



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 8044  
9 de junio del 2023**



*“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP; respecto de la elegible **ANYI LORENA SANTA MARÍA ARDILA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada para el empleo denominado **Secretario Ejecutivo**, Código 4210, Grado 22, identificado con el Código OPEC No. 146863, en el Proceso de Selección 1520 de 2020—Nación 3.”*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, el artículo 34 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 27 del Acuerdo No. 20201000003566 de 2020, el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 de 2021, modificado por el artículo 3 del Acuerdo No. 352 de 2022, y

**CONSIDERANDO:**

**1. ANTECEDENTES.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil en adelante CNSC, en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Proceso de Selección No. 1520 de 2020 para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP**; el cual integró el Proceso de Selección Nación 3, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20201000003566 del 28 de noviembre de 2020, el cual fue aclarado mediante Acuerdo No. 20211000000076 del 19 de enero de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Acuerdo No. 20201000003566 del 28 de noviembre de 2020, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6º de la Ley 1960 de 2019, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó la Lista de Elegibles para el empleo denominado **SECRETARIO EJECUTIVO**, Código 4210, Grado 22, identificado con el Código OPEC No. 146863, mediante la Resolución No. 19478 del 02 de diciembre de 2022, publicada el día 15 de diciembre de 2022 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

Dentro del término establecido en el artículo 27 del Acuerdo del Proceso de Selección, en concordancia con lo previsto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP; solicitó mediante radicado No. **555721291**, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la exclusión de la siguiente aspirante de la Lista de Elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	Posición en la Lista de Elegibles	No. De identificación	Nombre
1	146863	8	1010238167	Anyi Lorena Santamaria Ardila
<b>Justificación</b>				
<b>Observación realizada por la Comisión de Personal</b>				
“Solicitud de Exclusión OPEC 146863, ID de inscripción 392590686				

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP; respecto de la elegible **ANYI LORENA SANTA MARÍA ARDILA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada para el empleo denominado Secretario Ejecutivo, Código 4210, Grado 22, identificado con el Código OPEC No. 146863, en el Proceso de Selección 1520 de 2020—Nación 3.”

(...)

2.1 Las certificaciones relacionadas a continuación no fueron expedidas por la entidad competente, según lo contemplado en el artículo 12 del Acuerdo No. PSAA10-7543 DE 2010 emitido por el Consejo superior de la judicatura.

- Juzgado 23 Penal Municipal - Judicante ad-honorem – del 24/02/2020 al 24/03/2020
- Juzgado 23 penal municipal - Judicante ad-honorem – del 16/06/2020 al 16/02/2021

3. Conclusión:

Respecto de la experiencia relacionada exigida para el desempeño del empleo se tiene, que la elegible **NO CUMPLE** el requisito establecido para el empleo en ninguna de las alternativas señaladas en el Manual de Funciones, por cuanto no acredita los meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo, de acuerdo con los criterios contemplados en el Artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015.

4. Solicitud de exclusión:

Por lo anterior, y en consideración a que la aspirante no acredita el cumplimiento de experiencia relacionada requerida, y por lo tanto **NO CUMPLE** con los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo, se solicita la exclusión de la lista de elegibles correspondiente a la Resolución 19381 del 02 de diciembre de 2022, puesto 8, con fundamento en el criterio de “Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.”, establecido en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto 760 de 2005.”

## 2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La CNSC, en virtud de las facultades conferidas por el artículo 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 de 1991.

El literal a) y c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones de la CNSC la de 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 la de 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 una Listas de Elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección, puede solicitar a la CNSC la exclusión de la persona o personas que figuran en ella, cuando haya comprobado alguno de los siguientes hechos:

“(…) **14.1 Fue admitido 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).

De igual manera, el Decreto Ley 760 de 2005<sup>1</sup>, señala:

“**ARTÍCULO 16.** La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores **y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto**, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta

<sup>1</sup> “Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.”

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP; respecto de la elegible **ANYI LORENA SANTA MARÍA ARDILA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada para el empleo denominado Secretario Ejecutivo, Código 4210, Grado 22, identificado con el Código OPEC No. 146863, en el Proceso de Selección 1520 de 2020—Nación 3.”

*decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.”*

Es decir, el inicio de la actuación administrativa tendiente a decidir si se excluye o no a una persona de una Lista de Elegibles, está supeditado al hecho de que la CNSC encuentre ajustada la respectiva solicitud a los requisitos señalados en el precitado Decreto.

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14º del Acuerdo No. 2073 del 2021<sup>2</sup>, modificado por el Acuerdo No. 352 de 2022<sup>3</sup>, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de “Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, **para aperturar, sustanciar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente.**” (Negrilla fuera de texto).

### 3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP; pasa el Despacho a pronunciarse sobre su procedencia, según se pueda comprobar la causal de exclusión de que trata el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, esto es, que la elegible fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

En este sentido, es importante precisar que el empleo identificado con el código OPEC No. 146863, ofertado por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, el cual es acorde con lo establecido en la Decreto No. 5022 de 2009; fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación:

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en los núcleos básicos del conocimiento de Administración; Derecho y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Economía.	Seis (6) meses de experiencia relacionada
Alternativa por equivalencia 1	
Estudios	Experiencia
Aprobación de un (1) año de educación superior de pregrado en los núcleos básicos del conocimiento de Administración; Derecho y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Economía.	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada
Alternativa por equivalencia 2	
Estudios	Experiencia
Título de bachiller en cualquier modalidad. CAP Técnico del SENA con intensidad horaria entre 1500 y 2000 horas, en las áreas de Secretariado, Apoyo Administrativo o Asistencia Administrativa.	Seis (6) meses de experiencia relacionada
Alternativa por equivalencia 3	
Estudios	Experiencia
Título de bachiller en cualquier modalidad.	Treinta (30) meses de experiencia relacionada

Ahora bien, una vez revisada la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa, se tiene que el empleo identificado con el código **OPEC No. 146863**, fue ofertado con el propósito, funciones y requisitos que se desarrollan a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
------	--------------	--------	-------	-------

<sup>2</sup> “Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional Del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización”

<sup>3</sup> Por el cual se modifica el Acuerdo No. 2073 de 09 de septiembre de 2021 “Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional Del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización”

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP; respecto de la elegible **ANYI LORENA SANTA MARÍA ARDILA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada para el empleo denominado Secretario Ejecutivo, Código 4210, Grado 22, identificado con el Código OPEC No. 146863, en el Proceso de Selección 1520 de 2020—Nación 3.”

146863	Secretario Ejecutivo	4210	22	Asistencial
--------	----------------------	------	----	-------------

**REQUISITOS**

**Propósito:** Realizar labores de secretariado ejecutivo que apoyen las acciones, actividades y responsabilidades propias del área, así como recibir, clasificar, radicar y distribuir los documentos, datos, elementos y correspondencia, y velar por el buen uso de los bienes y la buena imagen de la dependencia.

**Funciones:** 1. Realizar labores de secretariado ejecutivo que apoyen las acciones, actividades y responsabilidades propias y garantizando el buen uso de los bienes, la buena imagen de la dependencia y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

2. Organizar la agenda y compromisos que deba atender el Jefe Inmediato y los funcionarios del área de desempeño en el desarrollo de sus funciones, así como la logística requerida, cumpliendo los lineamientos definidos.

3. Recibir, clasificar, radicar y distribuir los documentos, datos, elementos y correspondencia relacionados con los asuntos del área de desempeño, de conformidad con los procedimientos definidos.

4. Garantizar que las comunicaciones telefónicas, verbales y escritas de la dependencia estén debidamente atendidas y orientadas al cumplimiento de sus objetivos de acuerdo con los procedimientos establecidos.

5. Efectuar el control periódico de consumo de elementos para determinar y proyectar las necesidades de la dependencia atendiendo los procedimientos establecidos para tal fin.

6. Atender y orientar al personal de la Unidad y a los visitantes directa o telefónicamente previa autorización de entrega de la información, documentos o elementos conforme a los lineamientos determinados por la entidad.

7. Proyectar la respuesta a las solicitudes y requerimientos del área de desempeño, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato.

8. Realizar la transferencia documental al archivo central de la entidad de acuerdo con la reglamentación establecida.

9. Realizar la transcripción de los fallos en cumplimiento a sentencias que correspondan a los procesos resolutorios que le sean asignados por el jefe inmediato.

10. Desarrollar las funciones asignadas a su cargo atendiendo los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión -SIG-, cumpliendo las metas e indicadores fijados.

11. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

**Estudio:** Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en los núcleos básicos del conocimiento de Administración; Derecho y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Economía.

**Experiencia:** Seis meses de experiencia relacionada

**Alternativas**

**Estudio:** Aprobación de un (1) año de educación superior de pregrado en los núcleos básicos del conocimiento de Administración; Derecho y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Economía.  
**Experiencia:** Dieciocho meses de experiencia relacionada.

**Estudio:** Título de bachiller en cualquier modalidad. CAP Técnico del SENA con intensidad horaria entre 1500 y 2000 horas, en las áreas de Secretariado, Apoyo Administrativo o Asistencia Administrativa.  
**Experiencia:** Seis meses de experiencia relacionada.

**Estudio:** Título de bachiller en cualquier modalidad.  
**Experiencia:** Treinta meses de experiencia relacionada

Teniendo en cuenta lo anterior, resulta pertinente mencionar que el numeral 3.1.1. del Anexo del Acuerdo Rector del Proceso de Selección, contiene las siguientes precisiones frente al referido requisito

**“3.1.1 Definiciones**

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP; respecto de la elegible **ANYI LORENA SANTA MARÍA ARDILA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada para el empleo denominado Secretario Ejecutivo, Código 4210, Grado 22, identificado con el Código OPEC No. 146863, en el Proceso de Selección 1520 de 2020—Nación 3.”

Para todos los efectos del proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

(...)

**k) Experiencia Profesional Relacionada:** *Es la experiencia adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.*

*Tratándose de experiencia adquirida en empleos públicos de entidades del Nivel Nacional, la misma debe ser en empleos del Nivel Profesional o superiores, y en entidades del Nivel Territorial, en empleos del Nivel Profesional.”*

Como se puede observar, el término **“relacionada”** invoca el concepto de **“similitud”** entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto “similar” es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como “Que tiene semejanza o analogía con algo”, de igual forma, el adjetivo “semejante” lo define como “Que semeja o se parece a alguien o algo”<sup>4</sup>.

Sobre el particular, el Consejo de Estado<sup>5</sup> ha señalado que *“la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta **similitud** con las funciones previstas para el cargo a proveer”*.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública<sup>6</sup>, agrega que si bien las disposiciones no indican que debe entenderse por **“funciones afines”**, *“es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones **similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias** en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas”*. (Subrayado fuera de texto).

Bajo ese entendido, la experiencia profesional relacionada deberá acreditarse con certificaciones laborales que den cuenta que el concursante desempeñó actividades con posterioridad a la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva Formación Profesional, y en el ejercicio de funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias a las del empleo denominado Secretario Ejecutivo, Código 4210, grado 22, identificado con el código OPEC No. 146863, las cuales fueron enunciadas con antelación. Lo anterior observando las condiciones contempladas en el numeral 3.1.2.2 del Anexo Rector del Proceso de Selección, el cual dispone lo siguiente:

#### **“3.1.2.2. Certificación de la Experiencia**

*Las certificaciones de Experiencia deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.*

*Todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8):*

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.”

## **4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.**

<sup>4</sup> Diccionario de la Real Academia Española [www.rae.es](http://www.rae.es)

<sup>5</sup> Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia

<sup>6</sup> Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública.

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP; respecto de la elegible **ANYI LORENA SANTA MARÍA ARDILA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada para el empleo denominado Secretario Ejecutivo, Código 4210, Grado 22, identificado con el Código OPEC No. 146863, en el Proceso de Selección 1520 de 2020—Nación 3.”

Teniendo en cuenta las anteriores precisiones, este despacho procede a verificar si los documentos aportados por la elegible, al momento de realizar su inscripción al Proceso de Selección, por medio del Sistema de Apoyo para el Mérito, la Igualdad y la Oportunidad – SIMO, le permiten acreditar los requisitos mínimos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP, para el empleo denominado, Secretario Ejecutivo, código 4210, grado 22, identificado con el código OPEC No. 146863.

Precisado lo anterior, se tiene que los documentos aportados por la elegible, **ANYI LORENA SANTA MARÍA ARDILA** al momento de inscribirse al Proceso de Selección para acreditar el Requisito Mínimo de educación aportó una certificación de terminación de materias correspondiente al programa de **DERECHO**, cumpliendo así el requisito de formación académica.

Ahora respecto de la experiencia relacionada, la aspirante aporta entre otras, las siguientes certificaciones laborales:

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TIEMPO DE SERVICIO
Consejo Superior de la Judicatura	Judicante Ad Honorem	24/02/2020	24/03/2020	1 mes y 1 día
		16/06/2020	16/02/2021	8 meses y 1 día
Total, tiempo certificado				9 meses y 2 días

De la anterior certificación se puede evidenciar que la aspirante cumplió las siguientes funciones que se encuentran relacionadas con las del empleo al cual se postuló, así:

PROPOSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO	RELACIÓN DE FUNCIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL ASPIRANTE
<p><b>Propósito:</b> Realizar labores de secretariado ejecutivo que apoyen las acciones, actividades y responsabilidades propias del área, así como recibir, clasificar, radicar y distribuir los documentos, datos, elementos y correspondencia, y velar por el buen uso de los bienes y la buena imagen de la dependencia.</p> <p>1. Realizar labores de secretariado ejecutivo que apoyen las acciones, actividades y responsabilidades propias y garantizando el buen uso de los bienes, la buena imagen de la dependencia y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.</p> <p>3. Recibir, clasificar, radicar y distribuir los documentos, datos, elementos y correspondencia relacionados con los asuntos del área de desempeño, de conformidad con los procedimientos definidos.</p> <p>7. Proyectar la respuesta a las solicitudes y requerimientos del área de desempeño, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato.</p>	<p>Conforme a la certificación ya señalada, se tiene que la misma señala las siguientes funciones relacionadas con el empleo:</p> <p><i>a) Apoyar en sus funciones a los cargos de Secretario, Sustanciador y Escribiente en los asuntos de su competencia, previa disposición de la Juez.</i></p> <p><i>c) Elaborar los proyectos de las providencias de los procesos penales que le fueron entregados para su estudio por parte del Sustanciador del Despacho.</i></p> <p><i>f) Agregar los memoriales, las correspondencias que se reciben del centro de servicios judiciales en forma oportuna y correcta a las respectivas carpetas, que igualmente debe foliar.</i></p> <p>Las anteriores funciones guardan estrecha relación con las funciones del empleo, toda vez que se orientan al apoyo a cargos superiores en asuntos propios del área de su competencia, además establecen a la elaboración mediante la proyección de los requerimientos propios de su área; por otro lado se encuentra que tanto las funciones de la certificación como las del empleo coinciden en la distribución y clasificación de la correspondencia o documentación allegada en el entidad.</p> <p>Lo anterior deja claro de forma evidente, que las funciones certificadas por el Consejo Superior de la Judicatura, corresponden a funciones propias de un nivel asistencial, toda vez que las mismas corresponden a actividades de apoyo y colaboración a los demás cargos de la dependencia en la cual</p>

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP; respecto de la elegible **ANYI LORENA SANTA MARÍA ARDILA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada para el empleo denominado Secretario Ejecutivo, Código 4210, Grado 22, identificado con el Código OPEC No. 146863, en el Proceso de Selección 1520 de 2020—Nación 3.”

PROPOSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO	RELACIÓN DE FUNCIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL ASPIRANTE
	se encuentre.

Ahora bien, frente a lo aducido por la Comisión de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP, vale la pena mencionar que el artículo 6 del **Decreto 1862 de 1989** establece lo siguiente:

*“ARTÍCULO.6 - Prueba para el reconocimiento de la judicatura. Para que sea reconocida legalmente la judicatura por la autoridad competente, es necesario adjuntar certificación del juez, magistrado, o director seccional donde se haya prestado el servicio, en la cual se indique el tiempo trabajado y las funciones desarrolladas.”*

Por otro lado, el artículo 12 del **Acuerdo No. PSAA10-7543 de 2010** el cual fue señalado en la reclamación elevada por la Comisión de Personal; se tiene que existe una indebida motivación en la norma en la que se funda, toda vez que la misma no corresponde a la realidad delimitada o fijada para el Proceso de Selección, Nación 3, teniendo en cuenta las condiciones contempladas en el numeral 3.1.2.2 del Anexo Rector del Proceso de Selección ya mencionado con antelación frente a la certificación de la experiencia; en ese sentido el Consejo Superior de la Judicatura, a través de dicho acuerdo, fijo un capítulo único para tal efecto asociado a la certificación de funciones en su **Título II, Artículo 9**, el cual dispone

*“ARTÍCULO NOVENO. -Certificación de Funciones: Una vez concluida la judicatura ad honorem, el superior inmediato o quien haga sus veces, expedirá certificación en la que conste (a) tiempo de servicio y (b) labores y funciones de contenido jurídico cumplidas de manera detallada. En los casos de la judicatura remunerada, la certificación de tiempo de servicios deberá ser expedida por el correspondiente Jefe de Personal o quien haga sus veces y la certificación de labores y funciones por el superior inmediato o quien haga sus veces”*

Es decir, que para lograr certificar las funciones las mismas podrán ser suscritas o certificadas por el superior inmediato o quien haga sus veces, mismo caso que se predica frente a la judicatura remunerada; por otra parte, el artículo 12 del Acuerdo ya citado, se enmarca dentro del título III del mismo, se establece el proceso para el reconocimiento del cumplimiento de la judicatura como opción para obtener el título de abogado; proceso sobre el cual no nos encontramos.

Así las cosas, para el caso objeto de análisis, se tiene que la elegible **ANYI LORENA SANTA MARÍA ARDILA** acredita una experiencia total de 9 meses y 2 días de experiencia relacionada, es decir, cumple con el requisito de experiencia exigido para el empleo denominado **SECRETARIO EJECUTIVO**, Código 4210, Grado 22, identificado con el Código OPEC No. 146863, evidenciando que la comisión de personal de Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP realizó la solicitud de exclusión sobre un análisis errado o incompleto de los documentos aportados por la aspirante, de manera que no se encuadra en los presupuestos del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

De conformidad con lo expuesto, es de fuerza concluir que, la objeción presentada por la Comisión de Personal de **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP** respecto del presunto incumplimiento del requisito mínimo de experiencia no está llamado a prosperar, ya que carece de todo respaldo para ello al encontrarse que, la elegible **ANYI LORENA SANTA MARÍA ARDILA** cumple con los requisitos exigidos para el empleo denominado Secretario Ejecutivo, Código 4210, Grado 22, identificado con el Código OPEC No. 146863.

Con fundamento en los resultados de la verificación que antecede, se determina que no se configura para la elegible la causal de exclusión de Lista de Elegibles previstas en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, razón por la cual este Despacho se abstendrá de iniciar la actuación administrativa de que trata el artículo 16 ibidem.

En mérito de lo anterior, este Despacho,

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP; respecto de la elegible **ANYI LORENA SANTA MARÍA ARDILA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada para el empleo denominado Secretario Ejecutivo, Código 4210, Grado 22, identificado con el Código OPEC No. 146863, en el Proceso de Selección 1520 de 2020—Nación 3.”

## RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. Abstenerse** de iniciar la actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP, respecto de la elegible **ANYI LORENA SANTA MARÍA ARDILA**; quien integran la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 19478 del 02 de diciembre de 2022; para el empleo denominado Secretario Ejecutivo, Código 4210, Grado 22, identificado con el Código OPEC No. 146863, por las razones expuestas en el presente acto administrativo:

**ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar** el contenido de la presente Resolución, a la elegible señalada en el artículo primero de esta resolución, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para el Proceso de Selección No. 1520 de 2020 -Nación 3.

**ARTÍCULO TERCERO. Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **ANA MARÍA RUIZ CADENA**, Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, en la dirección electrónica [acadena@ugpp.gov.co](mailto:acadena@ugpp.gov.co) , y a la doctora **EMMA CECILIA TAVERARODRÍGUEZ**, Presidente de la Comisión de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP- , en la dirección electrónica [etavera@ugpp.gov.co](mailto:etavera@ugpp.gov.co)

**ARTÍCULO CUARTO. Publicar** el presente Acto Administrativo en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de las Convocatorias.

**ARTÍCULO QUINTO.** La presente Resolución rige a partir del día siguiente de su comunicación y contra ella no procede recurso.

## COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 9 de junio del 2023



**MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO**  
COMISIONADO

Elaboró: LAURA HINCAPIÉ BRAVO - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO III

Revisó: JENNY PAOLA RODRÍGUEZ - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO III

HENRY GUSTAVO MORALES - ASESOR PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO III

Aprobó: JENNYFFER JOHANA BELTRÁN RAMÍREZ – PROFESIONAL ESPECIALIZADO – DESPACHO DEL COMISIONADO III

Aprobó: ELKIN ORLANDO MARTINEZ GORDON - ASESOR – DESPACHO DEL COMISIONADO III