



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 20268**  
**6 de diciembre del 2022**



*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. **1010** de 2019, en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”*

**EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,**

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004<sup>1</sup>, el Decreto Ley 760 de 2005<sup>2</sup>, la Ley 1437 de 2011, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021<sup>3</sup> 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. 1010 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 de la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, proceso que integró la *Convocatoria Territorial 2019*, y para tal efecto, se expidió el **Acuerdo No. 20191000001396 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000006116 del 24 de mayo de 2019 y 20191000006996 del 16 de julio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 45<sup>4</sup> Acuerdo No. **Acuerdo No. 20191000001396 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 del empleo de carrera administrativa ofertados por la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)** en el presente proceso de selección, las cuales fueron publicadas 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 **12 de noviembre del año 2021**, se expidió la Resolución No. 10241 de 2021, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **LIDER DE PROGRAMA**, Código 206, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. **41130**, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDIA DE ENVIGADO, 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 de la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, en uso de la facultad concedida en el artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO, solicitó la exclusión del siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	Posición En La Lista	No. Identificación	Nombres
41130	2	75063483	Jhon Fredy Cardona Valencia
<b>Justificación</b>			
<p><i>“Según el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 “... Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:</i></p> <p><i>14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria”.</i></p> <p><i>La aspirante no acredita el total de meses requeridos para el empleo, según el manual de funciones. (...)”</i></p>			

Teniendo en consideración la solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 290 del 31 de marzo de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión del elegible mencionado, de la lista conformada para el

<sup>1</sup> Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

<sup>2</sup> Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

<sup>3</sup> Modificado por el Acuerdo CNSC No 352 del 19 de agosto de 2022

<sup>4</sup> **ARTÍCULO 45 °. CONFORMACIÓN DE LISTA DE ELEGIBLES.** La universidad o instituto de educación superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidara los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del proceso y la CNSC mediante acto administrativo conformara las listas de elegibles para proveer los cantes definitivos 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 de la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. **1010** de 2019, en el marco de la Convocatoria Territorial 2019"

empleo identificado con la **OPEC No. 41130** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1010 de 2019** objeto de la **Convocatoria Territorial 2019**.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado al elegible el cuatro (04) 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, esto es entre el cinco (05) de abril y hasta el veintisiete (27) de abril del 2022<sup>5</sup>, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción; Así mismo, el mencionado acto administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el seis (06) de abril de 2022.

Estando dentro del término señalado, el elegible Jhon Fredy Cardona Valencia, no ejerció su derecho de defensa y contradicción.

## 2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas en 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 de 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 14<sup>o</sup> del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021<sup>6</sup>, 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 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.

El Proceso de **Selección No. 1010 - Convocatoria 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 de la Alcaldía de Envigado (Antioquia)** la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14<sup>o</sup> del Decreto Ley

<sup>5</sup> Teniendo en cuenta que los días 11, 12 y 13 de abril fueron suspendidos los términos en las actuaciones administrativas por parte de la CNSC, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4176 del 30 de marzo de 2022.

<sup>6</sup> "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"

760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto del aspirante relacionado 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 el referido 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 del concursante de la lista de elegibles conformada en el marco del **Proceso de Selección 1010 de 2019**, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el **Acuerdo No. 20191000001396 del 04 de marzo de 2019, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000006116 del 24 de mayo de 2019 y 20191000006996 del 16 de julio de 2019.**

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 41130**, ofertado por la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	Denominación	Código	Grado	Nivel
41130	Líder De Programa	206	6	Profesional

#### IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

**Propósito:** liderar los procesos de liquidación y facturación del impuesto predial y valorización en el municipio, de acuerdo con las políticas y normas legales vigentes.

#### Funciones:

- 1. Realizar estudios e investigaciones relacionados con las materias de su competencia en el área de desempeño, de acuerdo con las políticas y disposiciones Institucionales, con el fin de proponer la implementación de procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
- 2. Desarrollar las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, aplicando los conocimientos propios de su disciplina profesional, con el fin de contribuir en la formulación, ejecución y control de los planes, programas y proyectos institucionales.
- 3. Elaborar los informes requeridos sobre su área de desempeño, de manera que se evidencie la gestión administrativa y la ejecución de los planes, programas y proyectos.
- 4. Participar en la identificación y evaluación de los riesgos que afectan a cada uno de los procesos del área, aplicando los conocimientos que sean necesarios dentro del análisis y ejecución de los estudios e investigaciones que hacen parte de los mismos, desarrollando las acciones que deban adoptarse para el mejoramiento y mantenimiento continuo de los procesos de la Institución.
- 5. Hacer seguimiento a los procesos, proyectos y programas bajo su responsabilidad, a través de las herramientas que disponga la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas institucionales.
- 6. Garantizar la correcta liquidación del impuesto predial unificado, valorización y la incorporación de los predios nuevos en el cobro en el sistema de información vigente, con el objetivo de que se genere la facturación masiva y el pago oportuno del impuesto.
- 7. Velar por el funcionamiento del sistema de información vigente relacionado con la liquidación del impuesto predial y valorización, por medio de auditorías periódicas que determinen las falencias presentadas en las liquidaciones, las cuales deben ser reportadas a la dirección de informática y realizar el respectivo seguimiento.
- 8. Analizar mensualmente el comportamiento del debido cobrar correspondiente al impuesto predial unificado y de valorización, verificando el cumplimiento del presupuesto aprobado al inicio de la vigencia y presentar informe al Secretaria de Hacienda.
- 9. Realizar en el sistema de información vigente las modificaciones anuales del porcentaje de incremento aplicable al avalúo catastral y el cambio de la tasa de interés moratoria, con el fin de realizar la liquidación correcta del impuesto y darles cumplimiento a las normas legales vigentes.
- 10. Analizar de las solicitudes de corrección de inconsistencias, prescripciones y malas liquidaciones del impuesto predial y valorización de predios nuevos y realizar el ajuste correspondiente de acuerdo a las normas legales vigentes.
- 11. Expedir las certificaciones e informes requeridos por los entes públicos y privados competentes la información de propiedades y propietarios de predios del Municipio, con el fin de contribuir a la consolidación de la información requerida.
- 12. Apoyar a la tesorería general del Municipio en la solución de inconsistencias presentadas en los pagos del impuesto predial y valorización, con el fin de realizar las conciliaciones, correcciones y ajustes necesarios en el sistema de información vigente y poder generar la paz y salvos correspondientes.
- 13. Generar el reporte de los usuarios que se encuentran en mora por el pago del impuesto predial y valorización, analizando dicha información para enviarla a los abogados encargados de emprender las acciones pertinentes para la recuperación de la cartera.
- 14. Atender las peticiones, solicitudes y reclamos elevados por la comunidad relacionados con los temas de su competencia, con el fin de contribuir a una mejor prestación del servicio.
- 15. Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema de Control interno, participando y respondiendo a las actividades, estrategias y programas definidos por la Administración Municipal, con el objetivo de dar cumplimiento a las metas y objetivos de la Institución.
- 16. Realizar la supervisión e interventoría de los contratos que se le asignen, de conformidad con la normatividad aplicable, la naturaleza, el área de desempeño y el alcance de las funciones del cargo,

haciendo el seguimiento de la ejecución de los proyectos y velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.

- 17. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
- 18. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, que correspondan a la naturaleza del cargo y al área de desempeño.

**Requisitos**

**Estudio:** Título de formación Profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento: NBC Administración, NBC Contaduría Pública, NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, NBC Economía

**Experiencia:** Veintiocho (28) meses de Experiencia Profesional relacionada con las funciones del cargo.

**3.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DEL ASPIRANTE JHON FREDY CARDONA VALENCIA**

OPEC	Posición en lista	Nombres
41130	2	John Fredy Cardona Valencia

**Análisis de los documentos**

Atendiendo a la solicitud presentada, por la Comisión de personal de la Alcaldía de Envigado, se evidencia que ésta indica: “(...) *“Según el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 (...)14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria”. La aspirante no acredita el total de meses requeridos para el empleo, según el manual de funciones:” (...)*”.

• **Requisito de educación**

Si bien la solicitud de exclusión no versa sobre el requisito de educación, dicho dato resulta importante con el fin de contabilizar la experiencia profesional relacionada. En consecuencia, se precisa que, para dar cumplimiento al requisito mínimo de educación, el aspirante aportó Título de Contador Público, expedido por la Universidad de Manizales el 20 de agosto de 1996.

• **Requisito de experiencia.**

Teniendo en cuenta la solicitud de exclusión, resulta pertinente traer a colación que el empleo establece como requisito *“Veintiocho (28) meses de Experiencia Profesional relacionada con las funciones del cargo.”*, la cual se define en el literal g) del artículo 13° del Acuerdo citado, 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.”*

Frente a la conceptualización de la **Experiencia Profesional**, el artículo 11 del Decreto 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”*, ha previsto que: *“Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo”*

En el mismo sentido, el numeral 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, señala que la experiencia relacionada: *“Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.”*

A su turno, mediante Criterio Unificado emitido por esta Comisión Nacional, se precisó que la Experiencia Profesional Relacionada es *“(…) la experiencia adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. (...)”* En consecuencia, la acreditación de experiencia profesional relacionada, las actividades certificadas deben guardar similitud con las funciones del empleo a proveer.

Precisado lo anterior, y aterrizando al caso en concreto es pertinente traer a colación los documentos obrantes en SIMO y que fueron objeto de análisis en la etapa de verificación de requisitos mínimos, a saber:

HADA	Función de la OPEC relacionada	Funciones De La Certificación	Análisis
Certificación expedida el día 29 de mayo del 2018, en la que consta que el elegible se desempeñó en el cargo de <b>jefe de costos</b> , en la empresa HADA  Inicio: 01/01/2005 Hasta: 31/07/2008 Total 3 años 7 meses	<b>Propósito:</b> liderar los procesos de <b>liquidación y facturación del impuesto predial</b> y valorización en el municipio, de acuerdo con las políticas y normas legales vigentes.  4. Participar en la <b>identificación y evaluación de los riesgos</b> que afectan a cada uno de los procesos del área, aplicando los conocimientos que sean	<b>CUMPLE</b>  1 elaborar fichas de producción propios de terceros, para desarrollo de nuevos productos y actualización de productos existentes.  2 verificar y evaluar la documentación recibida del departamento de producción, correspondiente a la orden de producción, comprándola	De la certificación aportada por el elegible, se evidencia que acredita experiencia relacionada en el área, propósito y funciones del empleo objeto de oferta pública; lo anterior teniendo en cuenta que el

OPEC	Posición en lista	Nombres	
41130	2	John Fredy Cardona Valencia	
Análisis de los documentos			
	<p>necesarios dentro del <b>análisis y ejecución</b> de los estudios e investigaciones que hacen parte de los mismos, desarrollando las acciones que deban adoptarse para el mejoramiento y mantenimiento continuo de los procesos de la Institución</p> <p>5. Hacer <b>seguimiento a los procesos, proyectos y programas</b> bajo su responsabilidad, a través de las herramientas que disponga la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas institucionales</p> <p>6. Garantizar la correcta <b>liquidación del impuesto</b> predial unificado, valorización y la incorporación de los predios nuevos en el <b>cobro en el sistema</b> de información vigente, con el objetivo de que se genere la facturación masiva y el pago oportuno del impuesto.</p> <p>7. Velar por el <b>funcionamiento del sistema de información</b> vigente relacionado con la <b>liquidación del impuesto predial y valorización</b>, por medio de auditorías periódicas que determinen las falencias presentadas en las liquidaciones, las cuales deben ser reportadas a la dirección de informática y realizar el respectivo seguimiento.</p> <p>10. <b>Analizar de las solicitudes</b> de corrección de inconsistencias, <b>prescripciones y malas liquidaciones</b> del impuesto predial y valorización de predios nuevos y <b>realizar el ajuste correspondiente</b> de acuerdo a las normas legales vigentes</p>	<p>con la ficha estándar actualizada.</p> <p><b>3 liquidar mensualmente el costo</b> de producción utilizado el software de la empresa, de acuerdo con las políticas de la empresa y los <b>criterios técnicos</b> definidos por las áreas <b>contables</b>, técnica y de producción.</p> <p><b>4. analizar los resultados de la liquidación de costos y producir con base en ellos el informe</b> de márgenes de contribución mensual y acumulado, para preservarlos a las directivas de la empresa. Como base en el resultado de estos análisis, enviar la información pertinente a cada una de las áreas con el fin de que <b>establezcan acciones de mejora.</b></p> <p><b>5. generar y mantener actualizados</b> indicadores de gestión que <b>permitan medir la eficacia de procesos</b> que afectan las variables del costo como son materiales, mano de obra y CIF.</p> <p>6. elaborar mensualmente el estado del <b>costo de productos manufacturados y vendidos.</b></p>	<p>elegible ejerció actividades enmarcadas en el manejo contable de la entidad, sistemas de costos, liquidaciones, bienes y servicios. Actividades que, si bien no desembocan en los mismos procesos, si implican el ejercicio base de las funciones. En consecuencia, evidencia el Despacho que existe relación entre la certificación analizada y el empleo objeto de oferta pública.</p>
<b>Tiempo Total Laborado 3 años y 7 meses</b>			

Una vez realizado el análisis se concluye que, la certificación laboral expedida por la empresa **HADA**, cumple con el tiempo solicitado en la OPEC "*Veintiocho (28) meses de Experiencia Profesional relacionada con las funciones del cargo.*" Y la experiencia, es adquirida con posterioridad a la obtención del título de Contador Público, en consecuencia, es válida para la acreditación del requisito de experiencia profesional relacionada, dado que las funciones descritas guardan relación con asuntos contables, transacciones, procesos de liquidación y cuantificación de costos.

Aunado a lo anterior, es importante resaltar que el elegible aporta título de Contador Público, cuyo ejercicio profesional se reglamenta en artículo 2 ley 43 de 1990<sup>7</sup>, el cual establece las actividades que realiza un contador público (...) *organización, revisión y control de contabilidades, certificaciones y dictámenes sobre estados financieros, certificaciones que se expidan con fundamentos en los libros de contabilidad, revisoría fiscal prestación de servicios de auditoría, así como todas aquellas actividades conexas con la naturaleza de la función profesional del Contador Público, tales como: la asesoría tributaria, la asesoría gerencial, en aspectos contables y similares. Actividades que equiparables con las funciones propias del empleo a proveer.*

De esta manera, se tiene que la información publicada en la Oferta Pública es vinculante y prevalecen los requisitos estudio y experiencia registrados en SIMO por la entidad, razón por cual, como resultado del análisis realizado se concluye que el señor **Jon Fredy Cardona Valencia**, CUMPLE con el requisito de experiencia profesional relacionada exigida por el empleo OPEC No. 41130

<sup>7</sup> Ley 43 del 1990 Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones.

#### 4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** al aspirante **JHON FREDY CARDONA VALENCIA**, de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 10241 del 12 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC 41130**, y de la de la Convocatoria Territorial 2019, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de experiencia.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. No Excluir** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 10241 del 12 de noviembre de 2021**, y del Proceso de Selección No. 1010, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, al aspirante que se relaciona a continuación:

Posición En La Lista	No. Identificación	Nombres
2	75063483	Jhon Fredy Cardona Valencia

**ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar** el contenido de la presente Resolución, al elegible señalado 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 notificación<sup>8</sup>.

**ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **OCTAVIO AGUDELO**, Presidente de la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, o a quien haga sus veces, al correo electrónico: [octavio.agudelo@envigado.gov.co](mailto:octavio.agudelo@envigado.gov.co), haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días<sup>9</sup> 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](http://www.cnsc.gov.co), enlace Ventanilla Única, o del correo electrónico [atencionalciudadano@cnsc.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cnsc.gov.co).

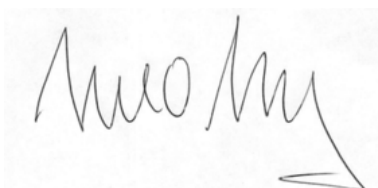
**ARTÍCULO CUARTO. - Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **CAROLINA RUIZ PINEDA**, Jefe de Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional de la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, o a quien haga sus veces, los correos electrónicos: [carolina.ruiz@envigado.gov.co](mailto:carolina.ruiz@envigado.gov.co) y al [ciudadano@envigado.gov.co](mailto:ciudadano@envigado.gov.co).

**ARTÍCULO QUINTO. - Publicar** el presente Acto Administrativo en la página [www.cnsc.gov.co](http://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 firmeza.

#### NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 6 de diciembre del 2022



**MAURICIO LIÉVANO BERNAL**  
COMISIONADO

<sup>8</sup> Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" (CPACA)"

<sup>9</sup> Ibidem