



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20202120009465 DEL 15-01-2020**

*“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No 20192120011284 del 27 de junio de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional”*

**EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,**

En ejercicio de las facultades otorgadas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005 y, el Acuerdo No. 558 de 2015 de la CNSC, y teniendo en cuenta las siguientes.

**CONSIDERACIONES:**

**1. ANTECEDENTES.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Concurso Abierto de Méritos para proveer las vacantes definitivas de la planta de personal de dieciocho (18) entidades del orden nacional, dentro de las cuales se encuentra la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado; proceso que se identificó como *“Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional”*, para lo cual expidió el Acuerdo No. 20161000001296 del 29 de julio de 2016, modificado por los Acuerdos Nos. 20171000000086 y No. 20171000000096 del 01 y 14 de junio de 2017 y aclarado por el Acuerdo No. 20181000000986 del 30 de abril de 2018.

A través de la **Resolución No. 20182110091005 del 14 de agosto de 2018**, publicada el 16 de agosto de 2018, se conformó la lista de elegibles para proveer **una (01) vacante** del empleo denominado **Gestor**, Código **T1**, Grado **11**, identificado con el código OPEC No. **11253**, de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

La Comisión de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en uso de la facultad concedida en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, solicitó la exclusión de la elegible: **JENNIFER MEDINA SAENZ**, quien ocupó las posición No. 2, en la mencionada Lista de Elegibles, argumentando:

*“para el caso de la aspirante se le verificaron requisitos con la última alternativa como quiera que es Abogada, lo que significa que en cuanto a experiencia debe tener 43 meses de experiencia profesional relacionada.*

*Para el caso de la aspirante se le verificaron requisitos con los principales para el cargo como quiera que es Administrador Financiero con Especialización en Finanzas y Administración Pública, lo que significa que en cuanto a experiencia debe tener 22 meses de experiencia profesional relacionada.*

*Sin embargo, de las certificaciones aportadas por la aspirante se observa que no cuenta con funciones. Al respecto el documento compilatorio de los acuerdos contentivos de la convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional establece sobre la materia que:*

*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 d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año)”*

La CNSC, conforme lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, encontró procedentes las solicitudes de exclusión y en consecuencia inició Actuación Administrativa a través del Auto No. 20192120011284 del 27 de junio de 2019, otorgándole a la aspirante enunciado un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación del Acto Administrativo para que ejerciera su derecho de contradicción y defensa.

**2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.**

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

*“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No 20192120011284 del 27 de junio de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional”*

*“(…)*

*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; (…)”*

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, 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.

El inciso segundo del artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, prevé:

*“(…) 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. (…)”*

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.

A través del Acuerdo No. 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, así como los Actos Administrativos que las resuelven y los recursos que procedan frente a la decisión adoptada, se deben tramitar por cada Despacho sin que sea necesario someterlos a Sala Plena.

La Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional se encuentra adscrita al Despacho del Comisionado Fridole Ballén Duque.

### **3. COMUNICACIÓN DEL AUTO DE APERTURA DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.**

El 8 de julio de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico a la aspirante **JENNIFER MEDINA SAENZ**, el contenido del Auto No. 20192120011284 del 27 de junio de 2019.

### **4. PRONUNCIAMIENTO DE LOS ASPIRANTES.**

La aspirante **JENNIFER MEDINA SAENZ** no ejerció su derecho de defensa y contradicción, dejando fenecer la oportunidad para controvertir los argumentos esbozados por la Comisión de Personal Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado al momento de solicitar su exclusión de la Convocatoria No. 428 de 2016.

### **5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.**

Corresponde a este Despacho pronunciarse sobre la actuación administrativa adelantada mediante el Auto No. 20192120011284 del 27 de junio de 2019, con fundamento en lo dispuesto en los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005.

Para el efecto, se adoptará la siguiente metodología:

- Se verificarán los documentos aportados por la aspirante **JENNIFER MEDINA SAENZ** confrontándolos con los requisitos previstos en la OPEC No. 11253 de la Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional, determinando el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el empleo.

*“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No 20192120011284 del 27 de junio de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional”*

- Conforme al análisis descrito en el inciso anterior y lo reglado en el Acuerdo de Convocatoria con sus modificatorios y aclaratorio, se establecerá la procedencia o no de excluir a los aspirantes de la Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional.

## **6. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 11253.**

El empleo denominado **Gestor**, Código **T1**, Grado **11**, perteneciente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado con Código **OPEC No. 11253**, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- con el siguiente perfil:

### **Propósito**

*Realizar el registro, supervisión, ejecución y control de todos los movimientos presupuestales generados en el desarrollo del proceso de gestión financiera de la entidad, según los lineamientos establecidos.*

- *Registrar los actos administrativos que afecten el presupuesto, según los procedimientos y las normas en la materia.*
- *Realizar el seguimiento a los indicadores de ejecución del presupuesto, de acuerdo con las directrices impartidas por las Entidades Gubernamentales correspondientes y la normatividad legal vigente.*
- *Realizar el registro, supervisión, ejecución y control de todos los movimientos presupuestales generados en el desarrollo del proceso de gestión financiera de la Entidad, según los lineamientos establecidos.*
- *Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.*
- *Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.*
- *Mantener actualizada la información contable de la Agencia, de conformidad con los lineamientos del Sistema Integrado de Información Financiera de la Nación ?SIIF.*
- *Desagregar y asignar el presupuesto por rubros en el Sistema de Información Financiera, de acuerdo con la normatividad vigente exigida.*
- *Manejar el presupuesto institucional, de acuerdo con la Ley del Presupuesto y registrar las modificaciones a que haya lugar en el transcurso de la vigencia, teniendo en cuenta los decretos, acuerdos y resoluciones que lo modifiquen.*
- *Identificar los movimientos y obligaciones presupuestales realizadas en la Entidad de acuerdo con el procedimiento establecido y la normatividad vigente.*
- *Reportar la ejecución presupuestal teniendo en cuenta las políticas institucionales y la normatividad vigente.*
- *Participar en la elaboración de indicadores de ejecución presupuestal y financieros de la Entidad, atendiendo los lineamientos impartidos por el Jefe Inmediato.*
- *Identificar y proponer mecanismos orientados a mitigar los riesgos presupuestales de la Entidad, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos y las normas legales vigentes.*
- *Formular mecanismos de control para una adecuada administración y ejecución de los recursos financieros, según los lineamientos institucionales.*
- *Realizar las modificaciones a las operaciones financieras y presupuestales que se requieran, de acuerdo con los resultados de la operación y en concordancia con los lineamientos institucionales.*
- *Administrar los recursos del presupuesto, conforme a las necesidades del Plan Operativo Institucional y según los lineamientos y políticas de la Agencia.*
- *Efectuar los registros presupuestales, de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales.*
- *Constituir y presentar la reserva presupuestal al finalizar la vigencia en el tiempo establecido para esta operación, según lineamientos del Jefe Inmediato.*
- *Elaborar los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de ejecución presupuestal de ingresos y gastos, ejecución de reservas presupuestales y cuentas por pagar, para conocimiento de los directivos, entes de control y demás entidades que los soliciten en los términos y tiempos establecidos por la Ley y la Entidad.*
- *Aportar la información necesaria en el marco de su competencia, para la elaboración de la cuenta fiscal de la Entidad, de conformidad con los procedimientos institucionales y la legislación vigente.*
- *Mantener y actualizar el archivo presupuestal y financiero en los aplicativos informáticos y tecnológicos, de acuerdo con los lineamientos que para la actividad establezca la Agencia.*

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No 20192120011284 del 27 de junio de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional”

- Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios.
- Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos por el jefe inmediato para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de conformidad con los lineamientos institucionales.
- Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.
- Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional

#### Requisitos.

**Estudio:** título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría Pública. Título de postgrado en la modalidad de Especialización. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

**Experiencia:** Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.

**Alternativa de estudio:** Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría Pública. Título de postgrado en la modalidad de Maestría. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

**Alternativa de experiencia:** Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

**Alternativa de estudio:** Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría Pública. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

**Alternativa de experiencia:** Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.

#### 7. ANÁLISIS CASO CONCRETO.

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para el empleo con código OPEC No. 11253 Gestor, Código T1, Grado 11, la aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO EN LA OPEC DEL EMPLEO	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE
<p><b>Experiencia:</b> Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.</p>	<p>Título Profesional en Derecho otorgado por la Universidad del Tolima, con fecha de grado 11 de diciembre de 2010.</p> <p>Título de Especialización en Finanzas y Administración Pública, con fecha de grado 29 de noviembre de 2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación expedida por el INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL – INCODER que da cuenta que suscribió los siguientes Contratos de prestación de servicios:</li> <li>✓ <b>Contrato No. 389 de 2011</b>, cuyo objeto contractual es: “Prestar los servicios profesionales de apoyo y acompañamiento a la Coordinación de Gestión Administrativa, Documental y Activos en la organización de la información, seguimiento de los bienes inmuebles que son de propiedad del INCODER y los demás procesos administrativos que adelanta la oficina para la realización de las diferentes tareas tales como verificar el presupuesto y los procedimientos para la contratación” <b>Duración: 7 meses.</b></li> <li>✓ <b>Contrato No. 040 de 2015</b>, cuyo objeto contractual es: “Prestar los servicios profesionales en la Sub gerencia de Tierras Rurales del INCODER para efectuar el seguimiento en la planificación y evaluación de la gestión de los procedimientos contemplados en el proyecto de inversión y el presupuesto asignado en la vigencia 2015 y realizar las actividades administrativas requeridas para el avance de las tretas propuestas en el plan de acción del año 2015” <b>Duración: 11 meses.</b></li> </ul>

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No 20192120011284 del 27 de junio de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional”

REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO EN LA OPEC DEL EMPLEO	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE
	<p>✓ <b>Contrato No. 009 de 2016</b>, cuyo objeto contractual es: “Prestar sus servicios profesionales para brindar acompañamiento a la Secretaria General-Coordinación Financiera y Administrativa., en las actividades requeridas en el módulo presupuestal del sistema integrado de Información Financiera SIIF el INCODER EN LIQUIDACIÓN”</p> <p><b>Duración: 6 meses.</b></p>

Revisada la certificación laboral expedida por el INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL - INCODER, con los objetos de los Contratos Nos. **389 de 2011, 040 de 2015 y No. 009 de 2016**, se determina que la aspirante **JENNIFER MEDINA SAENZ** desarrolló actividades relacionadas con el propósito del empleo convocado el cual se circunscribe a: “realizar el registro, supervisión, ejecución y control de todos los movimientos presupuestales generados en el desarrollo del proceso de gestión financiera de la entidad, según los lineamientos establecidos”.

Lo anterior por cuanto, realizó actividades enfocadas en el manejo del módulo de presupuesto y el seguimiento en la planificación y evaluación de la gestión de los procedimientos contemplados en el proyecto de inversión y el presupuesto asignado a la entidad, información que se desprende de los objetos contractuales que fueron certificados por el INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL - INCODER, situación que concuerda con lo señalado en el artículo 18 del acuerdo de Convocatoria que prevé:

“(…) 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 y las fechas de inicio (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año (...))”

Bajo este entendido, se concluye que la señora **JENNIFER MEDINA SAENZ cumple** con el requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo OPEC No. 11253, al certificar más de *Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada*.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil NO EXCLUIRÁ a la señora **JENNIFER MEDINA SAENZ** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. **20182110091005 del 14 de agosto de 2018**, ni del proceso de selección - Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional.

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** No excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución **20182110091005 del 14 de agosto de 2018**, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional, a la señora **JENNIFER MEDINA SAENZ**, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Notificar el contenido de la presente decisión a la aspirante mencionada, a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección:

NOMBRE	CORREO
JENNIFER MEDINA SAENZ	jennifermesaenz@gmail.com

**PARÁGRAFO:** La notificación por medio electrónico se surtirá conforme a lo dispuesto en el numeral 9º del artículo 13 del Acuerdo No. CNSC - Acuerdo No. 20161000001296 del 29 de julio de 2016.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Comunicar la presente decisión a la señora **OLGA LUCÍA PINILLA ALFONSO**, Presidente de la Comisión de Personal de la la Agencia Nacional de Defensa Jurídica de Estado, al correo electrónico [olga.pinilla@defensajuridica.gov.co](mailto:olga.pinilla@defensajuridica.gov.co) y a la doctora **ANA MARÍA VEGA LÓPEZ**, Coordinadora de Talento Humano de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica de Estado, o quien haga sus veces, al correo electrónico [ana.vega@defensajuridica.gov.co](mailto:ana.vega@defensajuridica.gov.co)

**ARTÍCULO CUARTO.-** Publicar el presente Acto Administrativo en la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

*“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No 20192120011284 del 27 de junio de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional”*

**ARTÍCULO QUINTO.-** Contra la presente decisión procede únicamente el recurso de reposición ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, de conformidad con lo señalado en el inciso segundo del artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005 y los artículos 74 y 76 del C.P.A.C.A.

El recurso de reposición podrá ser radicado en la sede principal de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 -64, piso 7, de la ciudad Bogotá D.C. o a través de la web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace Ventanilla Única

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. el 15 de enero de 2020



**FRIDOLE BALLÉN DUQUE**  
Comisionado

Proyectó: Yeberlin Cardozo G.  
Revisó: Miguel Ardila

