



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20172120018895 DEL 10-03-2017

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120002154 del 10 de febrero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades.”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y en especial las consagradas en la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011, el Decreto 1083 de 2015, los Acuerdos No. 002 de 2006 y 558 de 2015 de la CNSC, y teniendo en cuenta las siguientes,

CONSIDERACIONES:

1. ANTECEDENTES.

El artículo 11 de la Ley 909 de 2004, contempla entre las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, 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 elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera.

Mediante el Acuerdo No. 540 de 2015, la Comisión Nacional del Servicio Civil convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la Superintendencia de Sociedades, identificándola como: *“Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades”*.

Ahora bien, el artículo 30 de la Ley 909 de 2004, dispone que los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con Universidades públicas o privadas, Instituciones Universitarias o Instituciones de Educación Superior, acreditadas para tal fin.

En virtud de lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil suscribió con la Universidad de la Sabana, el Contrato de Prestación de Servicios No. 322 de 2015, cuyo objeto consiste en:

“(…)“DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS VACANTES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y DE LA SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR PERTENECIENTES AL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA Y DE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS, PERTENECIENTES AL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA, DESDE LA ETAPA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HASTA LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. (...)”

En cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la Universidad de la Sabana efectuó la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos respecto de los participantes inscritos para los empleos ofertados en la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades, en aplicación de las disposiciones comprendidas en el Acuerdo No. 540 de 2015, por lo que el 24 de junio de 2016 procedió a publicar los resultados definitivos de aspirantes Admitidos y No Admitidos al concurso.

En este sentido, resulta pertinente señalar que los aspirantes **JORGE ELIECER COLORADO BARRIENTOS** y **MARIA ELENA LONDOÑO MEDINA**, fueron declarados como Admitidos en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos por el operador contratado para el efecto.

En desarrollo del proceso de selección de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades, a partir del mes de noviembre de 2016 la Universidad de la Sabana realizó la prueba de

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120002154 del 10 de febrero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"

Valoración de Antecedentes, valorando los documentos aportados en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos por los participantes en el marco del proceso de selección. En virtud de lo anterior, encontró que los aspirantes relacionados NO CUMPLEN con los requisitos mínimos exigidos por el empleo identificado con Código OPEC No. 213386.

En consecuencia, la Universidad de la Sabana mediante oficio del 11 de enero de 2017, radicado en la CNSC bajo el No. 20176000060192 del 24 de enero de 2017, remitió informe detallado de la situación particular de los prenombrados, actuación de la cual, puede resaltarse lo siguiente:

ASPIRANTE	REQUISITO MÍNIMO	OBSERVACIÓN
JORGE ELIECER COLORADO BARRIENTOS	Experiencia: Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada.	La experiencia acreditada es insuficiente para cumplir el requisito mínimo de experiencia: 31 meses. Los folios 14 y 15 no acreditan el tiempo requerido. Los folios 13 y 16 no tienen funciones.
MARÍA ELENA LONDOÑO MEDINA	Experiencia: Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada. Equivalencia: Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; Administración; Ingeniería Industrial y afines; Economía; Contaduría Pública. Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.	La especialización aportada no es relacionada con las funciones del cargo. De otro lado, la experiencia acreditada en el folio 26 es insuficiente para cumplir con la equivalencia: 55 meses. Los demás folios no se encuentran relacionados con las funciones del cargo.

En este sentido, deviene pertinente señalar que el numeral 8º del artículo 6º del Acuerdo No. 002 de 2006 de la CNSC contempla, entre las funciones de los Despachos de los Comisionados, "(...) adelantar acciones de verificación y control de la gestión de los procesos de selección con el fin de observar su adecuación o no al principio del mérito (...)".

Así las cosas, y en consideración al informe remitido por la Universidad de la Sabana, el Comisionado Pedro Arturo Rodríguez Tobo, en uso de las facultades aprobadas sobre la materia por la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil (Acta. No. 760 del 23 de agosto de 2011), dispuso iniciar Actuación Administrativa a través del Auto No. 20172120002154 del 10 de febrero de 2017, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades, respecto del aspirante enunciado.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante el Auto en mención, otorgó a los aspirantes relacionados, un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la publicación y comunicación del Acto Administrativo que dio inicio a la Actuación Administrativa, esto es a partir del 20 de febrero de 2017 hasta el 3 de marzo de 2017, para que ejercieran su derecho de defensa y contradicción.

2. COMUNICACIÓN DEL AUTO DE APERTURA DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.

El 17 de febrero de 2017, la CNSC comunicó vía correo electrónico a los aspirantes enunciados anteriormente, el contenido del Auto No. 20172120002154 del 10 de febrero de 2017, informándole lo siguiente:

"(...)

Asunto: Comunicación Acto Administrativo proferido por la CNSC

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120002154 del 10 de febrero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"

*De manera atenta le informo que la Comisión Nacional del Servicio Civil ha expedido el **Auto No. 20172120002154 del 10 de febrero de 2017** "Por el cual se da inicio a una Actuación Administrativa dentro del concurso de méritos objeto de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades".*

Para su conocimiento y trámite adjunto copia del acto administrativo mencionado.

Atentamente,

FANNY MARIA GÓMEZ GÓMEZ

Profesional Universitario

Secretaria General

(...)"

3. PRONUNCIAMIENTOS DEL LOS ASPIRANTES.

El señor **JORGE ELIECER COLORADO BARRIENTOS** y la señora **MARIA ELENA LONDOÑO MEDINA**, no ejercieron su derecho de defensa y contradicción dentro del término dispuesto por el Auto No. 20172120002154 del 10 de febrero de 2017, no obstante lo anterior, la CNSC procederá a realizar un análisis exhaustivo de los documentos aportados por los aspirantes para la verificación de requisitos mínimos.

4. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración, vigilancia y control del sistema general de carrera y de los sistemas especiales y específicos 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 en 1991.

El artículo 11 de la Ley 909 de 2004 contempla, entre las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, 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 elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera.

Es de anotar que los literales a), 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:

"(...)

- a) Una vez publicadas las convocatorias a concursos, la Comisión podrá en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, adelantar acciones de verificación y control de la gestión de los procesos con el fin de observar su adecuación o no al principio de mérito; (...)*
- 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; (...)"*

De la normatividad transcrita se infiere que la Comisión Nacional del Servicio Civil, como entidad constitucionalmente encargada de administrar y vigilar el Sistema General de Carrera Administrativa, cumple las funciones a ella asignadas en la Ley 909 de 2004, entre las cuales se encuentra, la de adelantar los procesos de selección para la provisión definitiva de los empleos de carrera y, en desarrollo de estos preceptos iniciar de oficio o a petición de parte en cualquier momento, las acciones

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120002154 del 10 de febrero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"

que considere pertinentes para la verificación y control de los procesos de selección a fin de determinar su adecuación o no al principio de mérito.

Corolario de lo expuesto, el artículo 46 del Acuerdo No. 540 de 2015, sobre Actuaciones Administrativas, señala:

*"(...) En virtud de lo establecido en los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil de oficio o a petición de parte, antes de la publicación de la lista de elegibles podrá excluir del proceso de selección al concursante que no cumpla con los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribió, así mismo, podrá modificar el puntaje obtenido en las pruebas aplicadas a los participantes, cuando se compruebe que hubo error, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma. (Negrilla fuera de texto)
La anterior actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. (...)"*

Conforme a las normas en cita, la Comisión Nacional del Servicio Civil está facultada para adoptar las medidas necesarias con el fin de garantizar la correcta aplicación del principio de mérito e igualdad en el ingreso, definidos por el artículo 28 de la Ley 909 de 2004.

5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Corresponde a este Despacho pronunciarse sobre la actuación administrativa adelantada mediante el Auto No. 20172120002154 del 10 de febrero de 2017, con fundamento en lo dispuesto en los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y en concordancia con el artículo 46 del Acuerdo 540 de 2015, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades, respecto de los aspirantes relacionados anteriormente.

En tal sentido, y con el ánimo de resolver los casos sub examine, se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la correspondiente verificación de los documentos aportados por los aspirantes referidos, confrontándolos con los requisitos previstos en la OPEC de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades para el empleo al cual concursaron, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos para el empleo correspondiente.
- Se establecerá si procede la exclusión de los aspirantes en el proceso de selección de la Convocatoria No. 329 de 2015, conforme al análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 540 de 2015.

Análisis del cumplimiento de los requisitos mínimos:

I. JORGE ELIECER COLORADO BARRIENTOS:

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Superintendencia de Sociedades para el empleo con código OPEC No. 213386, se evidencia que el aspirante aportó los siguientes documentos:

• EDUCACIÓN FORMAL:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR LA CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; Administración; Ingeniería Industrial y afines; Economía; Contaduría Pública. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Folio No. 5: Corresponde al Diploma como Magister en Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente expedido por la Universidad de Manizales.	Folios No. 5: Folio Válido.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120002154 del 10 de febrero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"

Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Folio No. 6: Corresponde al Diploma como Especialista en Gestión Tributaria, expedido por la Universidad de Antioquia.	Folio No. 6: Folio Válido. El Diploma como Especialista en Gestión tributaria, acredita el requisito de educación formal para el empleo 213386.
	Folio No. 7 Corresponde al Diploma como Abogado, expedido por la Corporación Universitaria Remington.	Folio No. 7: Folio Válido. El Diploma como Abogado, acredita el requisito de educación formal para el empleo 213386.
	Folio No. 8 Corresponde al Diploma como Contador Público, expedido por la Corporación Universitaria Remington.	Folio No. 8: Folio Válido.

• **EXPERIENCIA:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR LA CONCURSANTE	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
<p>Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Propósito Principal: Proponer y realizar dentro del área de trabajo las estrategias y actividades orientadas al desarrollo de las actuaciones y trámites necesarios para el manejo de los procesos adelantados por la Intendencia Regional de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales y normativas.</p> <p>Funciones del empleo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Participar en los estudios y proyectos que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico de la Superintendencia de Sociedades, dirigidos al logro de los objetivos institucionales. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para facilitar el desarrollo de la actividad empresarial del sector real. Actualizar los aplicativos e instrumentos propios del área de trabajo como los generales de la entidad de acuerdo con las instrucciones recibidas. Presentar los informes a que haya lugar, de acuerdo con las instrucciones recibidas, en los tiempos y términos solicitados. Realizar las actuaciones necesarias dentro del desarrollo de los procesos adelantados por la Intendencia Regional de acuerdo con los procedimientos y etapas señaladas por la normatividad vigente en la materia. Responder las solicitudes de investigación administrativa que se remitan al área de trabajo de conformidad con los procedimientos y requisitos señalados por la normatividad vigente en la materia. Realizar la práctica de visitas a las sociedades sujetas a supervisión por parte de la Superintendencia de Sociedad dentro de la competencia de la Intendencia Regional, adelantado el seguimiento de la información financiera y contable de conformidad con los requisitos señalados por la normatividad vigente en la materia. Efectuar el análisis y estudio de los descargos presentados por las personas implicadas dentro de los procesos de investigación adelantados en el área de trabajo de conformidad con los requisitos y procedimientos señalados por la normatividad vigente. 	<p>Folio No. 13: corresponde a certificación expedida por la firma ACECOLSA S.A.S.</p> <p>Folio No. 14: Corresponde a la certificación de experiencia expedida por la Corporación Universitaria Remington como docente.</p> <p>Folio No. 15: Corresponde a la misma certificación del folio No. 14.</p> <p>Folio No. 16: Corresponde a certificación de experiencia expedida por la Corporación Universitaria Remington como docente.</p>	<p>Folio No. 13: Folio no válido, teniendo en cuenta que la certificación no contiene funciones y no se puede corroborar su relación con las funciones establecidas para el empleo 213386.</p> <p>Folios Nos. 14 y 15: Folios no válidos, teniendo en cuenta que las horas laboradas como docente, no acreditan el tiempo de experiencia mínima.</p> <p>Folio No. 16: Folio no válido, teniendo en cuenta que las horas laboradas como docente, no acreditan el tiempo de experiencia mínima.</p>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120002154 del 10 de febrero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"

<ol style="list-style-type: none"> 9. Impartir las órdenes, multas, o archivo de la actuación dentro de los procesos adelantados por la Intendencia Regional de acuerdo con los requisitos y etapas de cada uno de los procesos. 10. Resolver los recursos que se interpongan contra las actuaciones desarrolladas dentro de los procesos adelantados por el área de trabajo de conformidad con los procedimientos y requisitos señalados por la normatividad vigente en la materia. 11. Realizar el estudio y análisis de la admisión de los deudores a los procesos de insolvencia que este adelantando la Intendencia Regional de conformidad con los requisitos y procedimiento señalados por la normatividad vigente en la materia. 12. Atender las peticiones, solicitudes y requerimientos que se realicen dentro del desarrollo de las funciones del empleo dentro de los tiempos y términos previstos. 13. Realizar seguimiento a las etapas de los procesos de insolvencia que se desarrollan dentro del área de trabajo de conformidad con los términos establecidos. 14. Efectuar el estudio y análisis de las reformas estatutarias de fusión, escisión y disminución de capital que se presenten en la Intendencia Regional, garantizando el cumplimiento de cada una de las etapas. 15. Adelantar el manejo de los títulos de depósito judicial dentro de los procesos de insolvencia y jurisdicción coactiva adelantados por la Intendencia Regional de conformidad con los plazos y términos señalados por la normatividad vigente. 16. Realizar las labores y actividades requeridas para el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integrado, dentro de la competencia de su cargo, garantizando su cumplimiento y aplicación permanente. 17. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 		
---	--	--

ANÁLISIS CASO CONCRETO:

El señor **JORGE ELIECER COLORADO BARRIENTOS** no ejerció su derecho de defensa y contradicción, no obstante la CNSC analizó integralmente los documentos aportados por el aspirante, y pudo establecer que No cumple con los requisitos mínimos establecidos para el empleo 213386, teniendo en cuenta que al validar como requisito mínimo la certificación de experiencia aportada a Folio No. 13, esta no especifica las funciones desarrolladas por el aspirante y no se puede corroborar si guardan relación con las funciones establecidas para el empleo 213386. En el caso de las certificaciones aportadas a folios 14, 15 y 16, se trata de experiencia docente ejercida en la Corporación Universitaria Remington, pero una vez analizada la intensidad horaria semanal ejecutada, ésta no supera el requisito mínimo de 31 meses de experiencia profesional relacionada.

Es evidente ante la verificación realizada por la CNSC, que no se pueden desvirtuar los fundamentos de hecho y de derecho que motivaron la expedición del Auto No. 20172120002154 del 10 de febrero de 2017 que ordenó la apertura de la Actuación Administrativa que ahora se resuelve, toda vez que el aspirante no cumple con los requisitos mínimos exigidos para el empleo con código OPEC No. 213386.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil procederá a excluir del proceso de selección de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades al señor **JORGE ELIECER COLORADO BARRIENTOS**, por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del empleo con código OPEC No. 213386.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120002154 del 10 de febrero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"

II. MARIA ELENA LONDOÑO MEDINA

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Superintendencia de Sociedades para el empleo con código OPEC No. 213386, se evidencia que la aspirante aportó los siguientes documentos:

• EDUCACIÓN FORMAL:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR LA CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; Administración; Ingeniería Industrial y afines; Economía; Contaduría Pública. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Folio No. 3: Corresponde al Acta de Grado como Contadora, expedida por la Universidad de Antioquia. Folio No. 5: Corresponde a la tarjeta profesional de Abogada expedida por el Consejo Superior de la Judicatura. Folio No. 6 Corresponde al Acta de Grado de Maestría en Educación y Desarrollo Humano expedida por, la Universidad de Manizales.	Folios No. 3: Folio Válido, el Acta de grado aportada acredita el requisito mínimo de Educación para el empleo 213386. Folio No. 5: Folio Válido Folio No. 6: Folio No Válido, el Acta de grado aportada no acredita el requisito mínimo de Educación, teniendo en cuenta que dicho programa no se relaciona con las funciones del empleo 213386. Se realiza equivalencia.

• EXPERIENCIA:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR LA CONCURSANTE	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada. Propósito Principal: Proponer y realizar dentro del área de trabajo las estrategias y actividades orientadas al desarrollo de las actuaciones y trámites necesarios para el manejo de los procesos adelantados por la Intendencia Regional de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales y normativas. Funciones del empleo: 1. Participar en los estudios y proyectos que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico de la Superintendencia de Sociedades, dirigidos al logro de los objetivos institucionales. 2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para facilitar el desarrollo de la actividad empresarial del sector real. 3. Actualizar los aplicativos e instrumentos propios del área de trabajo como los generales de la entidad de acuerdo con las instrucciones recibidas. 4. Presentar los informes a que haya lugar, de acuerdo con las instrucciones recibidas, en los tiempos y términos solicitados. 5. Realizar las actuaciones necesarias dentro del desarrollo de los procesos adelantados por la Intendencia Regional de acuerdo con los procedimientos y etapas señaladas por la normatividad vigente en la materia.	Folio No. 26: Certificación de experiencia expedida por Concorpe S.A. Ingenieros Constructores. Folio No. 27: Certificación de experiencia expedida por Comercial Nueva América S.A. Folio No. 28: Certificación de experiencia expedida por Supermercado Olimpico. Folio No. 29: Certificación de experiencia expedida por la Universidad de Antioquia.	Folio No. 26: Folio válido, las funciones desempeñadas se relacionan con las funciones establecidas en la OPEC para el empleo 213386, se validan 8 meses y 27 días de experiencia profesional relacionada. Folio No. 27: Folio válido, las funciones desempeñadas se relacionan con las funciones establecidas en la OPEC para el empleo 213386, se validan 26 meses y 29 días de experiencia profesional relacionada. Folio No. 28: Folio No Válido, la certificación no contiene las funciones desarrolladas. Folio No. 29: Folio Válido, las funciones desempeñadas se relacionan con las funciones establecidas para el empleo 213386, se validan 26 meses y 2 días de experiencia profesional relacionada relacionada.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120002154 del 10 de febrero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR LA CONCURSANTE	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
<p>6. Responder las solicitudes de investigación administrativa que se remitan al área de trabajo de conformidad con los procedimientos y requisitos señalados por la normatividad vigente en la materia.</p> <p>7. Realizar la práctica de visitas a las sociedades sujetas a supervisión por parte de la Superintendencia de Sociedad dentro de la competencia de la Intendencia Regional, adelantado el seguimiento de la información financiera y contable de conformidad con los requisitos señalados por la normatividad vigente en la materia.</p> <p>8. Efectuar el análisis y estudio de los descargos presentados por las personas implicadas dentro de los procesos de investigación adelantados en el área de trabajo de conformidad con los requisitos y procedimientos señalados por la normatividad vigente.</p> <p>9. Impartir las órdenes, multas, o archivo de la actuación dentro de los procesos adelantados por la Intendencia Regional de acuerdo con los requisitos y etapas de cada uno de los procesos.</p> <p>10. Resolver los recursos que se interpongan contra las actuaciones desarrolladas dentro de los procesos adelantados por el área de trabajo de conformidad con los procedimientos y requisitos señalados por la normatividad vigente en la materia.</p> <p>11. Realizar el estudio y análisis de la admisión de los deudores a los procesos de insolvencia que este adelantando la Intendencia Regional de conformidad con los requisitos y procedimiento señalados por la normatividad vigente en la materia.</p> <p>12. Atender las peticiones, solicitudes y requerimientos que se realicen dentro del desarrollo de las funciones del empleo dentro de los tiempos y términos previstos.</p> <p>13. Realizar seguimiento a las etapas de los procesos de insolvencia que se desarrollan dentro del área de trabajo de conformidad con los términos establecidos.</p> <p>14. Efectuar el estudio y análisis de las reformas estatutarias de fusión, escisión y disminución de capital que se presenten en la Intendencia Regional, garantizando el cumplimiento de cada una de las etapas.</p> <p>15. Adelantar el manejo de los títulos de depósito judicial dentro de los procesos de insolvencia y jurisdicción coactiva adelantados por la Intendencia Regional de conformidad con los plazos y términos señalados por la normatividad vigente.</p> <p>16. Realizar las labores y actividades requeridas para el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integrado, dentro de la competencia de su cargo, garantizando su cumplimiento y aplicación permanente.</p> <p>17. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.</p>	<p>Folio No. 30: Certificación de experiencia expedida por el Municipio de San Pedro de los Milagros.</p> <p>Folio No. 31: Contrato de prestación de Servicios celebrado entre el Tecnológico de Antioquia y Maria Elena Londoño Medina.</p> <p>Folio No. 32: Resolución de encargo del Municipio de Belmira Antioquia.</p> <p>Folio No. 33: Certificaciones de experiencia expedidas por el Instituto Tecnológico Metropolitano.</p> <p>Folio No. 34: Certificación expedida por el Juzgado Tercero Laboral del Circuito de Medellín.</p> <p>Folio No. 35: Certificación expedida por el Juzgado Dieciséis Laboral del Circuito de Medellín.</p> <p>Folio No. 36: Certificación expedida por el Juzgado Noveno Civil Municipal de Medellín.</p> <p>Folio No. 37: Certificación expedida por el Juzgado Quinto Laboral del Circuito de Medellín.</p> <p>Folio No. 38: Certificación expedida por La Juez Séptima de Familia de Medellín.</p> <p>Folio No. 39: Certificación expedida por La Juez Séptima de Familia de Medellín.</p>	<p>Folio No. 30: Folio No Válido, las funciones no se relacionan con las del empleo 213386.</p> <p>Folio No. 31: Folio Válido, las funciones desempeñadas se relacionan con las funciones establecidas para el empleo 213386, se validan 6 meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Folio No. 32: Folio No Válido, teniendo en cuenta que no se especifican las funciones del empleo y no se puede corroborar su relación con las funciones del empleo 213386.</p> <p>Folio No. 33: Folio Válido, las funciones desempeñadas se relacionan con las funciones establecidas para el empleo 213386, se validan 34 meses y 15 días de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Folios No. 34, 35, 36, 37, 38 y 39, folios No Válidos, Teniendo en cuenta que dichas certificaciones no aportan datos como el tiempo de duración de los procesos y de la intervención del apoderado en el mismo, no contienen funciones desempeñadas, y adicionalmente el Artículo 20 del Acuerdo 540 de 2015 establece la forma de certificar la experiencia cuando se ejerce la profesión de forma independiente.</p>

ANÁLISIS CASO CONCRETO:

La señora **MARIA ELENA LONDOÑO MEDINA** no ejerció su derecho de defensa y contradicción, no obstante la CNSC analizó integralmente los documentos aportados por la aspirante, y pudo establecer que Cumple con los requisitos mínimos establecidos para el empleo 213386. Lo anterior, teniendo en cuenta que aunque la especialización aportada por la aspirante para cumplir el requisito mínimo, no se relaciona con las funciones establecidas para el empleo 213386, es preciso realizar la equivalencia respectiva contemplada en la OPEC, la cual establece la posibilidad de compensar la especialización

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120002154 del 10 de febrero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades”

con experiencia profesional relacionada, exigiendo así al aspirante la garantía de 55 meses de experiencia profesional relacionada. Así las cosas se valida como requisito de estudio, el título como Contadora Pública expedido por la Universidad de Antioquia y como experiencia se validan 112 meses y 13 días discriminados como se observa en el cuadro anterior en el cual se hace un análisis pormenorizado de las certificaciones. Es preciso hacer énfasis en que la experiencia acreditada por la aspirante gira en torno a la práctica de procesos contables y de interventoría financiera y revisoría fiscal en entidades públicas y privadas, lo que avala su relación con las funciones de la OPEC.

En virtud de lo establecido anteriormente al aplicar la equivalencia, la aspirante Cumple con los requisitos del empleo y debe seguir adelante en el proceso de convocatoria como aspirante al empleo 213386 Profesional Especializado 2028 – 20 de la Convocatoria No. 329 de 2015 Superintendencia de Sociedades.

Es evidente ante la verificación realizada por la CNSC, que se pueden desvirtuar los fundamentos de hecho y de derecho que motivaron la expedición del Auto No. 20172120002154 del 10 de febrero de 2017 que ordenó la apertura de la Actuación Administrativa que ahora se resuelve, toda vez que el aspirante cumple con los requisitos mínimos exigidos para el empleo con código OPEC No. 213386.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil mantendrá en el proceso de selección de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades a la señora **MARIA ELENA LONDOÑO MEDINA**, por cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del empleo con código OPEC No. 213386.

Ahora bien, a través del Acuerdo 558 de 2015 *“por el cual se adiciona 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”*, se estableció que tanto las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión o inclusión de los aspirantes, en desarrollo de los procesos de selección que tiene a su cargo, como los Actos Administrativos que las resuelven así como los recursos que procedan frente a la decisión adoptada, se deben tramitar por cada Despacho sin que sea necesario someterlos a Comisión.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: *Excluir* del proceso de selección de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades al señor **JORGE ELIECER COLORADO BARRIENTOS**, por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el empleo con código OPEC No. 213386, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: *Archivar* la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120002154 del 10 de febrero de 2017, para la señora **MARIA ELENA LONDOÑO MEDINA**, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: *Notificar* el contenido de la presente Resolución al aspirante señalado en el artículo primero, a la dirección y correo electrónico registrada al momento de su inscripción en la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición ante la CNSC dentro de los diez (10) días 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.

PARÁGRAFO 1º.- La notificación por medio electrónico será válida siempre y cuando el aspirante mencionado en el artículo primero admita ser notificado de esta manera, al tenor de lo dispuesto en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, para lo cual deberán manifestar su aceptación al correo electrónico notificaciones@cns.gov.co.

PARÁGRAFO 2º.- En caso de no constar la aceptación del aspirante mencionado en el artículo primero para ser notificado por vía electrónica, deberá procederse a su notificación en los términos de los artículos 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120002154 del 10 de febrero de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"

ARTÍCULO CUARTO: *Comunicar* el contenido de la presente Resolución a la señora **MARIA ELENA LONDOÑO MEDINA**, quien reside en la dirección CARRERA 80A No.32-78 APTO 104 MANZANA G en la ciudad de Medellín Antioquia y enviar correo electrónico a la dirección reportada por la accionante, esto es: melm108@hotmail.com

ARTÍCULO QUINTO: *Publicar* la presente resolución en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.

Dado en Bogotá D.C

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



PEDRO ARTURO RODRÍGUEZ TOBO
Comisionado

Proyectó: Marco Tulio Fonseca Prieto
Revisó: Irma Ruiz Martínez
Revisó: Luz Mirella Giraldo

