



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192130052405 DEL 22-05-2019**

*“Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016984 del 21-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de nueve (9) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital”*

**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, la Ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo No. CNSC-20161000001346 de 2016, sus modificatorios y aclaratorios, el Acuerdo CNSC No. 558 del 06 de octubre de 2015, y teniendo en cuenta las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

**1. ANTECEDENTES.**

Mediante el Acuerdo 20161000001346 del 12 de agosto de 2016, modificado por los Acuerdos 20161000001436, 20161000001446 y 20161000001456 de fechas 05 de octubre, 04 de noviembre y 17 de noviembre de 2016 y 20171000000166 del 03 de noviembre de 2017 y aclarado por el Acuerdo 20181000000966 del 11 de abril de 2018, la Comisión Nacional del Servicio Civil convocó a concurso abierto de méritos para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera de las plantas de personal de veintitrés (23) entidades del Orden Distrital, proceso identificado como: “Convocatoria No. 431 de 2016 – Distrito Capital”.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Acuerdo 20161000001346 de 2016, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, una vez se adelantaron todas las etapas del proceso de selección y se publicaron los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Abierto de Méritos, la CNSC conformó en estricto orden de mérito las Lista de Elegibles.

Mediante Resolución No. CNSC 20182130082805 del 09 de agosto de 2018 se conformó la Lista de Elegibles para proveer ocho (08) vacantes del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.

La Comisión de Personal del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, en uso de la facultad concedida en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, mediante comunicación radicada en la CNSC bajo el consecutivo No. 20186000673752 del 24 de agosto de 2018, solicitó la exclusión de los elegibles que se relacionan a continuación y por las razones que se describen:

[...]

Empleo OPEC.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Nº Aspirante	POSICIÓN EN LA LISTA	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DE CÉDULA	DOCUMENTO SOPORTE DE LA EXCLUSIÓN Y ENTIDAD QUE LO EXPIDE (ESTUDIO Y/O EXPERIENCIA)	OBSERVACIÓN DEL POR QUÉ NO ES VÁLIDO (ESTUDIO Y/O EXPERIENCIA)
29276	Auxiliar Administrativo	22	1	GLORIA LILIANA PINEDA SALINAS	53027876	1. Certificación laboral Acción S.A SIN FUNCIONES 2. Certificación laboral de la Secretaría de Educación. SIN FUNCIONES. 3. Certificación laboral Ayudemos Colombia Cooperativa de Trabajo Asociado. SIN FUNCIONES.	1 a 7. CERTIFICACIÓN LABORAL SIN FUNCIONES CONFORME AL NUMERAL 20 DEL ACUERDO 20161000001346 DE 2016 DE LA CNSC

"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016984 del 21-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de nueve (9) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"

Empleo OPEC.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Nº Aspirante	POSICIÓN EN LA LISTA	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DE CÉDULA	DOCUMENTO SOPORTE DE LA EXCLUSIÓN Y ENTIDAD QUE LO EXPIDE (ESTUDIO Y/O EXPERIENCIA)	OBSERVACIÓN DEL POR QUÉ NO ES VÁLIDO (ESTUDIO Y/O EXPERIENCIA)
						4. Certificación laboral Caja de Compensación Familiar Compensar. SIN FUNCIONES. 5. Certificación laboral Editorial el Globo S.A. SIN FUNCIONES 6. Certificación laboral Eficacia Servicios Integrales, SIN FUNCIONES. 7. Certificación laboral Telefonica. SIN FUNCIONES.	
29276	Auxiliar Administrativo	22	6	SANDRA PATRICIA GUTIERREZ VARGAS	51993976	1. Certificación laboral ECCI- Escuela Tecnológica. SIN FUNCIONES. 2. Certificación laboral Instituto San Francisco Proyecto de vida para la calidad total. SIN FUNCIONES. 3. Certificación laboral Unitec Corporación universitaria. SIN FUNCIONES.	1 a 3. CERTIFICACIÓN LABORAL SIN FUNCIONES CONFORME AL NUMERAL 20 DEL ACUERDO 20161000001346 DE 2016 DE LA CNSC
29276	Auxiliar Administrativo	22	7	ANDRES FELIPE SIERRA CASTELLANOS	80169869	1. Certificación laboral de IDIPRON. SIN EXPERIENCIA RELACIONADA. 2. Certificación de IDIPRON. SIN FUNCIONES	1.NO CUMPLE CON REQUISITO DE EXPERIENCIA RELACIONADA 2.CERTIFICACIÓN LABORAL SIN FUNCIONES CONFORME AL NUMERAL 20 DEL ACUERDO 20161000001346 DE 2016 DE LA CNSC
29276	Auxiliar Administrativo	22	8	ALEXANDER BECERRA MONCADA	79996319	1. Certificación laboral de Alcaldía Mayor de Bogotá con una experiencia total de quince (15) meses y doce (12) días. 2. Certificación laboral ACJ – YMCA.FUNCIONES como Educador. 3. Certificación laboral Secretaría de Educación. SIN FUNCIONES. 4. Certificación o referencia Personal de ACJ – YMCA. 5. Certificación laboral de Proyección Laboral LTDA. SIN FUNCIONES. 6. Certificación laboral de Ventas y Servicios su compañía de Outsourcing. SIN FUNCIONES.	1. NO CUMPLE CON REQUISITO DE EXPERIENCIA SOLICITADO 2. NO CUMPLE CON REQUISITO DE EXPERIENCIA RELACIONADA 3. CERTIFICACIÓN LABORAL SIN FUNCIONES CONFORME AL NUMERAL 20 DEL ACUERDO 20161000001346 DE 2016 DE LA CNSC 4. DOCUMENTO NO VÁLIDO COMO CERTIFICACIÓN LABORAL
29276	Auxiliar Administrativo	22	10	ANDREA PATRICIA ORDOÑEZ GOMEZ	52851968	1. Certificación laboral Conergias S.A.S SIN FUNCIONES. 2.Certificación laboral Somos Suministro Temporal S.A. SIN FUNCIONES	1 a 2. CERTIFICACIÓN LABORAL SIN FUNCIONES CONFORME AL NUMERAL 20 DEL ACUERDO 20161000001346 DE 2016 DE LA CNSC.
29276	Auxiliar administrativo	22	15	ERIKA SELENE VARON QUINCHE	1013612830	1.SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL 2.FUNDIT 3. TORNILLOS LTDA 4. SINTECO S.A. 5. PRYSMA INC LTDA 6. BIMBO DE COLOMBIA S.A. 7.CACHARRERIA MUNDIAL S.A.S	1 a 7 CERTIFICACIÓN LABORAL SIN FUNCIONES CONFORME AL NUMERAL 20 DEL ACUERDO 20161000001346 DE 2016 DE LA CNSC.

"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016984 del 21-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de nueve (9) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"

Empleo OPEC.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Nº Aspirante	POSICIÓN EN LA LISTA	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DE CÉDULA	DOCUMENTO SOPORTE DE LA EXCLUSIÓN Y ENTIDAD QUE LO EXPIDE (ESTUDIO Y/O EXPERIENCIA)	OBSERVACIÓN DEL POR QUÉ NO ES VÁLIDO (ESTUDIO Y/O EXPERIENCIA)
29276	Auxiliar administrativo	22	19	FIDEL ARTURO TORRES LOZANO	1032401768	1.IDIPRON, sin funciones 2.NASES, sin funciones 3.SELECCIONEMOS, sin funciones	1 a 3 CERTIFICACIÓN LABORAL SIN FUNCIONES CONFORME AL NUMERAL 20 DEL ACUERDO 20161000001346 DE 2016 DE LA CNSC. 2. LA QUE APLICA NO CUMPLE CON EL TIEMPO REQUERIDO
29276	Auxiliar administrativo	22	20	LUZ MARINA GALINDO SALAZAR	1010162913	1. APIROS 2.SESPEM 3.UNIINCCA	1 a 3 CERTIFICACIÓN LABORAL SIN FUNCIONES CONFORME AL NUMERAL 20 DEL ACUERDO 20161000001346 DE 2016 DE LA CNSC.
29276	Auxiliar administrativo	22	21	LIBIA RUTH BELTRAN GARCIA	52524582	1.Diploma del INEM ilegible 2. Certificación laboral IDIPRON sin funciones y FIRMA	1. DOCUMENTO ILEGIBLE. 2 CERTIFICACIÓN LABORAL SIUN FUNCIONES Y FIRMA CONFORME AL NUMERAL 20 DEL ACUERDO 20161000001346 DE 2016 DE LA CNSC.

[...]"

Mediante Auto No. CNSC - 20182130016984 del 21-11-2018, la CNSC inició actuación administrativa que fue comunicada a los elegibles el 03 de diciembre de 2018, mediante correo electrónico, y, publicado en el sitio Web de la CNSC el día 30 de noviembre del mismo año.

## 2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

Los literales c) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 establecen, dentro de las funciones de vigilancia atribuidas a la Comisión Nacional del Servicio Civil, relacionadas con la aplicación de las normas sobre carrera administrativa, lo siguiente:

"[...]

- c) [...] Toda resolución de la Comisión será motivada y contra las mismas procederá el recurso de reposición

[...]

- h) Tomar las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos, de acuerdo a lo previsto en la presente ley; (...)"

Por su parte, los artículos 14 y 16 del Decreto Ley 760 de 2005, establecen:

"[...] **ARTÍCULO 14.** 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:

- 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.**

*"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016984 del 21-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de nueve (9) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"*

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.

[...]"

**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, los Acuerdos 555 y 558 de 2015, los cuales *adicionan el artículo 9o del Acuerdo número 179 de 2012 que estableció la estructura de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y determinó las funciones de sus dependencias*", señalan que las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión o inclusión de los aspirantes, así como los actos administrativos que las resuelven y los recursos que procedan frente a la decisión adoptada, se deben tramitar por cada Despacho en desarrollo de los procesos de selección que tiene a su cargo, sin que sea necesario someterlos a decisión de la Sala Plena.

### 3. PERFIL DEL EMPLEO OPEC 29276

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, con relación al empleo con código OPEC No. 29276, se evidencia que se exigía como requisito mínimo de experiencia: "Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada".

De igual manera, para el cumplimiento del requisito mínimo de educación, el empleo exige "Título de Bachiller".

El empleo no contempla la aplicación de las equivalencias de estudio ni experiencia.

El propósito General del empleo consiste en "Realizar labores de apoyo en los procesos de la dependencia asignada con la oportunidad y confidencialidad requerida."

Con relación a las funciones del empleo, la OPEC 29276, señala las siguientes:

*"Funciones del empleo:*

- *Realizar actividades de apoyo administrativo o complementario de las tareas propias de los niveles superiores.*
- *Informar al jefe inmediato sobre las inconsistencias y anomalías relacionadas con los asuntos, elementos, documentos y/o correspondencia respectiva de sus funciones.*
- *Realizar acciones tendientes a diligenciar y organizar documentos, registros, formularios y demás asuntos asignados por el superior, realizando las actividades de apoyo necesarias en la toma de decisiones para el cumplimiento de los propósitos de la dependencia.*
- *Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos.*
- *Llevar y mantener actualizado registros de carácter técnico, administrativo verificando la exactitud de los mismos y presentar los informes correspondientes.*
- *Apoyar las actividades logísticas y de organización requeridas a nivel interno y externo de la entidad para el buen funcionamiento y cumplimiento de los compromisos adquiridos por la dependencia.*

*"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016984 del 21-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de nueve (9) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"*

- *Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites de la dependencia de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolos en la búsqueda de solución a sus necesidades.*
- *Elaborar memorandos, informes y demás documentos que se generen o se requieran en razón a la naturaleza de su dependencia y brindar colaboración a otras cuando la situación lo requiera.*
- *Administrar, y controlar el archivo de gestión documental de la dependencia, para lograr su funcionamiento ágil y oportuno atendiendo para ello las normas de gestión documental establecidas.*
- *Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.*

#### 4. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Como quiera que los casos relacionados están dirigidos a determinar si los aspirantes cuentan con la experiencia relacionada exigida por el empleo a proveer, es necesario precisar el alcance de este concepto en los siguientes términos:

Al respecto, el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005, al referirse a la Experiencia, señaló lo siguiente:

*"[...] Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.*

*Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente. (...)"*

En concordancia, el artículo 18 del Acuerdo No. CNSC - 20161000001346 del 12-08-2016, denominado "DEFINICIONES", sobre la experiencia indicó:

*"Experiencia: Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.*

*Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada y laboral y se tendrá en cuenta conforme a lo establecido en la OPEC.*

*[...]*

*Experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer."*

En tal orden, se trae a colación la sentencia No. 63001-23-33-000-2013-00140-01 proferida por el Consejo de Estado, dentro de la acción de tutela incoada por el señor Hugo Alexander Puerta Jaramillo, en la que se señala lo siguiente:

*"[...]*

*El análisis de las dos delimitaciones permite afirmar a la Sala que la experiencia relacionada, que dota de contenido a las competencias laborales requeridas para el ejercicio de un empleo, adquirió con el Decreto 4476 de 2007 mayor consistencia y coherencia en el marco de un sistema de ingreso a la carrera administrativa en el que el concurso abierto y público de méritos es predominante, con miras a la garantía del derecho a la igualdad.*

*Bajo este último supuesto, la acreditación de la experiencia cualificada a la que viene haciéndose referencia no exige demostrar tiempo de servicio en un cargo igual o equivalente al que se aspira, sino en uno en el que las funciones sean similares, permitiéndole al recién ingresado aprender los demás conocimientos específicos de la materia a ejecutar*

*[...]"*. Resaltado y subrayado fuera de texto

Es preciso indicar que el empleo a proveer requiere experiencia relacionada más no específica, además, del análisis efectuado, es claro que con las certificaciones aportadas se debe poder identificar la relación y similitud con el empleo a proveer, más no la igualdad absoluta comoquiera que si sólo se tomaran funciones

*"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016984 del 21-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de nueve (9) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"*

iguales o idénticas el proceso de selección sería restrictivo y por ende se vulnerarían los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso a cargos públicos, que deben regir la Convocatoria.

Cabe señalar que con el presente Acto Administrativo se busca que, en efecto, cuando un concursante haga parte de una lista de elegibles, su inclusión responda a los principios de mérito e igualdad, es decir, que quien la integre detente tal derecho por haber reunido en su totalidad los requisitos exigidos para el empleo al que aspiró, pues sólo así se garantiza a los concursantes la confiabilidad, validez y eficacia de los procesos de selección.

## 5. ANÁLISIS RESPECTO DE LA ELEGIBLE GLORIA LILIANA PINEDA SALINAS.

### 5.1. PRONUNCIAMIENTO DE LA ELEGIBLE.

La señora **GLORIA LILIANA PINEDA SALINAS** ejerció, mediante escrito identificado con radicado No. 20186001030182 del 05 de diciembre de 2018, su derecho de defensa y contradicción, adjuntando las certificaciones con funciones aportadas para la Convocatoria No. 431 de 2016 – Distrito Capital.

### 5.2. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.

#### 5.2.1. ANÁLISIS DE DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA.

Para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, se tiene que el aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
<p>Experiencia:</p> <p>Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.</p> <p>Equivalencia de Experiencia:</p> <p>El empleo no contempla equivalencias de Experiencia.</p>	<p>Documento No. 1:</p> <p>Corresponde a certificación proferida el 26 de mayo de 2016, por el Centro de Servicios Compartidos de COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. TELEFÓNICA, en la cual se indica que GLORIA LILIANA PINEDA SALINAS estuvo vinculada con la compañía desde el 06-05-2013 hasta el 28-05-2015 en el cargo de ANALISTA INVENTARIOS.</p>	<p>Documento No. 1: VÁLIDO.</p> <p>El documento es válido para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, dado que, pese a que la certificación no contempla funciones específicas, frente al cargo ostentado de "ANALISTA INVENTARIOS" se desprende la relación con las siguientes funciones del empleo a proveer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar acciones tendientes a diligenciar y organizar documentos, registros, formularios y demás asuntos asignados por el superior, realizando las actividades de apoyo necesarias en la toma de decisiones para el cumplimiento de los propósitos de la dependencia.</li> <li>• Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos.</li> <li>• Llevar y mantener actualizado registros de carácter técnico, administrativo verificando la exactitud de los mismos y presentar los informes correspondientes.</li> <li>• Apoyar las actividades logísticas y de organización requeridas a nivel interno y externo de la entidad para el buen funcionamiento y cumplimiento de los compromisos adquiridos por la dependencia.</li> <li>• Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites de la dependencia de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolos</li> </ul>

"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016984 del 21-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de nueve (9) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
	<p>Corresponde a certificación proferida el 3 de marzo de 2016, por el la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR, en la cual se indica que GLORIA LILIANA PINEDA SALINAS estuvo vinculada con la compañía desde el 01 de septiembre de 2015 hasta el 18 de febrero de 2016 en el cargo de AUXILIAR DE SERVICIO AL CLIENTE.</p>	<p>en la búsqueda de solución a sus necesidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Administrar, y controlar el archivo de gestión documental de la dependencia, para lograr su funcionamiento ágil y oportuno atendiendo para ello las normas de gestión documental establecidas.</li> </ul> <p>Experiencia relacionada: 24 meses y 22 días.</p> <p>Documento No. 2: VALIDO.</p> <p>El documento es válido para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, dado que, pese a que la certificación no contempla funciones específicas, frente al cargo de AUXILIAR DE SERVICIO AL CLIENTE, se observa relación con la siguiente función:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites de la dependencia de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolos en la búsqueda de solución a sus necesidades.</u></li> </ul> <p>Experiencia relacionada: 5 meses y 17 días.</p>

Bajo esta perspectiva, se concluye que la señora GLORIA LILIANA PINEDA SALINAS, **cumple** con el requisito de experiencia exigido para el empleo con denominación Auxiliar Administrativo código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, comoquiera que logró acreditar el cumplimiento de **30 meses y 9 días** de experiencia relacionada.

De acuerdo con lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a la señora GLORIA LILIANA PINEDA SALINAS de la lista de elegibles conformada para el empleo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, así como del proceso de selección de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital.

## 6. ANÁLISIS RESPECTO DE LA ELEGIBLE SANDRA PATRICIA GUTIERREZ VARGAS.

### 6.1 PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE.

La señora **SANDRA PATRICIA GUTIERREZ VARGAS** ejerció mediante escrito identificado con radicado No. 20186001065152 del 17 de diciembre de 2018, su derecho de defensa y contradicción, señalando, entre otras cosas, lo siguiente:

*"[...] Las certificaciones no se encuentran con funciones, cuando en la primera convocatoria se decía que las certificaciones preferiblemente debían ir con funciones en la cual no se informaba que eran obligatorias en las mismas [...]"*

### 6.2. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.

#### 6.2.1. ANÁLISIS DE DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA.

Para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, se tiene que el aspirante aportó los siguientes documentos:

"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016984 del 21-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de nueve (9) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR LA CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
<p>Experiencia:</p> <p>Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.</p> <p>Equivalencia de Experiencia:</p> <p>El empleo no contempla equivalencias de Experiencia.</p>	<p>Documento No. 1:</p> <p>Corresponde a certificación proferida el 06 de octubre de 2016, por la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC, en la cual se indica que SANDRA PATRICIA GUTIÉRREZ VARGAS estuvo vinculada con la compañía desde el 02 de mayo de 2013 hasta el 29 de febrero de 2016 en el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVA.</p>	<p>Documento No. 1: VALIDO.</p> <p>El documento es válido para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, dado que, pese a que la certificación no contempla funciones específicas, frente al cargo ostentado de "ASISTENTE ADMINISTRATIVA" es posible determinar que realizaba funciones relacionadas con la asistencia a procesos administrativos en los procesos de la empresa en la cual se desempeñó, con lo cual se puede observar la relación con las siguientes funciones del empleo a proveer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades de apoyo administrativo o complementario de las tareas propias de los niveles superiores</li> <li>• Apoyar las actividades logísticas y de organización requeridas a nivel interno y externo de la entidad para el buen funcionamiento y cumplimiento de los compromisos adquiridos por la dependencia.</li> </ul> <p>Experiencia relacionada: 33 meses, y 27 días</p>

Bajo esta perspectiva, se concluye que la señora SANDRA PATRICIA GUTIERREZ VARGAS, cumple con el requisito de experiencia exigido para el empleo con denominación Auxiliar Administrativo código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, comoquiera que logró acreditar el cumplimiento de **33 meses, y 27 días** de experiencia relacionada.

De acuerdo con lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a la señora SANDRA PATRICIA GUTIERREZ VARGAS de la lista de elegibles conformada para el empleo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, así como del proceso de selección de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital.

## 7. ANÁLISIS RESPECTO DEL ELEGIBLE ANDRES FELIPE SIERRA CASTELLANOS

### 7.1. PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE.

El señor ANDRES FELIPE SIERRA CASTELLANOS ejerció mediante escrito identificado con radicado No. 20186001042752 del 11 de diciembre de 2018, su derecho de defensa y contradicción, señalando, entre otras cosas, lo siguiente:

*"[...] Por lo cual solicito amablemente a la Comisión Nacional del Servicio Civil como entidad garante de la igualdad, mérito y oportunidad que se dé como improcedente la exclusión pedida por el IDIPRON y de le de firmeza al séptimo puesto de la lista de elegibles del OPEC 29276 – IDIPRON- porque cumplo con los requisitos mínimos y observando que la comisión de personal de la entidad IDIPRON paso por alto el primero punto expuesto sobre mi experiencia relacionada y además es una certificación expedida por la misma entidad, no me sea vulnerado mis derechos constitucionales al trabajo, a la igualdad y otros [...]"*

### 7.2. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.

#### 7.2.1. ANÁLISIS DE DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA.

Para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, se tiene que el aspirante aportó los siguientes documentos:

"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016984 del 21-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de nueve (9) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
<p>Experiencia:</p> <p>Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.</p> <p>Equivalencia de Experiencia:</p> <p>El empleo no contempla equivalencias de Experiencia.</p>	<p>Documento No. 1:</p> <p>Corresponde a certificación proferida el 25 de enero de 2017, por el INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON, en la cual se indica que ANDRÉS FELIPE SIERRA CASTELLANOS estuvo vinculado con esta entidad desde el 01 de abril de 2013 hasta el 30 de junio de 2016, en el cargo de <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 01.</b></p> <p>Una vez consultada la Resolución No. 075 de 2019<sup>1</sup>, se encuentra que el empleo mencionado contempla, entre otras, las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar acciones tendientes a diligenciar y organizar documentos, registros, formularios y demás asuntos asignados por el superior, realizando las actividades de apoyo necesarias en la toma de decisiones para el cumplimiento de los propósitos de la dependencia.</li> <li>• Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos.</li> <li>• Elaborar memorandos, informes y demás documentos que se generen o se requieran en razón a la naturaleza de su dependencia y brindar colaboración a otras cuando la situación lo requiera.</li> <li>• Administrar, y controlar el archivo de gestión documental de la dependencia, para lograr su funcionamiento ágil y oportuno atendiendo para ello las normas de gestión documental establecidas.</li> </ul>	<p>Documento No. 1: <b>VALIDO.</b></p> <p>El documento es válido para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, dado que de las funciones correspondientes a un <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 01</b> del IDIPRON, es posible observar la relación con las siguientes funciones del empleo a proveer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar memorandos, informes y demás documentos que se generen o se requieran en razón a la naturaleza de su dependencia y brindar colaboración a otras cuando la situación lo requiera.</li> <li>• Administrar, y controlar el archivo de gestión documental de la dependencia, para lograr su funcionamiento ágil y oportuno atendiendo para ello las normas de gestión documental establecidas.</li> </ul> <p><b>Experiencia relacionada: 38 meses, y 29 días</b></p>

Bajo esta perspectiva, se concluye que el señor **ANDRES FELIPE SIERRA CASTELLANOS**, cumple con el requisito de experiencia exigido para el empleo con denominación Auxiliar Administrativo código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, comoquiera que logró acreditar el cumplimiento **38 meses, y 29 días** de experiencia relacionada.

<sup>1</sup> Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON

*"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016984 del 21-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de nueve (9) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"*

De acuerdo con lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** al señor **ANDRES FELIPE SIERRA CASTELLANOS** de la lista de elegibles conformada para el empleo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, así como del proceso de selección de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital.

## 8. ANÁLISIS RESPECTO DEL ELEGIBLE ALEXANDER BECERRA MONCADA.

### 8.1. PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE.

El señor **ALEXANDER BECERRA MONCADA** ejerció mediante escrito identificado con radicado No. 20186001034052 del 07 de diciembre de 2018, su derecho de defensa y contradicción, señalando, entre otras cosas, lo siguiente:

*"[...] En conclusión, lo anterior colige que se debe tener en cuenta la igualdad de los elegibles para acceder al desempeño de cargos y funciones públicas, puesto que contribuye a la sinergia del elegible en la entidad, garantizando eficiencia y eficacia con ocasión a las funciones relacionadas del cargo auxiliar administrativo, sin desconocer el cumplimiento de las condiciones idóneas para el ejercicio de las mismas, dado que no pueden ser señaladas de una forma subjetiva ni desvirtúa el propósito misional del cargo en la entidad [...]"*

### 8.2. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.

#### 8.2.1. ANÁLISIS DE DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA.

Para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, se tiene que el aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
<p>Experiencia:</p> <p>Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.</p> <p>Equivalencia de Experiencia:</p> <p>El empleo no contempla equivalencias de Experiencia.</p>	<p>Documento No. 1:</p> <p>Corresponde a certificación proferida el 31 de agosto de 2012, por la ASOCIACIÓN CRISTIANA DE JÓVENES, en la cual se indica que ALEXANDER BECERRA MONCADA estuvo vinculado con esta institución desde el 01 de julio de 2004 hasta el 27 de marzo de 2012, en el cargo de EDUCADOR, desarrollando, entre otras, las siguientes funciones:</p> <p><i>"[...]</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación activa en los procesos administrativos del centro, para mejorar la calidad de vida de los beneficiarios.</li> <li>- Elaboración de informes.</li> <li>- Gestión y trámite de documentos.</li> <li>- Manejo de archivo.</li> <li>- Apertura y cierre de historia con familias.</li> <li>- Atención al usuario."</li> </ul>	<p>Documento No. 1: VÁLIDO.</p> <p>El documento es válido para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, dado que de las funciones correspondientes a la elaboración de informes, gestión y trámite de documentos, manejo de archivo y atención al usuario se puede observar la relación con las siguientes funciones correspondientes a la OPEC 29276, las cuales tienen que ver con elaboración de informes, manejo de archivo y atención al usuario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar acciones tendientes a diligenciar y organizar documentos, registros, formularios y demás asuntos asignados por el superior, realizando las actividades de apoyo necesarias en la toma de decisiones para el cumplimiento de los propósitos de la dependencia.</li> <li>• Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos.</li> <li>• Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites de la dependencia de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolos en la búsqueda de solución a sus necesidades.</li> </ul>

"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016984 del 21-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de nueve (9) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar memorandos, informes y demás documentos que se generen o se requieran en razón a la naturaleza de su dependencia y brindar colaboración a otras cuando la situación lo requiera.</li> <li>Administrar, y controlar el archivo de gestión documental de la dependencia, para lograr su funcionamiento ágil y oportuno atendiendo para ello las normas de gestión documental establecidas.</li> </ul> <p>Experiencia relacionada: 92 meses, y 26 días</p>

Bajo esta perspectiva, se concluye que el señor **ALEXANDER BECERRA MONCADA**, cumple con el requisito de experiencia exigido para el empleo con denominación Auxiliar Administrativo código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, comoquiera que logró acreditar el cumplimiento 92 meses, y 26 días de experiencia relacionada.

De acuerdo con lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** al señor **ALEXANDER BECERRA MONCADA** de la lista de elegibles conformada para el empleo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, así como del proceso de selección de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital.

## 9. ANÁLISIS RESPECTO DE LA ELEGIBLE ANDREA PATRICIA ORDOÑEZ GÓMEZ.

### 9.1. PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE.

La señora **ANDREA PATRICIA ORDOÑEZ GÓMEZ** no ejerció su derecho de defensa y contradicción dentro del término destinado para ello.

### 9.2. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.

#### 9.2.1. ANÁLISIS DE DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA.

Para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, se tiene que la aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
Experiencia:	Documento No. 1:	Documento No. 1: VÁLIDO.
Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.	Corresponde a certificación proferida el 16 de agosto de 2016, por CONERGIA S.A.S, en la cual se indica que ANDREA PATRICIA ORDOÑEZ GÓMEZ estuvo vinculado con esta compañía desde el 01 de junio de 2011 hasta el 30 de enero de 2015, en el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVA.	El documento es válido para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, dado que, pese a que la certificación no contempla funciones específicas, frente al cargo ostentado de "ASISTENTE ADMINISTRATIVA" es posible inferir que realizaba funciones relacionadas con la asistencia a procesos administrativos en los procesos de la empresa en la cual se desempeñó, con lo cual se puede observar la relación con las siguientes funciones del empleo a proveer:
Equivalencia de Experiencia:		
El empleo no contempla equivalencias de Experiencia.		

"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016984 del 21-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de nueve (9) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades de apoyo administrativo o complementario de las tareas propias de los niveles superiores</li> <li>Apoyar las actividades logísticas y de organización requeridas a nivel interno y externo de la entidad para el buen funcionamiento y cumplimiento de los compromisos adquiridos por la dependencia.</li> </ul> <p>Experiencia relacionada: 43 meses, y 29 días</p>

Bajo esta perspectiva, se concluye que la señora **ANDREA PATRICIA ORDOÑEZ GÓMEZ**, cumple con el requisito de experiencia exigido para el empleo con denominación Auxiliar Administrativo código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, comoquiera que logró acreditar el cumplimiento **43 meses, y 29 días** de experiencia relacionada.

De acuerdo con lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a la señora **ANDREA PATRICIA ORDOÑEZ GÓMEZ** de la lista de elegibles conformada para el empleo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, así como del proceso de selección de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital.

## 10. ANÁLISIS RESPECTO DE LA ELEGIBLE ERIKA SELENE VARON QUINCHE.

### 10.1. PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE.

La señora **ERIKA SELENE VARON QUINCHE** no ejerció su derecho de defensa y contradicción dentro del término destinado para ello.

### 10.2. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.

#### 10.2.1. ANÁLISIS DE DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA.

Para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, se tiene que la aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
<p>Experiencia:</p> <p>Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.</p> <p>Equivalencia de Experiencia:</p> <p>El empleo no contempla equivalencias de Experiencia.</p>	<p>Documentos No. 1 y 2.</p> <p>Se observa que la aspirante cargó dos folios proferidos por la Secretaría de Integración Social, de los cuales se puede concluir por la numeración de página, el orden cronológico en que están relacionados los contratos suscritos y el sello seco de la mencionada entidad; que se trata de una única certificación.</p> <p>Así las cosas, la mencionada certificación fue proferida el 5 de enero de 2017 y señala que la aspirante suscribió con la Secretaría de Integración Social los siguientes contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Número y fecha: 1874 – 31/01/2016</li> <li>Fecha de inicio: 16/02/2016</li> <li>Fecha de terminación: 15/10/2016</li> <li>Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS QUE SE REQUIERAN EN LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADA, DE</li> </ul>	<p>Documentos No. 1 y 2: VÁLIDOS.</p> <p>La certificación es válida para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, dado que, pese a que no contempla obligaciones ejecutadas, frente al objeto de los contratos que indican de manera general la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS QUE SE REQUIERAN [...]", es posible inferir relación</p>

"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016984 del 21-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de nueve (9) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
	<p>ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA EDUCACIÓN INICIAL Y LAS ORIENTACIONES DADAS POR EL-LA RESPONSABLE DE LA MISMA. EXPERIENCIA RELACIONADA: 8 meses.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Número y fecha:</b> 12226 – 24/07/2015 <b>Fecha de Inicio:</b> 03/08/2015 <b>Fecha de terminación:</b> 15/02/2016 <b>Objeto:</b> PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS QUE SE REQUIERAN EN LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA EDUCACIÓN INICIAL Y LAS ORIENTACIONES DADAS POR EL-LA RESPONSABLE DE LA MISMA. EXPERIENCIA RELACIONADA: 6 meses y 12 días.</li> <li>• <b>Número y fecha:</b> 3571 – 28/02/2013 <b>Fecha de Inicio:</b> 04/03/2013 <b>Fecha de terminación:</b> 21/08/2014 <b>Fecha de Suspensión:</b> 04/10/2013 (58 días) <b>Suspendido hasta el 15 de noviembre de 2013.</b> <b>Fecha de Cesión:</b> 15/12/2013 <b>Objeto:</b> PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS QUE SE REQUIERAN EN EL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS DE LA EDUCACIÓN INICIAL Y LAS ORIENTACIONES DADAS POR EL-LA RESPONSABLE DEL JARDÍN. EXPERIENCIA RELACIONADA: la experiencia total es de 9 meses y 11 días, contada desde la fecha de inicio hasta la fecha de cesión; no obstante se deben sustraer 58 días correspondientes a la suspensión del 04 de octubre de 2013, para un total de 7 meses y 13 días.</li> <li>• <b>Número y fecha:</b> 2179 – 14/03/2012 <b>Fecha de Inicio:</b> 26/03/2012 <b>Fecha de terminación:</b> 20/02/2013 <b>Objeto:</b> PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS QUE SE REQUIERAN EN EL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS DE LA EDUCACIÓN INICIAL Y LAS ORIENTACIONES DADAS POR EL-LA RESPONSABLE DEL JARDÍN.  EXPERIENCIA RELACIONADA: La experiencia acreditada es de 10 meses, y 21 días, no obstante se deben sustraer 20 días correspondientes a la suspensión del 23 de noviembre de 2012, para un total de 10 meses y 1 día de experiencia relacionada.</li> </ul>	<p>con las siguientes funciones del empleo a proveer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades de apoyo administrativo o complementario de las tareas propias de los niveles superiores</li> <li>• Apoyar las actividades logísticas y de organización requeridas a nivel interno y externo de la entidad para el buen funcionamiento y cumplimiento de los compromisos adquiridos por la dependencia.</li> </ul> <p><b>Total Experiencia relacionada: 31 meses, y 4 días</b></p>
<b>TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA: 31 MESES Y 26 DÍAS.</b>		

"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016984 del 21-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de nueve (9) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"

Bajo esta perspectiva, se concluye que la señora **ERIKA SELENE VARON QUINCHE**, cumple con el requisito de experiencia exigido para el empleo con denominación Auxiliar Administrativo código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, comoquiera que logró acreditar el cumplimiento **31 meses, y 26 días** de experiencia relacionada.

De acuerdo con lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a la señora **ERIKA SELENE VARON QUINCHE** de la lista de elegibles conformada para el empleo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la niñez y la juventud – IDIPRON, así como del proceso de selección de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital.

## 11. ANÁLISIS RESPECTO DEL ELEGIBLE FIDEL ARTURO TORRES LOZANO.

### 11.1. PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE.

El señor **FIDEL ARTURO TORRES LOZANO**, no ejerció su derecho de defensa y contradicción dentro del término destinado para ello.

### 11.2. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.

#### 11.2.1. ANÁLISIS DE DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA.

Para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, se tiene que el aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
<p><b>Experiencia:</b></p> <p>Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.</p> <p><b>Equivalencia de Experiencia:</b></p> <p>El empleo no contempla equivalencias de Experiencia.</p>	<p><b>Documento No. 1:</b></p> <p>Corresponde a certificación proferida el 16 de agosto de 2016, por el INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON, en la cual se indica que <b>FIDEL ARTURO TORRES LOZANO</b> estuvo vinculado con esta entidad desde el 01 de abril de 2013 hasta el 30 de junio de 2016, en el cargo de <b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 367, GRADO 01.</b></p> <p>Una vez consultada la Resolución No. 075 de 2019<sup>2</sup>, se encuentra que el empleo mencionado contempla, entre otras, las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Proyectar informes requeridos tanto interna como externamente, sobre la situación financiera de la entidad.</i></li> <li>• <i>Proyectar circulares, memorandos, oficios y demás comunicaciones relacionadas con los asuntos que deba atender la dependencia acordes con las disposiciones legales, políticas</i></li> </ul>	<p><b>Documento No. 1: VÁLIDO.</b></p> <p>El documento es válido para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, dado que de las funciones correspondientes a un <b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 367, GRADO 01</b> del IDIPRON, es posible inferir relación con la siguiente función del empleo a proveer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Elaborar memorandos, informes y demás documentos que se generen o se requieran en razón a la naturaleza de su dependencia y brindar colaboración a otras cuando la situación lo requiera.</i></li> </ul> <p><b>Experiencia relacionada: 38 meses, y 29 días</b></p>

<sup>2</sup> Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON

"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016984 del 21-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de nueve (9) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
	<i>institucionales y procedimientos establecidos.</i>	

Bajo esta perspectiva, se concluye que el señor **FIDEL ARTURO TORRES LOZANO**, cumple con el requisito de experiencia exigido para el empleo con denominación Auxiliar Administrativo código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, comoquiera que logró acreditar el cumplimiento **38 meses, y 29 días** de experiencia relacionada.

De acuerdo con lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** al señor **FIDEL ARTURO TORRES LOZANO** de la lista de elegibles conformada para el empleo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la niñez y la juventud – IDIPRON, así como del proceso de selección de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital.

## 12. ANÁLISIS RESPECTO DE LA ELEGIBLE LUZ MARINA GALINDO SALAZAR.

### 12.1. PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE.

La señora **LUZ MARINA GALINDO SALAZAR**, no ejerció su derecho de defensa y contradicción dentro del término destinado para ello.

### 12.2. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.

#### 12.2.1. ANÁLISIS DE DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA.

Para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, se tiene que la aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
<p>Experiencia:</p> <p>Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.</p> <p>Equivalencia de Experiencia:</p> <p>El empleo no contempla equivalencias de Experiencia.</p>	<p>Documento No. 1:</p> <p>Corresponde a certificación proferida el 10 de mayo de 2016, por la UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA, en la cual se indica que LUZ MARINA GALINDO SALAZAR se desempeñó como "AUXILIAR ADMINISTRATIVA" en los siguientes periodos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desde el 11 de septiembre de 2012 hasta el 20 de diciembre de 2012. (3 meses, y 9 días)</li> <li>Desde el 16 de enero de 2013 hasta el 20 de diciembre de 2013, (11 meses, y 4 días)</li> <li>Desde el 16 de enero de 2014 hasta el 18 de diciembre de</li> </ul>	<p>Documento No. 1: VÁLIDO.</p> <p>El documento es válido para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, dado que, pese a que la certificación no contempla funciones específicas, frente al cargo ostentado de "AUXILIAR ADMINISTRATIVA" es posible inferir relación con las siguientes funciones del empleo a proveer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades de apoyo administrativo o complementario de las tareas propias de los niveles superiores</li> <li>Apoyar las actividades logísticas y de organización requeridas a nivel interno y externo de la entidad para el buen funcionamiento y cumplimiento de los compromisos adquiridos por la dependencia.</li> </ul> <p>Experiencia relacionada: 42 meses y 9 días.</p>

"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016984 del 21-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de nueve (9) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
	2014. (11 meses, y 2 días) • Desde el 15 de enero de 2015 hasta el 10 de mayo de 2016. (15 meses y 24 días)	

Bajo esta perspectiva, se concluye que el señor **LUZ MARINA GALINDO SALAZAR**, cumple con el requisito de experiencia exigido para el empleo con denominación Auxiliar Administrativo código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, comoquiera que logró acreditar el cumplimiento **42 meses y 9 días** de experiencia relacionada.

De acuerdo con lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** al señor **LUZ MARINA GALINDO SALAZAR** de la lista de elegibles conformada para el empleo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, así como del proceso de selección de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital.

### 13. ANÁLISIS RESPECTO DE LA ELEGIBLE LIBIA RUTH BELTRAN GARCIA

#### 13.1. PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE.

La señora **LIBIA RUTH BELTRAN GARCIA**, no ejerció su derecho de defensa y contradicción dentro del término destinado para ello.

#### 13.2. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.

##### 13.2.1. ANÁLISIS DE DOCUMENTOS DE EDUCACIÓN.

Para el cumplimiento del requisito mínimo de educación, la elegible aportó Acta de Grado proferida por el INEM SANTIAGO PÉREZ TUNAL, en la cual se señala que a la señora BELTRÁN GARCÍA LIBIA RUTH, se le otorgó el título de BACHILLER EN LA MODALIDAD CONTABILIDAD, el día 30 de noviembre de 1996.

Ahora bien, se tiene que la Comisión de Personal del IDIPRON indicó que el documento no era legible, no obstante, una vez revisado el mismo, se pudo extraer la información relacionada en el párrafo anterior, lo cual conlleva a concluir que el documento es legible y, por tanto, la aspirante cumple con el requisito mínimo de educación exigido para el empleo con denominación Auxiliar Administrativo código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, comoquiera que logró acreditar el título de bachiller.

##### 13.2.2. ANÁLISIS DE DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA.

Para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, se tiene que la aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
Experiencia:  Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.  Equivalencia de Experiencia:  El empleo no contempla equivalencias de Experiencia.	Documento No. 1:  Corresponde a certificación proferida el 22 de enero de 2017, por el INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON, en la cual se indica que LIBIA RUTH BELTRAN GARCIA estuvo vinculada con esta entidad desde el 01 de noviembre de 2012 hasta la fecha de expedición de la certificación, en el	Documento No. 1: VÁLIDO.  El documento es válido para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, dado que de las funciones correspondientes a un AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 05 del IDIPRON, es posible inferir relación con las siguientes funciones del empleo a proveer:

"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016984 del 21-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de nueve (9) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
	<p>cargo de <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 05.</b></p> <p>Una vez consultada la Resolución No. 075 de 2019<sup>3</sup>, se encuentra que el empleo mencionado contempla, entre otras, las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos.</i></li> <li>• <i>Elaborar memorandos, informes y demás documentos que se generen o se requieran en razón a la naturaleza de su dependencia y brindar colaboración a otras cuando la situación lo requiera.</i></li> <li>• <i>Administrar, y controlar el archivo de gestión documental de la dependencia, para lograr su funcionamiento ágil y oportuno atendiendo para ello las normas de gestión documental establecidas.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Elaborar memorandos, informes y demás documentos que se generen o se requieran en razón a la naturaleza de su dependencia y brindar colaboración a otras cuando la situación lo requiera.</i></li> <li>• <i>Administrar, y controlar el archivo de gestión documental de la dependencia, para lograr su funcionamiento ágil y oportuno atendiendo para ello las normas de gestión documental establecidas.</i></li> </ul> <p>Ahora bien, la experiencia relacionada puede ser contabilizada hasta el día 28 de noviembre de 2016, fecha de corte para la contabilización de experiencia en concordancia con lo previsto en el inciso tercero del artículo 23 del Acuerdo No. 20161000001346 del 12 de Agosto de 2016, que al tenor literal establece:</p> <p><b><u>"(...) La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, a la fecha de inicio de las inscripciones en la forma y oportunidad establecidos por la CNSC, y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de las Entidades del Distrito Capital que estará publicada en las páginas web de la CNSC <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a>, y en la de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate para el efecto. (...)"</u></b> Énfasis fuera del texto de origen.</p> <p><b>Experiencia relacionada: 48 meses, y 27 días.</b></p>

Bajo esta perspectiva, se concluye que la señora **LIBIA RUTH BELTRAN GARCIA, cumple** con el requisito de experiencia exigido para el empleo con denominación Auxiliar Administrativo código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, comoquiera que logró acreditar el cumplimiento **48 meses, y 27 días** de experiencia relacionada.

De acuerdo con lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a la señora **LIBIA RUTH BELTRAN GARCIA** de la lista de elegibles conformada para el empleo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la niñez y la juventud – IDIPRON, así como del proceso de selección de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital.

En mérito de lo expuesto, este Despacho

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- No Excluir** de la Lista de Elegibles adoptada y conformada a través de la Resolución No. 20182130082805 del 09 de agosto de 2018, ni del proceso de selección adelantado en el marco de la Convocatoria 431 de 2016 - Distrito Capital, conforme las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo, a los aspirantes que se relacionan a continuación:

<sup>3</sup> Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON

"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016984 del 21-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de nueve (9) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS
1	53027876	GLORIA LILIANA	PINEDA SALINAS
6	51993976	SANDRA PATRICIA	GUTIERREZ VARGAS
7	80169869	ANDRES FELIPE	SIERRA CASTELLANOS
8	79996319	ALEXANDER	BECERRA MONCADA
10	52851968	ANDREA PATRICIA	ORDOÑEZ GOMEZ
15	1013612830	ERIKA SELENE	VARON QUINCHE
19	1032401768	FIDEL ARTURO	TORRES LOZANO
20	1010162913	LUZ MARINA	GALINDO SALAZAR
21	52524582	LIBIA RUTH	BELTRAN GARCIA

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar** el contenido de la presente Resolución a los aspirantes relacionados en el artículo primero del presente acto, al correo electrónico registrado en el aplicativo SIMO, haciéndoles saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición ante la CNSC dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la presente decisión, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA, el cual puede hacer llegar a la Carrera 16 No. 96-64 Piso 7, Barrio Chicó Norte de la ciudad de Bogotá, D.C.

ELEGIBLE	CORREO ELECTRÓNICO
GLORIA LILIANA PINEDA SALINAS	<a href="mailto:lilipineda.salinas@gmail.com">lilipineda.salinas@gmail.com</a>
SANDRA PATRICIA GUTIERREZ VARGAS	<a href="mailto:bragut94@gmail.com">bragut94@gmail.com</a>
ANDRES FELIPE SIERRA CASTELLANOS	<a href="mailto:andressierra1227felipe@gmail.com">andressierra1227felipe@gmail.com</a>
ALEXANDER BECERRA MONCADA	<a href="mailto:alexanderbecmon@hotmail.com">alexanderbecmon@hotmail.com</a>
ANDREA PATRICIA ORDOÑEZ GOMEZ	<a href="mailto:andreap025@hotmail.com">andreap025@hotmail.com</a>
ERIKA SELENE VARON QUINCHE	<a href="mailto:selenevaron1107@gmail.com">selenevaron1107@gmail.com</a>
FIDEL ARTURO TORRES LOZANO	<a href="mailto:archivoflorida@gmail.com">archivoflorida@gmail.com</a>
LUZ MARINA GALINDO SALAZAR	<a href="mailto:marylau625@hotmail.com">marylau625@hotmail.com</a>
LIBIA RUTH BELTRAN GARCIA	<a href="mailto:libiabe78@gmail.com">libiabe78@gmail.com</a>

**ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar** el presente Acto Administrativo a la señora ROSA ALEJANDRA PÁRAMO CADENA, Presidenta de la Comisión de Personal, así como al doctor LEMMY HUMBERTO SOLANO JULIO, Subdirector Técnico de Desarrollo Humano del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, o quienes hagan sus veces, en la Carrera 27 No. 63B - 07, de la ciudad de Bogotá D.C., y al correo electrónico [atencionciudadano@idipron.gov.co](mailto:atencionciudadano@idipron.gov.co).

**ARTÍCULO CUARTO.- Publicar** la presente resolución en el sitio Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. el 22 de mayo de 2019

  
FRIDOLE BALLÉN DUQUE  
Comisionado

Proyectó: Eduardo Avendaño  
Revisó y Aprobó: Juan Carlos Peña Medina/Carolina Martínez  
Revisó y Aprobó: Clara P.