



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20172120033955 DEL 30-05-2017**

*“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120004054 del 04 de abril 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, el Acuerdo No. 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 el aspirante **DAVID ANDRES GAMBOA LUNA**, identificado con C.C. No. 80.090.761, fue declarado como Admitido en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos por el operador contratado para el efecto.

Agotadas las etapas del proceso de selección y con base en los resultados suministrados por la Universidad de la Sabana, quien en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. 322 de

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120004054 del 04 de abril de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"

2015, suscrito con la CNSC, construyó, aplicó y calificó las pruebas descritas en la Convocatoria No. 329 de 2015 y así mismo dio respuesta a las reclamaciones presentadas contra los resultados publicados de las mismas, la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante la Resolución No. 20172120007705 del 13 de febrero del 2017, conformó y adoptó la Lista de Elegibles para el empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 20, de la Superintendencia de Sociedades, ofertado bajo el código OPEC No. 212750.

La Comisión de Personal de la Superintendencia de Sociedades, en cumplimiento del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, realizó la verificación de requisitos mínimos de los elegibles que integran la respectiva Lista de Elegibles, encontrando que no cumple con el requisito de experiencia relacionada con el cargo.

En consecuencia, mediante oficio No. 2017-01-073588 del 22 de febrero del 2017, radicado en la CNSC con el No. 20176000141532 de la misma fecha, la Comisión de Personal de la Superintendencia de Sociedades solicitó verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo código OPEC No. 212750 respecto del aspirante **DAVID ANDRES GAMBOA LUNA**.

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 a la solicitud de la Superintendencia de Sociedades, 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. 20172120004054 del 04 de abril 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 al aspirante relacionado, 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 24 de abril de 2017 hasta el 08 de mayo de 2017, para que ejercieran su derecho de defensa y contradicción.

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

El 21 de abril de 2017, la CNSC comunicó vía correo electrónico al aspirante, el contenido del Auto No. 20172120004054 del 04 de abril de 2017, informándole lo siguiente:

"(...)

*Asunto: Comunicación Acto Administrativo proferido por la CNSC*

*De manera atenta le informo que la Comisión Nacional del Servicio Civil ha expedido el **Auto No. 20172120004054 del 04 de abril 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. PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE.

El señor **DAVID ANDRES GAMBOA LUNA**, a través de oficio, radicado en la CNSC con el No. 20176000279292 del 24 de abril de 2017, ejerció su derecho de defensa y contradicción dentro del término dispuesto por el Auto No. 20172120004054 del 04 de abril de 2017, exponiendo:

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120004054 del 04 de abril de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"

"(...)

Para absolver la duda que refieren en su comunicación, de manera respetuosa me permito manifestarles que actualmente llevo más de DIEZ (10) AÑOS trabajando para el Estado Colombiano, situaciones que se pueden corroborar en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES donde llevo CINCO (5) AÑOS Y CINCO (5) MESES prestando mis servicios en la Coordinación de Presupuesto y la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA donde trabaje durante cuatro (4) años y (8) ocho meses en la Coordinación de Presupuesto de dicha Entidad por contratos de prestación de servicios, así como Ordenes de Prestación de Servicios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y tanto el ingreso como el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidad de los aspirantes.

Por su parte, el artículo 130 Constitucional creó la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, como un organismo autónomo de carácter permanente de nivel Nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propios, cuyas funciones son administrar y vigilar los sistemas de carrera administrativa, excepto los especiales de origen Constitucional.

(...)"

#### 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 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.

*"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120004054 del 04 de abril de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"*

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. (...)"*

Por su parte los artículos 14 y 15 del Decreto 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.*

*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 15.** *La Comisión Nacional del Servicio Civil, de oficio o a petición de parte excluirá de la lista de elegibles al participante en un concurso o proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas; también podrá ser modificada por la misma autoridad, adicionándola con una o más personas, o reubicándola cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicársele en el puesto que le corresponda. (...)"*

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. 20172120004054 del 04 de abril de 2017, con fundamento en lo dispuesto en los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con los artículos 46 y 51 del Acuerdo 540 de 2015 y los artículos 14 y 15 del Decreto 760 de 2005, 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 relacionado anteriormente.

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

- Se realizará la correspondiente verificación de los documentos aportados por el aspirante referido, confrontándolos con los requisitos previstos en la OPEC de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades para el empleo al cual concursó, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos para el empleo correspondiente.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120004054 del 04 de abril de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"

- Se establecerá si procede la exclusión del aspirante 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:

**DAVID ANDRES GAMBOA LUNA:** Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Superintendencia de Sociedades para el empleo con código OPEC No. 212750, 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: Contaduría Pública; Economía; Administración; Ingeniería Industrial y afines.  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. 4: Corresponde al diploma y acta de grado que confirieron el Título de Economista.  Folio No. 5: Corresponde título de Especialización en Finanzas Públicas.	Folio No. 4: Folio Válido. El Título aportado acredita correctamente el requisito de formación profesional exigido para el empleo con Código OPEC N° 212750.  Folio No. 5: Folio Válido. El Título aportado acredita correctamente el título de posgrado exigido para el empleo con Código OPEC N° 212750.

- 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.  <b>Propósito Principal:</b>  Liderar y adelantar estrategias e instrumentos para la programación, elaboración y ejecución del presupuesto dentro de la Superintendencia de Sociedades de acuerdo con la distribución de las partidas y gastos de la Entidad.  <b>Funciones del empleo:</b>  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. Coordinar la programación y elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Entidad con la distribución de los recursos para la ejecución e implementación de los planes y programas de la Entidad de conformidad con	Folios Nos. 7 y 11: Corresponde a la certificación de experiencia expedida por la Dian.  Folio No. 8: Corresponde al contrato de prestación de servicios suscrito con la ESAP.  Folio No. 10: Corresponde a certificación sobre contratos de prestación de servicios suscritos con la ESAP por los periodos 29 de diciembre de 2006 a 29 de febrero de 2007, 09 de marzo a 08 de septiembre de 2007, 12 de diciembre de 2007 hasta 30 de diciembre de 2007, 16 de enero de 2008 a 30 de diciembre de 2008 y 30 de enero de 2009 a 08 de septiembre de 2009.	Folios Nos. 7 y 11: Folios No Válidos, la certificación aportada no contiene funciones, por lo tanto, no cumple con las formalidades exigidas en el artículo 20 del Acuerdo No. 540 de 2015.  Folio No. 8: Folio No Válido, no acredita la liquidación del contrato, por lo tanto, no se puede verificar la fecha de finalización del mismo.  Folio No. 10: Folio Válido. La experiencia acreditada es relacionada con las funciones del empleo identificado con Código OPEC No. 212750. (Acredita 27 meses y 22 días de experiencia profesional relacionada).

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120004054 del 04 de abril de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"

<p>la normatividad vigente y con la asesoría de la Oficina de Planeación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Coordinar y liderar la presentación del anteproyecto del presupuesto de la Entidad ante la máxima autoridad de conformidad con las etapas y procesos señalados por la normatividad vigente.</li> <li>7. Realizar los trámites para las solicitudes de adición y traslados presupuestales dentro de la ejecución del presupuesto de conformidad con las etapas y procedimientos señalados por la normatividad vigente.</li> <li>8. Coordinar la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal y los registros presupuestales orientados a respaldar los pagos que deban realizarse dentro de la gestión administrativa y técnica de la Entidad.</li> <li>9. Organizar y controlar las actividades técnicas y administrativas relacionadas con el uso y manejo de los aplicativos financieros utilizados por la Entidad, orientados al cumplimiento efectivo de la operación del presupuesto dentro de la Entidad.</li> <li>10. Preparar los informes internos y externos de ejecución del presupuesto de la Entidad de acuerdo con la solicitud realizada por los usuarios externos, internos y organismos de control.</li> <li>11. Coordinar la revisión de la documentación necesaria para el trámite de las cuentas por pagar que se presenten al grupo de trabajo de conformidad con la normatividad vigente.</li> <li>12. 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.</li> <li>13. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.</li> </ol>		
--	--	--

#### ANÁLISIS CASO CONCRETO - PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE:

Analizado el pronunciamiento realizado por el señor **DAVID ANDRES GAMBOA LUNA**, en ejercicio de su derecho de defensa y contradicción, se observó que no desvirtuó los fundamentos de hecho y de derecho que motivaron la expedición del Auto No. 20172120004054 del 04 de abril 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. 212750.

Lo anterior, en razón a que una vez verificados los documentos allegados por el concursante al proceso de selección, se determinó que con la certificación vista a folio No. 10 solo acreditó 27 meses y 22 días de experiencia profesional relacionada, toda vez que el tiempo laborado se contabiliza hasta la fecha de expedición de la certificación en comento, es decir, al 08 de septiembre de 2009, y no hasta el 30 de diciembre de 2009 como lo pretende el aspirante.

Además, las certificaciones de los folios No. 7, 8 y 11 no cumplen con las formalidades exigidas en el artículo 20 del Acuerdo No. 540 de 2015, el cual consagra:

*"(...) Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación del pensum académico, deberá adjuntarse la certificación expedida por la Institución Educativa en que conste la fecha de terminación y la aprobación del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional.*

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

- a) Nombre o razón social de la empresa que la expide
- b) Cargos desempeñados
- c) Funciones, salvo que la ley las establezca

*"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120004054 del 04 de abril de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"*

- d) *Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año)*
- e) *jornada laboral, en los casos de vinculación legal o reglamentaria.*

*Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o quien haga sus veces.*

*La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación precisando las actividades desarrolladas.*

*Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (Nombre completo) y número de cédula de empleador contratante, así como su dirección y teléfono.*

*Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados), en una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.*

*Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).*

*En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento. (...)  
(Negrilla fuera de texto).*

Ahora bien, es necesario indicar que para el cumplimiento de requisitos mínimos exigidos para el empleo al cual se inscribió en la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades, solo es objeto de comprobación académica y/o laboral, la documentación aportada dentro del término previsto por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cargue de documentos del proceso de selección.

Así las cosas, los documentos anexos al escrito de defensa y contradicción no pueden ser tenidos en cuenta para el proceso de selección, toda vez, que de conformidad con lo establecido en los artículos 21, 22 y 23 del Acuerdo No. 540 del 02 de julio de 2015, dichos documentos son extemporáneo.

En virtud de 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 **DAVID ANDRES GAMBOA LUNA**, por no cumplir con los requisitos mínimos por el empleo código OPEC No. 212750.

Finalmente, es necesario traer a colación lo establecido en el artículo 16 del Decreto 760 de 2005, el cual señala:

*"(...)*

*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. (...)"*

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

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120004054 del 04 de abril de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** *Excluir* de la Lista de Elegibles adoptada y conformada a través de la Resolución No. 20172120007705 del 13 de febrero del 2017, así como del proceso de selección adelantado en el marco de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades, al señor **DAVID ANDRES GAMBOA LUNA**, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** *Notificar* el contenido de la presente Resolución al aspirante señalado en el artículo primero, a la dirección y correo electrónico registradas por el 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 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](mailto:notificaciones@cns.gov.co).

**PARÁGRAFO 2º.-** En caso de no constar la aceptación del aspirante 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.

**ARTÍCULO TERCERO:** *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: Leidy Marcela Caro García   
Revisó: Irma Ruiz Martínez