arandas, correos, documentos de prueba, informes, soportes.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar, revisar, validar y presentar en el periodo establecido por la DIAN las declaraciones de retención en la fuente, declaración de ingresos y patrimonio, la información de los convenios de cooperación o asistencia técnica celebrados con organismos internacionales en el formato establecido, las declaraciones de IVA y la información exógena, a través del aplicativo informático establecido por la DIAN.
Institución Universitaria Pascual Bravo Tiempo laborado Inicio: 24/01/2018 Fin: 20/07/2018 Total: 5 meses, y 25 días	1. Gestionar, procesos y consolidar información de tal forma que se apoye la gestión contable, tributarios, financiero y de facturación del Municipio	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el registro contable derivado de las inversiones de liquidez del Instituto de acuerdo con la información suministrada por la Subgerencia Financiera. Revisar diariamente el balance de prueba generado y demás reportes contables que sean requeridos por la entidad.
Masfinca Producción S.A.S Tiempo laborado Inicio: 10/10/2010 Fin: 24/01/2018 Total: 7 años, 3 meses, y 14 días	Cargos desempeñados: 1. Auxiliar contable 2. Asistente contable 3. Coordinadora contable 4. Jefe de control interno	

El Despacho no accede a la solicitud de exclusión promovida por la **Comisión de Personal del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-**, por no encontrarse incurso en la causal comprendida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

Como resultado del análisis realizado se concluye que la elegible **Jennifer Alexandra Sierra Ochoa**, **cumple** con el requisito experiencia profesional relacionada requerido para el desempeño del empleo ofertado con **OPEC No. 6315**.

Con sustento en lo anterior, **NO** resulta procedente la solicitud de exclusión presentada por la **Comisión de Personal del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-** para la elegible **Jennifer Alexandra Sierra Ochoa**, toda vez que **CUMPLE** con el requisito de experiencia establecido para el Proceso de Selección No. 1043 de 2019, en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, para la OPEC No. **5308**, Denominado: Profesional Universitario, Código: 219, Grado: 3.

5. DECISIÓN.

Teniendo en cuenta lo expuesto, se confirma la decisión contenida en la **Resolución No. 5785 de 19 de julio de 2022**, que decidió no excluir del Proceso de Selección No. 1043 de 2019 a la señora **JENNIFER ALEXANDRA SIERRA OCHOA**.

En virtud de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **No reponer y en su lugar, Confirmar** en todas sus partes la decisión adoptada por esta Comisión Nacional mediante la **Resolución No. 5785 de 19 de julio de 2022**, en lo relacionado con la decisión adoptada frente a la señora **JENNIFER ALEXANDRA SIERRA OCHOA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.222.551, de conformidad con lo establecido en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **Notificar** el contenido de la presente Resolución a la Presidenta de la **Comisión de Personal del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-**, la señora **MARÍA GILMA ALVAREZ AGUILAR**, a la dirección electrónica mariaaaa@idea.gov.co.

ARTÍCULO TERCERO. - **Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **ALPIDIO BETANCUR ZULUAGA**, Director de Gestión Humana, del **Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA**, al correo electrónico: alpidiobz@idea.gov.co.

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, en contra de la Resolución No. 5785 de 19 de julio de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 384 de 19 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1043 de 2019 - Territorial 2019”

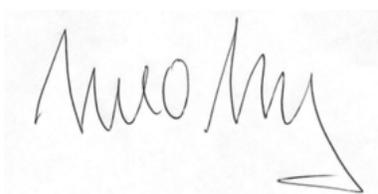
ARTÍCULO CUARTO. - Comunicar el contenido de la presente Resolución a la elegible **JENNIFER ALEXANDRA SIERRA OCHOA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.222.551, a través del aplicativo SIMO dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019.

ARTÍCULO QUINTO. - Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno, de conformidad con lo estipulado en el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA- y rige a partir de su firmeza.

ARTÍCULO SEXTO. - 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.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 16 de noviembre del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Aprobó: Miguel F. Ardile
Revisó: Vilma Esperanza Castellanos Hernández
Elaboró: Catalina Sogamoso.