



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No. 2 0 3 3

(2 5 SEP 2014)

"Por la cual se resuelve una solicitud de exclusión presentada por la Directora de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP respecto de la elegible OLGA CARVAJAL ROJAS de la lista conformada mediante el artículo primero de la Resolución No. 0260 del 26 de Febrero de 2014, para el empleo No. 201811, en conclusión de la actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 0060 del 19 de Marzo de 2014".

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En ejercicio de las facultades otorgadas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1227 de 2005, el Decreto Ley 760 de 2005, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y

CONSIDERANDO

I.- ANTECEDENTES

A través del Acuerdo No. 160 del 3 de agosto de 2011 modificado por el Acuerdo No. 172 del 6 de junio de 2012, la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC convocó a Concurso Abierto de Méritos para proveer empleos vacantes del Sistema Específico 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, identificada como Convocatoria No. 130 de 2011.

Dentro de la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC de la Convocatoria No. 130 de 2011, se ofertó, entre otros, el empleo identificado con el Código No. 201811, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 21.

En ejercicio de sus facultades legales, la Comisión Nacional del Servicio Civil suscribió contrato con la Universidad de La Sabana para adelantar las etapas de verificación de requisitos mínimos, diseño, construcción y aplicación de pruebas escritas y valoración de antecedentes, dentro del proceso de selección objeto de la Convocatoria No. 130 de 2011.

Dentro de la oportunidad prevista, la señora OLGA CARVAJAL ROJAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.633.584, se inscribió al proceso de selección señalando como aspiración el empleo identificado con el Código OPEC No. 201811.

Durante la etapa de verificación de requisitos mínimos del concurso, la Universidad de la Sabana, ente delegado por la CNSC para el desarrollo de dicha actividad, consideró que la aspirante OLGA CARVAJAL ROJAS acreditó con la documentación aportada por ella, los requisitos mínimos de estudio y experiencia exigidos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera para el empleo al que aspiraba y en consecuencia, la mencionada participante fue admitida en el concurso.

Agotadas en debida forma las demás etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil procedió a conformar la Lista de Elegibles para el empleo identificado con el Código OPEC No. 201811, a través de la Resolución No. 0260 del 26 de Febrero de 2014, la cual fue publicada el 28 de Febrero del mismo año en la página Web de la CNSC, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33° de la Ley 909 de 2004.

"Por la cual se resuelve una solicitud de exclusión presentada por la Directora de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP respecto de la elegible OLGA CARVAJAL ROJAS de la lista conformada mediante el artículo primero de la Resolución No. 0260 del 26 de Febrero de 2014, para el empleo No. 201811, en conclusión de la actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 0060 del 19 de Marzo de 2014".

La señora OLGA CARVAJAL ROJAS ocupó el puesto No. 22 en la Lista de Elegibles contenida en la Resolución No. 0260 del 26 de Febrero de 2014 " *Por la cual se conforma y adopta la lista de elegibles para proveer el empleo de carrera denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 21, del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL –UGPP, ofertado a través de la Convocatoria N°130 de 2011 – UGPP, bajo el N° 201811".*

Dentro del término establecido por el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Directora y Representante Legal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, presentó ante la CNSC, mediante oficio con radicado No. 7315 del 6 de Marzo de 2014, solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles de la señora OLGA CARVAJAL ROJAS, por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, para el empleo 201811.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16° del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión Nacional del Servicio Civil profirió el Auto No. 060 del 19 de Marzo de 2014 " *Por el cual se inicia una actuación administrativa tendiente a determinar la exclusión de un elegible de la lista conformada mediante Resolución No. 0260 del 26 de Febrero de 2014"*, concediéndole un término de diez (10) días hábiles a la señora OLGA CARVAJAL ROJAS para que interviniera en la actuación, garantizando así su derecho a la defensa y el debido proceso.

El anterior Acto Administrativo fue comunicado a la señora OLGA CARVAJAL ROJAS el 19 de Marzo de 2014, motivo por el cual el término de diez (10) días hábiles a ella concedido para su intervención en la actuación culminó el 3 de abril de 2014.

Dentro de la oportunidad debida, la señora OLGA CARVAJAL ROJAS, a través de mandatario especial debidamente apoderado, recorrió el traslado mediante escrito radicado ante la CNSC con el radicado N° 10627 del 3 de Abril de 2014, donde a más de invocar los principios de igualdad, transparencia, objetividad, así como el derecho fundamental a un debido proceso, cimentó su disentimiento frente al trámite administrativo y especialmente la eventual "exclusión" de su prohijada, en los siguientes términos: *"...tratándose de las medidas de saneamiento y corrección consagradas en los artículos 15 y 16 del Decreto 760 de 2005, se aprecia que las mismas permiten la exclusión del aspirante que ha sido erróneamente incluido en la lista de elegibles siempre que verifique el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias o causales previstas en las normas mencionadas y que, además de ello, medie oportuna y suficiente reclamación o solicitud, pues como es apenas razonable, no basta con la simple manifestación de discordancia que frente a la conformación de la lista de elegibles haga el interesado (la UGPP en este caso) sino que se estima como necesario, en tanto condición indispensable para el ejercicio posible del derecho de contradicción y defensa, el señalamiento medianamente preciso de las causales en que se funda la respectiva reclamación y de las pruebas que la acreditan (...)",* señalando que la solicitud de exclusión presentada por la UGPP pareciera corresponder entonces a un tipo de concurso cerrado, donde la experiencia exigida es específica. Cita algunas sentencias de la Corte Constitucional ilustrativas de los principios de la función pública y tacha de extemporánea la solicitud de exclusión elevada por la UGPP. Finalmente, solicita desestimar la solicitud presentada por la UGPP, por *"falta de sustentación (...), se declare improcedente e infundada (...) la solicitud de exclusión de la lista de elegibles"*; y como consecuencia de ello solicita además *"se continúe con las actuaciones relacionadas con el proceso de provisión de cargos ofertados (...)"*.

II.- COMPETENCIA

La Comisión Nacional del Servicio Civil como órgano oficial garante de la protección del sistema de mérito en el empleo público, de conformidad con lo consagrado en el artículo 130° de la

"Por la cual se resuelve una solicitud de exclusión presentada por la Directora de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP respecto de la elegible OLGA CARVAJAL ROJAS de la lista conformada mediante el artículo primero de la Resolución No. 0260 del 26 de Febrero de 2014, para el empleo No. 201811, en conclusión de la actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 0060 del 19 de Marzo de 2014".

Constitución Política, es la entidad del Estado responsable de la administración y vigilancia de los sistemas de carrera, con excepción de los de origen constitucional.

El literal i) del artículo 11° de la Ley 909 de 2004 en el cual se establecen las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil en cuanto a la administración de la carrera administrativa, le asigna a esta entidad la atribución de *"Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin"*.

Del mismo modo, el artículo 11° del Decreto 1227 de 2005 dispone, que *"Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas instituciones universitarias e instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin (...)".*

Por su parte, el artículo 31° de la Ley 909 de 2004 establece las etapas del proceso de selección o concurso, entre ellas las listas de elegibles y consagra lo siguiente: *"(...) 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"*.

Así mismo, el artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005 *"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"*, establece la facultad en cabeza de la Comisión de Personal de la entidad interesada en el concurso o directamente en el Representante Legal de la misma, de solicitar la exclusión de una o varias personas de la lista de elegibles, siempre y cuando se compruebe alguno de los supuestos allí descritos, entre ellos, que la persona a excluir hubiera sido admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

De otra parte, el artículo 16° del Decreto ibídem establece, que una vez enterada la Comisión Nacional del Servicio Civil de la solicitud de exclusión de un aspirante de la Lista de Elegibles, ésta deberá iniciar la actuación administrativa correspondiente, comunicando al interesado para que intervenga en la misma. Agrega la norma, que después de analizadas las pruebas, la CNSC adoptará la decisión de excluir o no de la Lista de Elegibles al participante.

III. OPORTUNIDAD DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN

El artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005 señala que la oportunidad para que la Comisión de Personal de la entidad interesada en el concurso o su representante legal, eleve una solicitud de exclusión de un elegible, es dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la correspondiente lista de elegibles.

En el presente caso, la lista de elegibles conformada para el empleo al cual se inscribió la señora OLGA CARVAJAL ROJAS, fue publicada el 28 de febrero del año 2014, y la solicitud de exclusión efectuada por parte de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, fue presentada el 6 de marzo de 2014 mediante escrito radicado en la CNSC con el No. 7315 de 2014.

Por lo anterior, se evidencia que la solicitud de exclusión efectuada por parte de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP fue presentada dentro del término previsto en el artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, presupuesto procesal que habilita a que la misma sea objeto de estudio y decisión por parte de la CNSC.

"Por la cual se resuelve una solicitud de exclusión presentada por la Directora de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP respecto de la elegible OLGA CARVAJAL ROJAS de la lista conformada mediante el artículo primero de la Resolución No. 0260 del 26 de Febrero de 2014, para el empleo No. 201811, en conclusión de la actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 0060 del 19 de Marzo de 2014".

IV. CONSIDERACIONES

El Acuerdo No. 172 del 6 de junio de 2012 establece en el artículo 10º los empleos que conforman la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC de la Convocatoria No. 130 de 2011, señalando que los requisitos exigidos para el ejercicio de los mismos deben ser consultados en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Al analizar la información que figuró en la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, para el empleo identificado con el número 201811, se observa lo siguiente en relación con los requisitos mínimos de estudios, experiencia y alternativas:

Estudios	Título profesional en derecho, contaduría, administración de empresas, economía, administración pública o ingeniería industrial.
	Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionada con administración, auditoría, revisoría fiscal, contabilidad, finanzas, derecho tributario, derecho aduanero, derecho administrativo, derecho procesal, derecho laboral, estadística, proyectos, gerencia, estrategia o seguridad social.
	Tarjeta o matrícula profesional vigente.
Experiencia	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
Equivalencia	Alternativa por equivalencia 1:
	Título profesional en derecho, contaduría, administración de empresas, economía, administración pública o ingeniería industrial.
	Tarjeta o matrícula profesional vigente.
	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada.

Ahora bien, a efectos de analizar la situación de la elegible, frente a la solicitud de exclusión presentada por la Directora y Representante Legal de la UGPP, se procedió por parte de ésta Comisión Nacional a verificar la documentación entregada por la señora OLGA CARVAJAL ROJAS, para acreditar el cumplimiento de requisitos mínimos de estudio y experiencia, evidenciándose lo siguiente:

• EDUCACIÓN FORMAL

DOCUMENTO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR LA CONCURSANTE	DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
Título profesional en derecho, contaduría, administración de empresas, economía, administración pública o ingeniería industrial.	Copia del Acta de Grado por la cual obtuvo título de Abogada.	Título otorgado por la Universidad Libre de Bogotá D.C.	Folio válido para acreditar el cumplimiento del requisito de educación formal en pregrado.
	No aporta documento que demuestre haber obtenido título de Posgrado.	N/A (NO APLICA)	N/A
Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionada con administración, auditoría, revisoría fiscal, contabilidad, finanzas, derecho tributario, derecho aduanero, derecho administrativo, derecho procesal, derecho laboral, estadística, proyectos, gerencia, estrategia o seguridad social.	Copia de la Tarjeta Profesional de Abogada.	Tarjeta Profesional No. 41786 expedida el 13 de agosto de 1987 por el Consejo Superior de la Judicatura.	Folio válido para acreditar el cumplimiento del requisito.
Tarjeta o matrícula profesional vigente.			

"Por la cual se resuelve una solicitud de exclusión presentada por la Directora de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP respecto de la elegible OLGA CARVAJAL ROJAS de la lista conformada mediante el artículo primero de la Resolución No. 0260 del 26 de Febrero de 2014, para el empleo No. 201811, en conclusión de la actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 0060 del 19 de Marzo de 2014".

• **EXPERIENCIA**

EXIGIDA SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DESCRIPCIÓN	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.	Constancia laboral suscrita por el Coordinador del Área Gestión Talento Humano del Instituto Nacional de Vías, donde se certifica que laboró en dicha entidad desde el 1° de enero de 1994 como Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 y desde el 1° de noviembre de 2007 como Profesional Universitario Código 2028 Grado 15, hasta el 1° de Febrero de 2013 (fecha de expedición de dicha constancia).	Folios no válidos, toda vez que las actividades realizadas en el cargo mencionado no guardan relación con las funciones contempladas en el perfil del empleo.
	Constancia sobre vinculación anterior en el MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTE desde el 12 de junio de 1984 y hasta el 31 de Diciembre de 1993, sin que consten las funciones ni los cargos desempeñados.	Folio no válido, toda vez que se certifica un periodo de tiempo sin expresa mención de las funciones y cargo que desempeño; por ende dicha experiencia no puede ser valorada para el cargo para el cual concursó.
EQUIVALENCIA PARA COMPENSAR LA ESPECIALIZACIÓN Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada.	N/A	No acredita la experiencia relacionada para convalidar la especialización requerida.

A efectos de analizar si la experiencia profesional de 232 meses acreditada por la señora OLGA CARVAJAL ROJAS, en los diferentes cargos desempeñados en el Instituto Nacional de Vías, es o no relacionada con las funciones y propósito principal del empleo No. 201811, se presenta el siguiente cuadro comparativo:

PROPÓSITO PRINCIPAL: Ejecutar las acciones e investigaciones necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la liquidación y el pago de los aportes del Sistema de Protección Social y responder los derechos de petición que le sean asignados a la Subdirección de Determinación de Obligaciones de conformidad con los criterios y lineamientos establecidos internamente y las disposiciones legales en términos de calidad y oportunidad.

FUNCIONES DEL EMPLEO 201811	FUNCIONES ACREDITADAS SEGÚN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA APORTADAS INSTITUTO NACIONAL DE VIAS:
<p>- Realizar las investigaciones y acciones necesarias para establecer la ocurrencia de hechos generadores de obligaciones en materia de contribuciones parafiscales al Sistema de la Protección Social no reconocidos por parte de los responsables, de acuerdo con la normativa vigente y dentro de los planes y programas definidos por la Subdirección.</p> <p>- Solicitar los informes, documentos o testimonios necesarios para la verificación de la exactitud de las declaraciones de autoliquidación de aportes al Sistema de la Protección Social a aportantes, afiliados, beneficiarios, terceros, entidades tributarias, entidades bancarias u otras entidades que administren información pertinente atendiendo la normativa.</p>	<p>PROFESIONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adelantar el proceso contractual de los estudios técnicos en lo referente a la infraestructura vial a cargo del INVIAS. - Adelantar la supervisión técnica y administrativa de los contratos a su cargo. - Efectuar la estandarización de la nomenclatura, clasificación y referenciación de la infraestructura a cargo del INVIAS. - Preparar, elaborar y actualizar las resoluciones que definen la infraestructura a cargo del INVIAS. - Identificar en coordinación con la secretaria General Técnica y Administrativa, las vías susceptibles del cobro de peaje y adelantar los estudios técnicos de demanda de tránsito y estudios socioeconómicos para viabilizar el cobro de peaje. - Participar en la estructuración de la fórmula de índices de ajuste para los contratos a precios unitarios. - Administrar y actualizar el sistema de estadísticas del inventario físico de la infraestructura a cargo del INVIAS. - Mantener actualizadas las estadísticas de accidentalidad e identificar los sitios críticos según la metodología del Fondo de Prevención Vial. - Mantener actualizada la base de datos de insumos y precios unitarios. - Revisar y conceptuar sobre los estudios técnicos en lo referente a costos y presupuestos de obra. - Elaborar las especificaciones técnicas de los procesos contractuales a cargo de la entidad. - Adelantar los estudios y formular propuestas en materia de normas y regulaciones, para promover la modernización de la infraestructura a cargo del Instituto.

"Por la cual se resuelve una solicitud de exclusión presentada por la Directora de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP respecto de la elegible OLGA CARVAJAL ROJAS de la lista conformada mediante el artículo primero de la Resolución No. 0260 del 26 de Febrero de 2014, para el empleo No. 201811, en conclusión de la actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 0060 del 19 de Marzo de 2014".

<p>- Realizar las visitas e inspecciones para recopilar las pruebas necesarias para establecer la veracidad y exactitud de las autoliquidaciones de aportes al Sistema de la Protección Social, atendiendo los procedimientos establecidos.</p> <p>- Realizar el examen de los libros, comprobantes y documentos del aportante y de terceros para la verificación de la exactitud de las declaraciones de autoliquidación de aportes al Sistema de la Protección Social, de acuerdo con la normativa aplicable.</p> <p>- Valorar la información y documentación que conforma el soporte probatorio de los procesos a cargo de manera oportuna y atendiendo la normativa vigente y los lineamientos impartidos.</p> <p>- Proyectar los informes de fiscalización a las administradoras del Sistema de la Protección Social, los requerimientos para declarar o corregir, las liquidaciones oficiales, autos de archivo y demás documentos y actos propios de los procesos de fiscalización y determinación de obligaciones e imposición de multas, atendiendo la normativa y los términos legales aplicables.</p> <p>- Responder los derechos de petición y demás requerimientos efectuados por entes de control o los aportantes en el desarrollo de los procesos de fiscalización a cargo atendiendo los estándares de calidad y oportunidad.</p>	<p>- Efectuar el análisis de gestión de los estudios de infraestructura.</p> <p>- Proponer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia del área.</p> <p>- realizar la evaluación socioeconómica necesaria para la inscripción en el banco de Proyectos de Inversión, diligenciar la información y suministrarla a la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>-Proponer la adopción de manuales, normas y especificaciones técnicas para la construcción, conservación y seguridad de la red de infraestructura a cargo de la entidad.</p> <p>- Controlar, evaluar y hacer el seguimiento de los planes y proyectos a su cargo.</p> <p>- Las demás requeridas para el logro de los objetivos de las áreas de la Subdirección.</p> <p>COORDINADORA DEL GRUPO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS: FUNCIONES DEL CARGO: -Apoyar al Área, en los proceso de siniestros de estabilidad, caducidad o incumplimiento. -Preparar Proyectos de Actos Administrativos de siniestros de estabilidad, calidad, caducidad o incumplimiento basado en los Antecedentes aportados por las Unidades Ejecutoras. -Solicitar la actualización de cifras en el aspecto técnico, financiero y jurídico de los proceso de estabilidad, calidad, caducidad o incumplimiento presentados por las Unidades Ejecutoras. -Brindar información actualizada tanto financiera como jurídica y presentar los informes de los proceso a su cargo a la coordinación del Área. -Solicitar la aclaración y/o ampliación de conceptos o e información necesaria a las Unidades Ejecutoras para la preparación del Acto administrativo. -Participar en la realización de las actividades relacionadas con los asuntos de competencia del área de desempeño. -Las demás que sean asignadas por el jefe de la dependencia de acuerdo al área de trabajo y el cargo que desempeña. FUNCIONES DEL ENCARGO: -Revisar los antecedentes técnicos aportados por las Unidades Ejecutoras dentro de las solicitudes de siniestros de estabilidad, calidad, caducidad e incumplimientos. -Participar de las reuniones solicitadas por las Unidades Ejecutoras dentro de los procesos adelantados por el Área. -Adelantar la revisión y conceptualización de los actos administrativos emitidos por el área. -Efectuar la revisión de la liquidación presentada por las Unidades Ejecutoras dentro de los proceso de siniestros de estabilidad, calidad, caducidad o incumplimiento. -Elaboración de los actos administrativos que requiere preparar el área en desarrollo de sus funciones. -Proponer las solicitudes de aclaración y/o ampliación de conceptos o de información necesaria a las Unidades Ejecutoras para la preparación del acto administrativo. -Participar en la realización de las actividades relacionadas con los asuntos de competencia del área de desempeño. -Las demás que sean asignadas por el jefe de la dependencia de acuerdo al área de trabajo y el cargo que desempeña.</p> <p>PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3010-18 (Grupo de Soporte Legal y Financiero de la Subdirección Administrativa): -Elaborar contratos de suministro de bienes y servicios. -Legalización y elaboración de actas de iniciación y terminación de contratos. -Efectuar el seguimiento y control legal de los contratos. -Elaborar requerimientos legales a los contratistas por incumplimientos. -Programar y Controlar el presupuesto de la Subdirección. -Mantener actualizado el registro de proveedores. -Elaborar resolución y llevar el control de cajas menores. -Asistir a la Subdirección en los asuntos de su competencia. -Los demás requeridas para el logro de los objetivos del área.</p> <p>PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3010-16(Grupo Evaluador - Resolución 3775 del 18/09/2000): -Estudiar y evaluar las propuestas presentadas en desarrollo de</p>
--	---

"Por la cual se resuelve una solicitud de exclusión presentada por la Directora de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP respecto de la elegible OLGA CARVAJAL ROJAS de la lista conformada mediante el artículo primero de la Resolución No. 0260 del 26 de Febrero de 2014, para el empleo No. 201811, en conclusión de la actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 0060 del 19 de Marzo de 2014".

- Realizar la supervisión de los procesos adicionales que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos impartidos.

- Elaborar los informes de gestión y resultados de la Subdirección, atendiendo los procedimientos, periodicidad, formatos y demás condiciones establecidas.

- Llevar los registros y efectuar permanentemente actualización y seguimiento de cada uno de los procesos, archivos, bases de datos y en general trámites asignados por el jefe inmediato, vigilando el estricto cumplimiento de los términos hasta su resolución y/o archivo.

- Diseñar los formatos, que requiera el área de trabajo facilitando el manejo de la información acorde con los lineamientos fijados o instrucciones impartidas.

- Prestar la debida atención y orientación en el tema de parafiscales a los ciudadanos que lo requieran dentro de los procesos de fiscalización a su cargo.

licitaciones y concursos públicos, en lo que corresponde a sus aspectos técnico financiero y/o económico y jurídico. La evaluación se hará respecto de los factores contemplados en la respectiva licitación o concurso público, comprendido como mínimo los asuntos antes anunciados.

-Proyectar las solicitudes de aclaración, respuestas y demás comunicaciones requeridas en el desarrollo de la licitación o concurso público a partir de la presentación de las propuestas. Estas podrán ser suscritas por los secretarios generales, por los subdirectores del área relacionada con la licitación o concurso público, según el asunto objeto de evaluación, o por quien coordine la actividad del grupo.

-Elaborar y suscribir un informe de evaluación de cada licitación o concurso público presentado y sustentarlo ante el Secretario General relacionado con el asunto objeto de contratación en cada caso para su presentación al Director General, con la antelación que se defina por parte de éste último a la publicidad de los informes de evaluación de acuerdo con la ley.

-Coordinar con la Secretaría General Administrativa lo relacionado con el auto de fijación y desfijación del informe de evaluación del informe de evaluación de las propuestas, el cual debe permanecer en esa Secretaría por un término de cinco (5) días hábiles con las finalidades previstas en el numeral 8°, artículo 30 de la ley 80 de 1993.

-Deliberar y conceptuar sobre los asuntos que someta a su consideración el secretario general respectivo dentro de la evaluación de una licitación o concurso público, hasta la celebración del contrato.

-Presentar las observaciones y recomendaciones relacionadas con pliegos de condiciones términos de referencia, así como con el desarrollo del proceso contractual, con el fin de precisar el alcance y las condiciones establecidas por la entidad para el logro de sus objetivos.

-Las demás que le asigne el Director General.

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3010-16 (Subdirección de Concesiones):

-Apoyar a las áreas técnicas en los asuntos jurídicos de su competencia.

-Proyectar los actos administrativos a cargo de la subdirección de concesiones.

-Proyectar respuesta a derechos de petición y tutelas relacionados con los proyectos de concesiones.

-Elaborar conceptos jurídicos relacionados con concesiones.

-Elaborar los contratos de concesiones.

-Apoyar en el proceso de negociación a las áreas de la subdirección, con los concesionarios e interventores.

-Emitir concepto jurídico de las propuestas.

-Las demás requeridas para el logro de los objetivos del área.

FUNCIONES DEL ENCARGO:

-Adelantar el análisis y evaluación jurídica para la declaratoria de caducidad de los contratos y preparar el acto administrativo correspondiente.

-Ejecutar y evaluar los planes y programas correspondientes al área.

-Colaborar con el apoyo legal requerido para una gestión enmarcada por la normatividad vigente.

-Vigilar el curso de los negocios en que tenga interés el Instituto.

-Participar en la interpretación legal de última instancia dentro de la entidad.

-Participar en la realización de las actividades relacionadas con los asuntos de competencia del área de desempeño.

-Las demás que sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3010-18 (Oficina Asesora Jurídica):

-Adelantar el análisis y evaluación jurídica para la declaratoria de caducidad de los contratos y preparar el acto administrativo correspondiente.

-Ejecutar y evaluar los planes y programas correspondientes al área.

-Colaborar con el apoyo legal requerido para una gestión enmarcada por la normatividad vigente.

-Vigilar el curso de los negocios en que tenga interés el Instituto.

-Participar en la interpretación legal de última instancia dentro de la

"Por la cual se resuelve una solicitud de exclusión presentada por la Directora de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP respecto de la elegible OLGA CARVAJAL ROJAS de la lista conformada mediante el artículo primero de la Resolución No. 0260 del 26 de Febrero de 2014, para el empleo No. 201811, en conclusión de la actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 0060 del 19 de Marzo de 2014".

<p>- 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.</p>	<p>entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Participar en la elaboración, estudio y conceptos, sobre los proyectos de ley, decretos, resoluciones, contratos, convenios y demás actos administrativos que deba expedir o proponer el Instituto y que le sean asignados. -Ejecutar y evaluar los planes y programas correspondientes al área. -Participar en la realización de las actividades relacionadas con los asuntos de competencia del área de desempeño. -Las demás que sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño. <p>PROFESIONAL 3010-16 (OFICINA ASESORA JURÍDICA MANUAL N°4356 de 2005): FUNCIONES DEL ENCARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Participar en la elaboración, estudio y conceptos sobre los proyectos de ley, decretos, resoluciones, contratos, convenios y demás actos administrativos que deba expedir o proponer el Instituto y que le sean asignados. -Efectuar el trámite para determinar la procedencia jurídica para la imposición de multas a contratistas y elaborar el acto administrativo correspondiente. - Ejecutar y evaluar los planes y programas correspondientes al área. -Colaborar con el apoyo legal requerido para una gestión enmarcada por la normatividad vigente. -Vigilar el curso de los negocios en que tenga interés el Instituto. -Participar en la interpretación legal de última instancia dentro de la entidad. -Participar en el estudio y concepto sobre los proyectos de ley, decretos, resoluciones, contratos, convenios y demás actos administrativos que deba expedir o proponer el Instituto. -Participar en la vigilancia sobre el curso de los negocios en que tenga interés el Instituto, y tramitarlos ante cualquier autoridad administrativa del país. -Participar en la realización de las actividades relacionadas con los asuntos de competencia del área de desempeño. -Las demás que sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.
---	---

De lo anterior se colige en primer lugar que la señora OLGA CARVAJAL ROJAS no cumple con los requisitos de estudio exigidos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa para el empleo identificado con el No. 201811, pues dentro de la oportunidad establecida por las normas del proceso de selección allegó el Título de Pregrado que la acredita como Abogada, y la respectiva Tarjeta Profesional, sin acreditar Título como Especialista en las áreas expresamente definidas dentro del proceso de selección.

Por otro lado, en cuanto a la experiencia profesional relacionada de CINCUENTA Y OCHO (58) meses exigida como alternativa de equivalencia para el desempeño del empleo respectivo, la CNSC presentó el cuadro comparativo de las funciones desarrolladas por la señora OLGA CARVAJAL ROJAS mientras prestó sus servicios para el Instituto Nacional de Vías y también aquellas propias del empleo al cual aspira. De este estudio, se puede concluir que el empleo tiene funciones de las áreas del Sistema de Protección Social y requiere conocimientos y experticia en elaboración de autoliquidaciones, investigaciones sobre aportes parafiscales, tributación, auditorías y procedimientos administrativos con énfasis en la autoliquidación de pagos a dicho Sistema, mientras que las funciones desempeñadas por la elegible durante varios años, no se relacionan con las del empleo al que concursó por cuanto se refieren a tareas desarrolladas en materia de Contratación Pública, con énfasis en obras públicas (precontractual y de seguimiento a la ejecución contractual) y de infraestructura.

En consecuencia, está demostrado que en el presente caso se configura el supuesto establecido en el numeral 1° del artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, pues la señora OLGA CARVAJAL ROJAS, fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria para el empleo al que aspiró, en particular, el requisito de educación formal en lo que respecta a la exigencia de especialización, y en lo relativo al tiempo de experiencia profesional que desde

Continuación de la Resolución No. **2033**

**Por la cual se resuelve una solicitud de exclusión presentada por la Directora de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP respecto de la elegible OLGA CARVAJAL ROJAS de la lista conformada mediante el artículo primero de la Resolución No. 0260 del 26 de Febrero de 2014, para el empleo No. 201811, en conclusión de la actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 0060 del 19 de Marzo de 2014*.*

siempre obra la condición de ser "relacionada", motivo por el cual, es procedente su exclusión de la Lista de Elegibles adoptada mediante Resolución No. 0260 del 26 de Febrero de 2014.

En mérito de lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión del 23 de septiembre de 2014,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. RESOLVER favorablemente la solicitud de exclusión presentada por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, respecto de la elegible OLGA CARVAJAL ROJAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.633.584, de la Lista de Elegibles adoptada mediante Resolución No. 0260 del 26 de Febrero de 2014, para el empleo No. 201811, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de este proveído.

ARTICULO 2º. EXCLUIR a la señora OLGA CARVAJAL ROJAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.633.584, de la Lista de Elegibles adoptada mediante Resolución No. 0260 del 26 de Febrero de 2014, dentro de la Convocatoria No. 130 de 2011 - UGPP, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de esta Resolución.

ARTICULO 3º. NOTIFICAR el contenido de la presente Resolución a la Directora General de la UGPP, en la Avenida Calle 26 No. 69B - 45 Piso 2 de la ciudad de Bogotá D.C., así como a la señora OLGA CARVAJAL ROJAS, a través de su apoderado con facultad especial para notificarse, en la dirección indicada en el escrito radicado ante la CNSC y que corresponde a la Calle 12 A N° 71B - 61, Torre II, Apto 304 de Bogotá D.C., o al correo electrónico gfcarvajalc23@hotmail.com, siempre que exista autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

ARTÍCULO 4º. Contra la presente decisión procede el Recurso de Reposición, el cual debe ser interpuesto dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del presente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 76º de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 5º. PUBLICAR el presente Acto Administrativo en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, a efectos de darlo a conocer a todos los elegibles de la lista conformada para el empleo No. 201811, atendiendo lo dispuesto en el artículo 33º de la Ley 909 de 2004.

Dada en Bogotá D. C., el

25 SEP 2014

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



PEDRO ARTURO RODRÍGUEZ TOBO
Presidente (E)

Despacho Comisionado José A. Acosta R.
P/ Marlon Galvis A.
R/ Laura G. Curiel A.

