



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN Nº 1978 DE 2021**  
**29-06-2021**



**20212130019785**

*“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130001214 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 12, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER bajo el número OPEC 79470 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 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 CNSC No. 20201300098395 “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 12, identificado con el Código OPEC No. 79470, 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
79470	6	1105683739	Eddy Alejandra Pardo Cruz	No cuenta con la experiencia profesional relacionada exigida para el empleo, debido a que no acredita 33 meses de experiencia profesional relacionada como requisito de experiencia profesional. Las únicas certificaciones tenidas en cuenta corresponden a las del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, que suman dos (2) años, un (1) mes y doce (12) días.

A través del Auto No. 20212130001214 del 24 de febrero de 2021, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC 79470 por parte de la elegible, el cual fue publicado en el sitio Web de la CNSC el 01 de marzo de 2021 y comunicado el 02 de marzo

<sup>1</sup> **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.

<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. 20212130001214 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 12, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER bajo el número OPEC 79470 en el Proceso de Selección No. 819 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”*

del mismo año a través 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 hasta el 16 de marzo de 2021, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

La señora **EDDY ALEJANDRA PARDO CRUZ** 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.

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 del aspirante relacionado en el acápite de Antecedentes del presente acto administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la verificación de los documentos aportados 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 observan los requisitos exigidos para el empleo ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER objeto de las solicitudes de exclusión:

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130001214 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 12, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER bajo el número OPEC 79470 en el Proceso de Selección No. 819 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNCS”

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
79470	Profesional Universitario	219	12	Profesional
REQUISITOS				
<p><b>Propósito:</b> Realizar las actividades relacionadas con la ejecución de los procedimientos de almacén, referidas al recibo, revisión, custodia, control y distribución de los bienes de la secretaría distrital de la mujer, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normativa vigente.</p> <p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la recepción, revisión, custodia, control, ubicación y distribución de los bienes que adquiera la Secretaría, de acuerdo con las especificaciones, las normas y procedimientos establecidos.</li> <li>Ejecutar los procedimientos relacionados con el ingreso y salida de bienes del almacén y baja de los mismos, conforme a las políticas institucionales, normativa vigente y lineamientos del Comité de Inventarios.</li> <li>Realizar y actualizar el inventario de bienes de la entidad, de acuerdo con el procedimiento establecido.</li> <li>Actualizar el sistema de información de almacén e inventarios, atendiendo la normativa aplicable.</li> <li>Elaborar y presentar los informes y conciliaciones de inventarios, que se requieran, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>Atender y resolver los requerimientos de las dependencias, relacionados con los bienes, por causa o con ocasión de traslado, por nuevas adquisiciones o daños, entre otros, según el procedimiento definido.</li> <li>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.</li> <li>Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.</li> </ul> <p><b>Estudio:</b> 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><b>Experiencia:</b> Treinta y tres (33) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p><b>Equivalencia de estudio:</b> 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><b>Equivalencia de experiencia:</b> 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 ANÁLISIS DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA ASPIRANTE EDDY ALEJANDRA PARDO CRUZ

OPEC	Posición en lista	Nombre
79470	6	Eddy Alejandra Pardo Cruz
Análisis de los documentos		
<p>Para el cumplimiento del requisito de educación, la aspirante aportó el siguiente documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma de Grado de “Economista” expedido por la Universidad de Ibagué el 28 de marzo del 2014.</li> </ul> <p>Para el cumplimiento del requisito de Experiencia, la aspirante aportó los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación emitida el 03 de abril de 2019 por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, la cual indica que la aspirante suscribió un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, así: <ul style="list-style-type: none"> <li>Contrato 654 de 2018. <b>Tiempo laborado:</b> desde el 11 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.</li> </ul> </li> <li>Certificación emitida el 16 de noviembre de 2018 por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, la cual indica que la aspirante suscribió un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, así: <ul style="list-style-type: none"> <li>Contrato 1740 de 2017. <b>Tiempo laborado:</b> desde el 07 de noviembre de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017.</li> </ul> </li> </ul>		
CERTIFICACION	OPEC	
<b>Objeto:</b> “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN FINANCIERA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBERNO	<b>Propósito Principal:</b> “Realizar las actividades relacionadas con la ejecución de los procedimientos de almacén, referidas al recibo, revisión, custodia, control y distribución de los bienes de la secretaría distrital de la	

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130001214 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 12, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER bajo el número OPEC 79470 en el Proceso de Selección No. 819 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNCS”

OPEC	Posición en lista	Nombre
79470	6	Eddy Alejandra Pardo Cruz
<b>Análisis de los documentos</b>		
<p><i>EXPEDIDO POR LA C.G.N, PARA LA SEDE NACIONAL Y LAS REGIONALES”</i></p> <p><b>Funciones comunes a los contratos suscritos:</b></p> <p>Dentro de las funciones desempeñadas se destacan:</p> <p><i>“(…) Brindar apoyo de las actividades a realizar para la implementación del nuevo marco normativo expedido por la CGN en el ICBF</i></p> <p><i>Revisar y proponer los ajustes correspondientes al diagnóstico de las nicsp proyectando en el grupo de contabilidad del ICBF para presentar ante el comité respectivo su aprobación</i></p> <p><i>Apoyar los cambios en la documentación requerida para los diferentes procesos, procedimientos, manuales, guías e instructivos establecidos en el sistema integrado de gestión (SIGE) que suministran información al proceso contable</i></p> <p><i>Apoyar en la construcción del manual de políticas y prácticas contables para dar alcance al nuevo marco normativo de entidades de gobierno y demás normas vigentes (…)”</i></p>		<p><i>mujer, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normativa vigente”</i></p> <p><b>Funciones:</b></p> <p><i>Realizar la recepción, revisión, custodia, control, ubicación y distribución de los bienes que adquiera la Secretaría, de acuerdo con las especificaciones, las normas y procedimientos establecidos.</i></p> <p><i>Ejecutar los procedimientos relacionados con el ingreso y salida de bienes del almacén y baja de los mismos, conforme a las políticas institucionales, normativa vigente y lineamientos del Comité de Inventarios.</i></p> <p><i>Realizar y actualizar el inventario de bienes de la entidad, de acuerdo con el procedimiento establecido.</i></p> <p><i>Actualizar el sistema de información de almacén e inventarios, atendiendo la normativa aplicable.</i></p> <p><i>Elaborar y presentar los informes y conciliaciones de inventarios, que se requieran, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.</i></p> <p><i>Atender y resolver los requerimientos de bienes dependencias, relacionados con los bienes, por causa o con ocasión de traslado, por nuevas adquisiciones o daños, entre otros, según el procedimiento definido.</i></p> <p><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></p> <p><i>Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.”</i></p>
<b>ANÁLISIS</b>		
<p>Se determina que las presentes certificaciones <b>no pueden ser tomadas como válidas</b>, toda vez que las mismas se dirigen a prácticas contables e implementación de nueva normatividad referente a ellas, para entidades del gobierno; mientras que el propósito principal de la OPEC se encamina hacia temas de inventariado, como procedimientos de almacén, referidas al recibo, revisión, custodia, control y distribución de los bienes de la secretaría distrital de la mujer.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación emitida el 15 de mayo de 2019 por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, la cual indica que la aspirante suscribió un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, así:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Contrato 145 de 2019. <b>Tiempo laborado:</b> desde el 03 de enero de 2019 hasta el 15 de mayo de 2019 (fecha de expedición de la certificación)</li> </ul> </li> </ul>		
<b>CERTIFICACIÓN</b>	<b>OPEC</b>	
<p><b>Objeto:</b> “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN FINANCIERA, CONFORME AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A ENTIDADES DE GOBIERNO – NICSP EN MATERIA CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA”</p> <p><b>Funciones:</b></p> <p>Dentro de las funciones desempeñadas se destacan:</p> <p><i>“(…) Informar oportunamente a las áreas correspondientes sobre las dificultades, problemas y resultados que se presenten en el desarrollo de las tareas que se desprenden del aplicativo SIIF Nación y demás sistemas del ICBF, para obtener la solución.</i></p> <p><i>Apoyar, participar y proponer ajustes manuales, instructivos, guías, informes, reportes e implementación de procedimientos en las áreas que involucran el proceso financiero según las necesidades de la entidad y entes de control conforme al Marco Normativo emitido por la CGN.</i></p> <p><i>Apoyar el seguimiento al registro de la información contable en el aplicativo SIIF nación, y en los sistemas propios del</i></p>	<p><b>Propósito Principal:</b> “Realizar las actividades relacionadas con la ejecución de los procedimientos de almacén, referidas al recibo, revisión, custodia, control y distribución de los bienes de la secretaría distrital de la mujer, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normativa vigente”</p> <p><b>Funciones:</b></p> <p><i>Realizar la recepción, revisión, custodia, control, ubicación y distribución de los bienes que adquiera la Secretaría, de acuerdo con las especificaciones, las normas y procedimientos establecidos.</i></p> <p><i>Ejecutar los procedimientos relacionados con el ingreso y salida de bienes del almacén y baja de los mismos, conforme a las políticas institucionales, normativa vigente y lineamientos del Comité de Inventarios.</i></p> <p><i>Realizar y actualizar el inventario de bienes de la entidad, de acuerdo con el procedimiento establecido.</i></p> <p><i>Actualizar el sistema de información de almacén e inventarios, atendiendo la normativa aplicable.</i></p> <p><i>Elaborar y presentar los informes y conciliaciones de inventarios, que se requieran, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.</i></p>	

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130001214 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 12, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER bajo el número OPEC 79470 en el Proceso de Selección No. 819 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNCS”

OPEC	Posición en lista	Nombre
79470	6	Eddy Alejandra Pardo Cruz
<b>Análisis de los documentos</b>		
ICBF según lo determine el supervisor del contrato, con base en las normas contables vigentes aplicables al ICBF. (...)	Atender y resolver los requerimientos de las dependencias, relacionados con los bienes, por causa o con ocasión de traslado, por nuevas adquisiciones o daños, entre otros, según el procedimiento definido. 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.”	
<b>ANÁLISIS</b>		
Se determina que las presentes certificaciones <b>no pueden ser tomadas como válidas</b> , toda vez que las mismas se dirigen a prácticas contables e implementación de nueva normatividad referente a ellas, para entidades del gobierno; mientras que el propósito principal de la OPEC se encamina hacia temas de inventariado, como procedimientos de almacén, referidas al recibo, revisión, custodia, control y distribución de los bienes de la secretaría distrital de la mujer.		

**CERTIFICACIONES QUE NO RELACIONAN FUNCIONES:**

- Certificación emitida el 30 de marzo de 2017 por la Dirección General de Sanidad militar, la cual indica: “(...) Que el Señor(a) **PARDO CRUZ EDDY ALEJANDRA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.105.683.739** de Espinal Tolima, presta sus servicios mediante contrato de Prestación de Servicios Profesionales como Economista, en el Grupo de gestión Financiera de la Dirección General de Sanidad Militar así:

No. CONTRATO	LAPSO DE DURACION	VALOR CONTRATO
102/2016	02 MESES (DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2016 HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2016) INCLUSIVE SE ADICIONO POR UN MES ASÍ: UNO (01) MES DEL PRIMERO DE ENERO HASTA EL 30 DE ENERO DE 2017.	\$ 7.200.000,00

(...)

- Certificación emitida el 18 de enero de 2018 por la Corporación Universitaria Minuto de Dios, la cual indica: “(...) Que el (la) Señor(a) **PARDO CRUZ EDDY ALEJANDRA**, mayor de edad identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1.105.683.739**, estuvo vinculado(a) a la **CORPORACIÓN UNIVERITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a término **Fijo** desde el **1 de agosto de 2017** hasta el **03 de diciembre de 2017**. Último cargo desempeñado como **Profesor Tiempo Parcial** (...)
- Certificación emitida el 17 de abril de 2018 por la Corporación Universitaria Minuto de Dios, la cual indica: “(...) Que **PARDO CRUZ EDDY ALEJANDRA**, mayor de edad identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.105.683.739, se encontró vinculado(a) a la **CORPORACIÓN UNIVERITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a término fijo desde el 01 de febrero del 2018 hasta el 09 de abril 2018. Último cargo desempeñado como **PROFESOR HORA CÁTEDRA** (...)
- Certificación emitida el 22 de septiembre de 2017 por "ITFIP" INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR, la cual indica: “(...)Que revisada la información existente en los archivos de personal Docente Hora Cátedra de esta institución la profesional **EDDY ALEJANDRA PARDO CRUZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.105.683.739**, se encuentra vinculada en esta institución como docente hora cátedra así: (...)”
  - “(...)Resolución No.0773 de agosto 26 de 2014 se le vincula como docente hora cátedra por el periodo comprendido entre 26 de agosto y el 5 de diciembre de 2014 orientando los espacios académicos de PLANEACION OPERATIVA, en el Programa Académico Técnico profesional en Procesos Administrativos, FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION, Técnico profesional en Obras Civiles, PRINCIPIOS DE ECONOMIA en el programa de Administración de Costos y Auditoria, con un total de 195 horas, adscrito a la Facultad de Economía Admón. y Contaduría (...)
  - “(...) Resolución No.0124 de febrero 16 de 2015 se le vincula como docente hora cátedra por el periodo comprendido entre 16 de febrero y el 15 de junio del 2015, para orientar los espacios de COMERCIO INTERNACIONAL, ECONOMIA, NEGOCIOS Y FINANZAS INTERNACIONALES, PRINCIPIOS DE " ECONOMIA, para un total de 300 horas en el semestre, adscrita a la Facultad de Economía Admón. de Contaduría (...)
  - “(...) Resolución No.0697 de agosto 12 de 2015 se le vincula como docente hora cátedra por el periodo comprendido entre el 12 de agosto y el 30 de noviembre del 2015, para orientar los espacios de COMERCIO INTERNACIONAL, ECONOMIA, NEGOCIOS Y FINANZAS INTERNACIONALES, PRINCIPIOS DE

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130001214 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 12, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER bajo el número OPEC 79470 en el Proceso de Selección No. 819 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	Posición en lista	Nombre
79470	6	Eddy Alejandra Pardo Cruz

#### Análisis de los documentos

INVESTIGACION, PLANEACION ESTRATEGICA, para un total de 270 horas en el semestre, adscrita a la Facultad de Economía Admón. de Contaduría (...)

- o “(...) Mediante Resolución No.0083 de febrero 09 de 2016 se le vincula como docente hora cátedra por el periodo comprendido entre el 09 de febrero y el 18 de junio del 2016, para orientar los espacios de ECONOMIA, PRINCIPIOS DE ECONOMIA, NEGOCIOS INTERNACIONALES, COMERCIO INTERNACIONAL, para un total de 300 horas en el semestre, adscrita a la Facultad de Economía Admón. y Contaduría (...)
- o “(...) Resolución No.0605 de agosto 09 de 2016 se le vincula como docente hora cátedra por el periodo comprendido entre el 09 de agosto y el 08 de diciembre del 2016, para orientar los espacios de MICROECONOMIA, PLANES DE NEGOCIOS, NEGOCIOS Y FINANZAS INTERNACIONALES, COMERCIO INTERNACIONAL, para un total de 240 horas en el semestre, adscrita a la Facultad de Economía Admón. de Contaduría (...)

Se determina que esta experiencia no puede ser tomada como válida, toda vez que en las certificaciones 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:

- a) Nombre o razón social de la entidad 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).

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. (...)

- Resolución No. 1548 emitida el 05 de julio de 2013 por la Gobernación del Tolima, la cual entre otras cosas resuelve:

“(...) **ARTÍCULO PRIMERO:** Designar como Practicante y Pasante ad-honorem, al estudiante EDDY ALEJANDRA PARDO CRUZ, identificada con C.C 1.105.683.739 de Espinal (Tolima), perteneciente al Programa de Economía de la Universidad de Ibagué, para que realice la práctica estudiantil en la Gobernación del Tolima.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Esta práctica y pasantía estudiantil se ejecutará de tiempo completo a partir del 04 de Junio de 2013 hasta el 31 de Diciembre de 2013 (...)

Se determina que este documento **no puede ser tomado como válido**, toda vez que se trata de experiencia anterior al título profesional. Adicionalmente, se indica que 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:

- a) Nombre o razón social de la entidad 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). (...)

Por tanto, se puede concluir que al no reunir esos requerimientos, este no es un documento idóneo para acreditar experiencia profesional relacionada.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130001214 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 12, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER bajo el número OPEC 79470 en el Proceso de Selección No. 819 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC"

OPEC	Posición en lista	Nombre
79470	6	Eddy Alejandra Pardo Cruz
<b>Análisis de los documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de "Especialista en gestión Empresarial" expedido por la Universidad de Ibagué el 28 de septiembre de 2016.</li> </ul>		
Se determina que no es posible aplicar las equivalencias contempladas en el Decreto Ley 785 de 2005, toda vez que la OPEC exige experiencia profesional relacionada.		

La señora **EDDY ALEJANDRA PARDO CRUZ** no acredita experiencia profesional relacionada, de acuerdo al análisis precedente, por lo que la aspirante **NO CUMPLE** con el requisito de mínimo de experiencia exigido para el empleo al cual se inscribió.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **EXCLUIRÁ** a la señora **EDDY ALEJANDRA PARDO CRUZ** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20201300098395 del 20 de septiembre de 2020 para el empleo identificado con el código OPEC 79470, 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 los aspirantes que se relacionan a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDOS
6	1105683739	Eddy Alejandra	Pardo Cruz

**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	79470	1105683739	Eddy Alejandra Pardo Cruz	<a href="mailto:alejandrapardoc@hotmail.com">alejandrapardoc@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., 29 de junio de 2021

  
**FRÍDOLE BALLÉN DUQUE**