



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN Nº 1692 DE 2021
10-06-2021



20212130016925

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130001204 del 24 de febrero 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 méritos las vacantes definitivas de la planta de personal de la SECRETARIA 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 49¹ del Acuerdo No. 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018, en concordancia con lo previsto en el numeral 4^o del artículo 31² 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 CNSC 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:

No.	OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre	Justificación
1	79467	6	63455014	Sandra Altahona Pérez	La señora SANDRA ALTAHONA PEREZ identificada con la C.C 63.455.014, quien ocupó la posición número sexto (6) no cuenta con la experiencia necesaria para el ejercicio de las funciones del cargo, de acuerdo con lo siguiente: Los soportes de experiencia expedidos por: FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA, no puede ser tenida en cuenta para el cumplimiento de Requisitos Mínimos, por cuanto al revisar las funciones desempeñadas, no se encuentran relacionadas con el propósito

¹ **ARTÍCULO 49º. 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.

² **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. 20212130001204 del 24 de febrero 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”

No.	OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre	Justificación
					principal y las funciones esenciales del empleo objeto de concurso, en contravía de lo solicitado en el artículo 19 del Acuerdo reglamentario de la Convocatoria 819 de 2018.

A través del Auto No. 20212130001204 del 24 de febrero 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 el día 01 de marzo de 2021 y comunicado el 02 de marzo del mismo año 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 marzo, hasta el 16 de marzo de 2021, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

La señora **SANDRA ALTAHONA PÉREZ** ejerció su derecho de defensa y contradicción fuera del 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.

Revisadas las solicitudes de exclusión elevadas por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER y que corresponden a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, derivadas del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, pasa el Despacho a pronunciarse respecto de la aspirante relacionado 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. 20212130001204 del 24 de febrero 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-CNCS”

- 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-CNCS, 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. 2018100007326 del 14 de noviembre de 2018.

A continuación se observan los requisitos exigidos para el empleo ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, objeto de las solicitudes de exclusión:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
79467	Profesional Universitario	219	15	Profesional
REQUISITOS				
<p>Propósito: 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.</p>				
<p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • 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. • 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. • 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. • Elaborar los registros contables, de conformidad con la normativa vigente y mantener actualizado el programa contable para generar oportunamente la información requerida. • 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. • Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño. 				
<p>Estudio: 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.</p>				
<p>Experiencia: Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional relacionada.</p>				
<p>Equivalencia de estudio: 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.</p>				
<p>Equivalencia de experiencia: 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.</p>				

3.1 PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE SANDRA ALTAHONA PÉREZ.

La aspirante **SANDRA ALTAHONA PÉREZ**, estando fuera del término establecido, con fecha 04 de mayo de 2021 presentó a través de la Ventanilla Única mediante radicado No. 20213200805192 su escrito de defensa y contradicción, en el que indicó:

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130001204 del 24 de febrero 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 día 17 de marzo 2021 ingresé al portal SIMO, encontrando en el panel de control, una notificación de inicio a una actuación administrativa. En ella se me informa que cuento con (10) diez días hábiles a partir del día 3 de marzo 2021 hasta el día 16 de marzo 2021 para interponer el escrito de defensa y contradicción, únicamente a través del aplicativo SIMO. En esta fecha, intento realizar el trámite descrito para cargar la información correspondiente a mi defensa, pero el link ya no se encuentra habilitado.
- La comunicación del Comisionado Nacional del Servicio Civil en la que se informa: *ARTÍCULO PRIMERO.- Iniciar Actuación Administrativa tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en el empleo con código OPEC No. 79467 ofertado en el proceso de selección No. 819 objeto de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC, respecto de la siguiente aspirante, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo, se encuentra radicada con fecha 24 de febrero 2021..”*
- A diferencia de ocasiones pasadas, en este mismo proceso, no fui notificada sobre dicha comunicación a mi correo electrónico sandra.altahona@gmail.com. En virtud de lo anterior, no considero que haya sido notificada de dicho actuar ni que se me hubiera permitido ejercer mi derecho de réplica a lo planteado en la Comunicación No.202130001204 del 24 de febrero 2021.
- En el panel de control – resultados y solicitudes a pruebas, aparecen los siguientes resultados:

En el Considerando, del Auto No.0120 de 2021 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, solicita mi exclusión del proceso, indicando: *“La señora SANDRA ALTAHONA PÉREZ, identificada con la C.C 63.455.014, quien ocupó la posición número sexto (6) no cuenta con la experiencia necesaria para el ejercicio de las funciones del cargo, de acuerdo con lo siguiente: Los soportes de experiencia expedidos por FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA, no puede ser tenida en cuenta para el cumplimiento de Requisitos Mínimos, por cuanto al revisar las funciones desempeñadas, no se encuentran relacionadas con el propósito principal y las funciones esenciales del empleo objeto del concurso, en contravía de lo solicitado en el artículo 18 del Acuerdo reglamentario de la Convocatoria 819 de 2018...”*

Soy Contador Público de la Universidad Militar Nueva Granada, con especialización en Auditoría de Control Interno y Aseguramiento de la Universidad Libre de Bogotá DC. y ejerzo como tal funciones de Contador en una unidad ejecutora del Comando General de las Fuerzas Militares. Las funciones certificadas por el Jefe de Personal del Comando General de las FFMM, se encuentran establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias de la Entidad y son redactadas en forma general.

Una de las funciones esenciales del cargo que actualmente ejerzo, es la de *“consolidar, elaborar y presentar información contable y presupuestal que se requiera, para ser presentado a los entes de control y comando superiores, de*

acuerdo a normatividad vigente y requerimientos solicitados”. Como se puede establecer, para *“elaborar y presentar”* información contable y presupuestal, es necesario tener conocimientos sobre el Presupuesto para apoyar en la ejecución de los recursos asignados a la entidad. Esta actividad se encuentra totalmente enfocada al propósito del empleo para el cual me encuentro participando: *“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”*.

Las funciones establecidas para el cargo que aspiro, son:

- *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.*
- *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.*
- *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.*

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130001204 del 24 de febrero 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”

- 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.
- Elaborar los registros contables, de conformidad con la normativa vigente y mantener actualizado el programa contable para generar oportunamente la información requerida.
- 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.
- Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

Como Contadora Pública, cuento con los conocimientos y experiencia necesarios para cumplir a cabalidad con las funciones establecidas para ejercer el cargo.

Igualmente, en el perfil requerido se establece 42 meses de experiencia relacionada y la validación en SIMO de mi experiencia quedó en 45.87, quedando por encima del requisito mínimo establecido.

Con la experiencia adquirida durante 10 años al servicio de las Fuerzas Militares como auxiliar de presupuesto, tesorera y contadora de una unidad ejecutora, junto con los conocimientos adquiridos en el posgrado en Auditoría de Control Interno y Aseguramiento, considero son una herramienta fundamental para el logro de los objetivos propuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer, en cuanto al buen manejo presupuestal de los recursos asignados.

3.2 ANÁLISIS DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA ASPIRANTE SANDRA ALTAHONA PÉREZ

OPEC	Posición en lista	Nombre
79467	6	Sandra Altahona Pérez
Análisis de los documentos		
<p>Para el cumplimiento del requisito de educación, la aspirante aportó los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diploma de Grado de “Contador Público” expedido por la Universidad Militar Nueva Granada el 13 de julio de 2015. <p>Para el cumplimiento del requisito de Experiencia, la aspirante aportó los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación emitida el 08 de mayo de 2019 por el Comando General de las fuerzas Militares, la cual indica: “Que el (la) señor (a) SANDRA ALTAHONA PÉREZ identificada con CC Nro. 63455014, ingresó a EL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES tomando posesión del cargo el 22-02-2011; prestando un tiempo total de servicio <u>a la fecha</u> de 8 años, 2 meses y 16 días (...)” Se identifica que se desempeñó en cargos del nivel profesional como se desarrolla a continuación: <ul style="list-style-type: none"> ○ AUXILIAR DE SERVICIOS. Tiempo laborado: desde el 22 de febrero de 2011 hasta el 23 de septiembre de 2014. ○ AUXILIAR DE SERVICIOS. Tiempo laborado: desde el 24 de septiembre de 2014 hasta el 01 de diciembre de 2014. <p>Se determina que esta experiencia no puede ser tomada como válida, toda vez que se trata de experiencia anterior a la obtención del título profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ TÉCNICO DE SERVICIOS. Tiempo laborado: desde el 02 de diciembre de 2014 hasta el 17 de mayo de 2016. <p>Se determina que esta experiencia no puede ser tomada como válida, toda vez que la denominación del cargo desempeñado es del nivel técnico y la OPEC exige para el cumplimiento del requisito mínimo <u>experiencia profesional relacionada</u>.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ PROFESIONAL DE DEFENSA 1. Tiempo laborado: desde el 18 de mayo de 2016 hasta el 08 de mayo de 2019 (fecha de expedición de la certificación). Total experiencia profesional relacionada: 		

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130001204 del 24 de febrero 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	6	Sandra Altahona Pérez

Análisis de los documentos

35 meses y 18 días. Se determina que una de las funciones desempeñadas se relaciona con una de las funciones de la OPEC, así:

CERTIFICACIÓN	FUNCIONES OPEC
<p>Propósito Principal: “Analizar, consolidar, elaborar e interpretar los estados financieros de la Jefatura de Inteligencia y Contra Inteligencia Conjunta de acuerdo a la normatividad vigente”</p> <p>Funciones destacadas: “Consolidar, elaborar y presentar la información contable y presupuestal que se requiera, para ser presentado a los entes de control y comando superiores, de acuerdo a la normatividad vigente y requerida solicitados “</p>	<p>Propósito Principal: 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.</p> <p>Funciones: 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</p>

ANÁLISIS

Se determina que esta experiencia **se toma como válida**, toda vez que el propósito principal de la OPEC refiere a temas presupuestales y manejo eficiente de recursos, mientras que el propósito principal del empleo desempeñado se enfoca en la capacidad de interpretar estados financieros. De esta manera se evidencia que los objetos se encuentran estrechamente relacionados.

- Certificación emitida el 04 de septiembre de 2018 por el Comando General de las Fuerzas Militares, la cual indica: “(...) Que el(la) Señor(a)(ita) CIVIL PD1 ALTAHONA PEREZ SANDRA con CC 63455014, con código militar 63455014, quién actualmente es orgánico en el (la) JEFATURA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA MIL CON J.(JA) y le figura la siguiente información

Fecha Corte: 04/09/2018

NOVEDAD	DISPOSICIÓN	FECHAS		TOTAL	
		DE	A	AA-MM-DD	
CIVIL TIEMPO CONTINUO	C.GFM RES-CGFM 023	10-02-2011	22-02-2011	04-09-2018	07-08-12
Total tiempos reconocidos en COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES				07-08-12	

(...)"

Se determina que esta experiencia no puede ser tomada como válida, toda vez que en la certificación no se relacionan las funciones desempeñadas en el cargo. Frente a esto el Acuerdo de Convocatoria estableció:

“(…) **ARTÍCULO 19°.- CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.** Para la contabilización de la experiencia profesional, a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 17° del presente Acuerdo.

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

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Cargos desempeñados.
- Funciones, salvo que la ley las establezca.**
- Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año).

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral o profesional, no es necesario que las certificaciones las especifiquen. (...)"

Total experiencia profesional relacionada: 35 meses y 28 días.

En cuanto a lo esgrimido por la aspirante en su escrito de defensa, en primer lugar es preciso referirse al Acuerdo de Convocatoria, en el cual establece que SIMO es el medio oficial de comunicación el cual debe consultar permanentemente, por tal motivo, la comunicación del auto de inicio de actuación administrativa no fue realizada mediante correo electrónico como se alega en el escrito.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130001204 del 24 de febrero 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	6	Sandra Altahona Pérez

Análisis de los documentos

Al respecto el artículo 13º del Acuerdo de Convocatoria, señala:

“ARTÍCULO 13º.- CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN. Los aspirantes a participar en el presente Concurso de Méritos deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, antes de iniciar su proceso de inscripción:

9. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial, durante el proceso de selección, es la página www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO, por lo tanto deberá consultarlo permanentemente.

De otro lado, la CNSC podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con el Concurso Abierto de Méritos a través del correo electrónico registrado en dicho aplicativo, en concordancia con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004; en consecuencia, el registro de un correo electrónico personal en SIMO, es obligatorio.

Así mismo, el aspirante acepta que para efectos de la comunicación de las situaciones que se generen o actuaciones administrativas en desarrollo del proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC la realice por medio de la plataforma SIMO y/o del correo electrónico registrado en SIMO. (...)” Negrilla intencional.

En segundo lugar, se precisa que el título de posgrado al cual alude en su defensa, no podrá ser tomado en cuenta para el presente proceso, toda vez que el mismo no fue cargado en la plataforma SIMO, tal y como se establece en uno de los incisos del artículo 10º, al respecto el Acuerdo, señala:

“(…) 10. El aspirante participará en el Proceso de Selección con los documentos que tiene registrados en SIMO hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones, conforme al procedimiento indicado en el numeral 6, artículo 14 del presente Acuerdo. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad solo serán válidos para futuras convocatorias. (...)”

Por lo anterior, se evidencia que la comunicación del auto de inicio de actuación administrativa se realizó mediante medios idóneos establecidos en el precitado Acuerdo. Por otro lado, no es posible validar la citada experiencia ya que es un documento extemporáneo.

La señora **SANDRA ALTAHONA PÉREZ** acredita 35 meses y 28 días de experiencia profesional relacionada, lo cual resulta insuficiente para los 42 meses que exige la OPEC. Por lo anterior, la aspirante **NO CUMPLE** con el requisito de mínimo de experiencia exigido para el empleo al cual se inscribió.

Por tanto, la Comisión Nacional del Servicio Civil **EXCLUIRÁ** a la señora **SANDRA ALTAHONA PÉREZ** 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:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDOS
6	63455014	Sandra	Altahona Pérez

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
6	79467	63455014	Sandra Altahona Pérez	sandra.altahona@gmail.com


“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130001204 del 24 de febrero 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”

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 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.

ARTÍCULO CUARTO.- Publicar el presente Acto Administrativo en el sitio web 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., 10 de junio de 2021



FRÍDOLE BALLÉN DUQUE

Proyectó: María Clara Sánchez S.
Revisó y Aprobó: Juan Carlos Pena Medina - Gerente de Convocatoria
Eduardo Avendaño - Profesional Especializado de Despacho