



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 1497 DE 2021**  
**24-05-2021**



**20212130014975**

*“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000594 del 27 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 15, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER bajo el número OPEC 79467 en el Proceso de Selección No. 819 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”*

**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 CNSC No. 558 de 2015, y

**CONSIDERANDO:**

**1. ANTECEDENTES.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el proceso de selección No. 819 para proveer por mérito las vacantes definitivas de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, proceso que integró la “Convocatoria Distrito Capital-CNSC”. Para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49<sup>1</sup> del Acuerdo No. 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018, en concordancia con lo previsto en el numeral 4<sup>o</sup> del artículo 31<sup>2</sup> 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, la CNSC conformó en estricto orden de mérito las Listas de Elegibles para la provisión de los empleos reportados por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, las cuales fueron publicadas el 25 de septiembre de 2020 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace <https://bnle.cns.gov.co/BNLElegiblesListas/faces/consultaWebLE.xhtml>.

El día 20 de septiembre de 2020, la CNSC expidió la Resolución No. 20201300098345 “Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer UNA (1) vacante definitiva del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 15, identificado con el Código OPEC No. 79467, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, Proceso de Selección No. 819 de 2018 - Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”.

La Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER en uso de la facultad concedida en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, solicitó la exclusión de la siguiente elegible de la lista citada, conformada para la Convocatoria Distrito Capital-CNSC, por las razones que se describen a continuación:

OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre	Justificación
79467	2	52517693	Ana María León Rojas	La señora ANA MARÍA LEÓN ROJAS identificada con la C.C 52.517.693, quien ocupó la posición número dos (2) no cuenta con la experiencia necesaria para el ejercicio de las funciones del cargo, de acuerdo con lo siguiente: Causal de exclusión: Los soportes de experiencia expedidos por: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL, no pueden ser tenidos en cuenta para el cumplimiento de

<sup>1</sup> **Artículo 49. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Abierto de Méritos y la CNSC conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

<sup>2</sup> **Artículo 31.** (...) 4. Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso.

*“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000594 del 27 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 15, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER bajo el número OPEC 79467 en el Proceso de Selección No. 819 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”*

OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre	Justificación
				Requisitos Mínimos, por cuanto al revisar las certificaciones aportadas, la sumatoria de tiempos acreditada por la aspirante, no cumple con la exigida en el empleo ofertado, en contravía de lo solicitado en el artículo 19 del Acuerdo Reglamentario de la Convocatoria 819 de 2018.

A través del Auto No. 20212130000594 del 27 de enero de 2021, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC 79467 por parte de la elegible, el cual fue publicado en el sitio Web de la CNSC y comunicado el 02 de febrero de 2021 mediante SIMO, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es desde el 03 de febrero de 2021, hasta el 16 de febrero de 2021, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

La señora **ANA MARÍA LEÓN ROJAS** no ejerció su derecho de defensa y contradicción en el término otorgado para ello.

## 2. 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 y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa de Origen Legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política en 1991.

Los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004 contemplan, 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 estos empleos públicos.

Por su parte, el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 prevé que dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las listas de elegibles la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso, puede solicitar a la CNSC la exclusión de la persona o personas que figuran en ella, cuando haya comprobado alguno de los siguientes eventos:

- “(…) **14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.**  
 14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.  
 14.3 No superó las pruebas del concurso.  
 14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.  
 14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.  
 14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso. (...)”* (Resaltado fuera de texto).

Aunado a esto, el artículo 15 del referido decreto establece que la CNSC de oficio o a solicitud de parte puede excluir de la lista de elegibles al participante del proceso de selección cuando compruebe que su inclusión obedeció a un error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las pruebas, al tiempo que puede modificarlas adicionando una o más personas o reubicándolas cuando compruebe que hubo error.

De otra parte, el Acuerdo 558 de 2015, por el cual se adiciona el artículo 9° del Acuerdo No. 179 de 2012 que estableció la estructura de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y determinó las funciones de sus dependencias, señala que las actuaciones administrativas tendientes a decidir **la exclusión o inclusión de los aspirantes**, en desarrollo de los procesos de selección a su cargo y 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 decisión de la Sala Plena.

La Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC se encuentra adscrita al Despacho del Comisionado Fridole Ballén Duque.

## 3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER y que corresponde a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, procede el Despacho a pronunciarse respecto de la aspirante relacionada en el acápite de Antecedentes del presente acto administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

*“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000594 del 27 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 15, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER bajo el número OPEC 79467 en el Proceso de Selección No. 819 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”*

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por la aspirante, confrontándolos con los requisitos previstos en el empleo ofertado en la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión de la aspirante en el proceso de selección, conforme al análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No.20181000007326 del 14 de noviembre de 2018.

A continuación, se relacionan los requisitos exigidos para el empleo ofertado por la SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER, objeto de la solicitud de exclusión:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
79467	Profesional Universitario	219	15	Profesional
REQUISITOS				
<b>Propósito:</b> <i>Participar en la ejecución y seguimiento del proceso presupuestal de la entidad, de manera que contribuya a fortalecer la toma de decisiones y el uso eficiente de los recursos de la secretaría, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos y las normas vigentes.</i>				
<b>Funciones:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Elaborar y hacer seguimiento a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal -CDP y los Certificados de Registro Presupuestal -CRP; así como efectuar el registro de las anulaciones parciales y totales, de los certificados de disponibilidad y de los certificados de registro presupuestal, de conformidad con los procesos y procedimientos de la entidad.</i></li> <li>• <i>Generar y suministrar la información presupuestal de la entidad que se requiera, atendiendo los requerimientos efectuados por la (el) jefa (e) inmediata(o), con el fin de que se cuente con insumos necesarios para la toma de decisiones por parte de las directivas de la Secretaría.</i></li> <li>• <i>Realizar los estudios económicos sobre la viabilidad de vigencias futuras para la financiación de los rubros de gastos de funcionamiento de la Entidad con recursos de las siguientes vigencias, de acuerdo con el procedimiento establecido.</i></li> <li>• <i>Orientar a las dependencias de la Secretaría en los temas relacionados con presupuesto, contabilidad, y demás actividades propias del proceso, para garantizar una gestión adecuada de los programas y proyectos a desarrollar.</i></li> <li>• <i>Elaborar los informes de cierre mensual y anual del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal - SIVICOF, correspondientes a la ejecución presupuestal y contable de la entidad, dirigidos a los organismos estatales así como a las diferentes dependencias de la misma, dentro de los plazos establecidos.</i></li> <li>• <i>Elaborar los registros contables, de conformidad con la normativa vigente y mantener actualizado el programa contable para generar oportunamente la información requerida.</i></li> <li>• <i>Realizar las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Secretaría.</i></li> <li>• <i>Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.</i></li> </ul>				
<b>Estudio:</b> <i>Título profesional en: Contaduría Pública del NBC en Contaduría Pública. Economía del NBC en Economía. Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y Afines. Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera del NBC en Administración. Tarjeta o Matrícula en los casos reglamentados por la ley.</i>				
<b>Experiencia:</b> <i>Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional relacionada.</i>				
<b>Equivalencia de estudio:</b> <i>Equivalencias entre estudios y experiencia. De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° del Decreto Distrital 367 de 2014, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, serán aplicables las equivalencias adoptadas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.</i>				
<b>Equivalencia de experiencia:</b> <i>Equivalencias entre estudios y experiencia. De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° del Decreto Distrital 367 de 2014, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, serán aplicables las equivalencias adoptadas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.</i>				

### 3.1 ANÁLISIS DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA ASPIRANTE ANA MARÍA LEÓN ROJAS.

OPEC	Posición en lista	Nombre
79467	2	Ana María León Rojas
Análisis de los documentos		
Para el cumplimiento del requisito de educación, la aspirante aportó el siguiente documento:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma de Grado de “CONTADOR PÚBLICO” expedido por la Universidad Central el 12 de diciembre de 2006.</li> </ul>		

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000594 del 27 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 15, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER bajo el número OPEC 79467 en el Proceso de Selección No. 819 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	Posición en lista	Nombre
79467	2	Ana María León Rojas

#### Análisis de los documentos

Para el cumplimiento del requisito de experiencia, la aspirante aportó los siguientes documentos:

- Certificación emitida el 15 de octubre de 2016 por la Secretaría de Educación, la cual indica: “(...) Que la señora **ANA MARIA LEON ROJAS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.517.693, registra por concepto de tiempo laborado lo siguiente (...):”

- Auxiliar Código 565 Grado 09, Tiempo laborado: Desde el 15 de enero de 2002 hasta el 03 de julio de 2012.
- Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 27, Tiempo laborado: Desde el 03 de julio de 2012. De las funciones desempeñadas se destacan las siguientes:

“(...) Recibir, codificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de su competencia de acuerdo con las normas y los procedimientos respectivos.

Organizar, digitar y/o transcribir los textos de informes y correspondencia que sean requeridos en el desarrollo de las actividades del colegio (...)”

De la denominación y las funciones de los empleos de Auxiliar y Auxiliar Administrativo, se evidencia que de conformidad con el artículo 20 del Decreto Ley 785 de 2005<sup>3</sup>, las mismas pertenecen al nivel asistencial, el cual tiene como propósito brindar apoyo a los niveles jerárquicos superiores de la organización estatal. Esto significa que durante el desempeño del empleo como Auxiliar y Auxiliar Administrativo la aspirante adquirió experiencia de nivel asistencial, la cual no es válida para acreditar experiencia profesional tal como lo exige la OPEC 79467.

- Profesional Universitario Código 219 Grado 09. Tiempo laborado: Desde el 01 de julio de 2016 hasta el 15 de octubre de 2016. **Total experiencia profesional relacionada:** 3 meses, y 14 días. Se determina que una de las funciones desempeñadas se relaciona con la función No. 1 de la OPEC 79467, así:

“(...) Verificar que se adelanten todos los procedimientos establecidos para la celebración, perfeccionamiento y liquidación de contratos con o sin formalidades plenas.

Preparar proyectos de actos administrativos que se requieran en el proceso de contratación, así como los de carácter sancionatorio por los contratistas por incumplimiento de sus obligaciones contractuales y aquellos mediante los cuales se declare ocurrido un siniestro sobre un riesgo asegurado, notificándolos en ambos casos (...)”

**Función No. 1 de la OPEC:** “Elaborar y hacer seguimiento a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal -CDP y los Certificados de Registro Presupuestal -CRP; así como efectuar el registro de las anulaciones parciales y totales, de los certificados de disponibilidad y de los certificados de registro presupuestal, de conformidad con los procesos y procedimientos de la entidad.”

En este sentido, se toma esta experiencia como válida, toda vez que en el perfeccionamiento de los contratos está incluido el trámite de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP y del Registro Presupuestal - CRP, lo cual se encuentra relacionado con los temas de presupuesto, tal y como lo señala el propósito principal de la OPEC.

**Total experiencia profesional relacionada:** 3 meses y 14 días

La señora **ANA MARÍA LEÓN ROJAS** acredita **3 meses y 14 días de experiencia profesional relacionada** con la Secretaría de Educación, lo cual resulta insuficiente para cumplir con el requisito mínimo de 42 meses exigidos en la OPEC. Por ello, se puede establecer que **NO CUMPLE** con el requisito de experiencia exigido para el empleo al cual se inscribió.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **EXCLUIRÁ** a la señora **ANA MARÍA LEÓN ROJAS** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20201300098345 del 20 de septiembre de 2020 para el empleo identificado con el código OPEC 79467, y del proceso de selección de la Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL-CNSC, por encontrar que **NO CUMPLE** con el requisito de experiencia.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- Excluir** de la Lista de Elegibles adoptada y conformada a través de la Resolución No. 20201300098345 del 20 de septiembre de 2020 y del proceso de selección No. 819 de 2018 adelantado en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL- CNSC, conforme las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo, a la aspirante que se relaciona a continuación:

<sup>3</sup> **Artículo 20. Nivel Asistencial.** El Nivel Asistencial está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos: (...) Código: 407, Denominación del empleo: Auxiliar Administrativo. (...)”

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000594 del 27 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 15, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER bajo el número OPEC 79467 en el Proceso de Selección No. 819 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDOS
2	52517693	Ana María	León Rojas

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar** el contenido de la presente Resolución a la elegible señalada a continuación, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC, haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la presente decisión, a través del mencionado aplicativo, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA-.

Posición en Lista	OPEC	No. identificación	Nombre	Correo Electrónico
2	79467	52517693	ANA MARÍA LEÓN ROJAS	<a href="mailto:anamarialeonrojas@hotmail.com">anamarialeonrojas@hotmail.com</a>

**ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar** la presente decisión a la doctora ELSA MARÍA RÍOS MAHECHA, Presidente de la Comisión de Personal en la dirección electrónica: [erios@sdmujer.gov.co](mailto:erios@sdmujer.gov.co) y a la doctora LILIAN ALEXANDRA HURTADO BUITRAGO, Directora de Talento Humano de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER en la dirección electrónica: [lhurtado@sdmujer.gov.co](mailto:lhurtado@sdmujer.gov.co).

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

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., 24 de mayo de 2021



**FRÍDOLES BALLÉN DUQUE**

Proyectó: María Clara Sánchez S.  
 Revisó y Aprobó: Carolina Martínez – Líder Jurídica  
 Juan Carlos Pena Medina - Gerente de Convocatoria  
 Claudia Ortiz – Asesora de Despacho