



REPÚBLICA DE COLOMBIA

CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

10 Años

2004 - 2014

RESOLUCIÓN No. 2842

(23 DIC 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 del elegible DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, 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. 0058 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 General 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 –CNSC- suscribió contrato con la Universidad de la Sabana con el objeto de que se adelantara 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, el señor DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 80310713, se inscribió al proceso de selección señalando como aspiración el empleo identificado con el Código OPEC 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 el aspirante DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, acreditó con la documentación aportada por aquella, 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 el mencionado participante fue admitido 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 201811, a través de la Resolución No. 0260 del 26 de Febrero de 2014, la cual fue

“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 del elegible DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, 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. 0058 del 19 de Marzo de 2014”

publicada el 28 de Febrero del mismo año en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33° de la Ley 909 de 2004.

El señor DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, ocupó el puesto No. 6 en la Lista de Elegibles contenida en la Resolución No. 0260 del 26 de Febrero de 2014 para el empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 21, identificado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera –OPEC- con el número 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 del señor DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, para el empleo 201805.

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. 0059 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 al señor DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, para que interviniera en la actuación, garantizando así su derecho a la defensa y el debido proceso.

El anterior Acto Administrativo fue comunicado al señor DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, el 19 de Marzo de 2014, motivo por el cual el término de diez (10) días hábiles concedido para su intervención en la actuación culminó el 3 de abril de 2014.

Expirado el término concedido, el señor DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, no se pronunció al respecto asumiendo una posición contumaz, sin embargo la CNSC, propendiendo por salvaguardar los derechos y garantías Constitucionales y legales del aspirante, procedió a realizar análisis de la generalidad de documentos aportados por el elegible dentro del citado proceso de selección.

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 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 artículo 7° de la Ley 909 de 2004, prescribe: “...la Comisión Nacional del Servicio Civil, será la responsable de la administración y vigilancia de las carreras, excepto de las carreras especiales, es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público (...)”

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 sean contratadas para tal fin.

“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 del elegible DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, 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. 0058 del 19 de Marzo de 2014”

Del mismo modo, el artículo 11° del Decreto 1227 de 2005 dispone que los concursos serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de convenios interadministrativos, suscritos con Universidades Públicas o Privadas acreditadas para tal fin.

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, 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.

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, 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.- CONSIDERACIONES

El Acuerdo No. 172 del 6 de junio de 2012 establece en el artículo 10° 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	<p>Título profesional en derecho, contaduría, administración de empresas, economía, administración pública o ingeniería industrial.</p> <p>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.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional vigente.</p>
Experiencia	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

"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 del elegible DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, 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. 0058 del 19 de Marzo de 2014"

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 verificar la situación del elegible, frente a la solicitud de exclusión presentada por la UGPP, se procedió por parte de ésta Comisión Nacional a analizar la documentación entregada por el señor DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, para acreditar el cumplimiento de requisitos mínimos, evidenciándose lo siguiente:

• **EDUCACIÓN FORMAL**

DOCUMENTO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
Título profesional en derecho, contaduría, administración de empresas, economía, administración pública o ingeniería industrial.	Adjunta título de Pregrado.	Título de ADMINISTRADOR PÚBLICO, otorgado por la ESAP, registrado a los 7 días del mes de junio de 1994.	Folio válido para acreditar el cumplimiento del requisito de educación formal en pregrado.
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.	Acreditó estudios de posgrado.	Copia del diploma de ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL, expedida por la ESAP,	Folio válido para acreditar educación formal posgrado.
Tarjeta o matrícula profesional vigente. (Ver cuadro OPEC Empleo 201811 adjunto en líneas precedentes).		Copia diploma MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA PÚBLICA debidamente convalidado por el Ministerio de Educación Nacional.	Folio válido para acreditar educación formal posgrado.
	Aporta copia de la Tarjeta profesional de Administrador Público.	T.P. N°1017331-T expedida por el Colegio Colombiano de Administración Pública.	Folio válido.

• **EQUIVALENCIA**

Alternativa por equivalencia 1:	N/A (No aplica)	N/A
Título profesional en derecho, contaduría, administración de empresas, economía,		

"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 del elegible DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, 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. 0058 del 19 de Marzo de 2014"

administración pública o ingeniería industrial.			
Tarjeta o matrícula profesional vigente.			
Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada.			

• EXPERIENCIA

EXIGIDA SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DESCRIPCIÓN	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.	Certificación laboral expedida por la Contraloría General de la República, donde consta vinculación desde el 16 de abril de 2001, hasta la fecha de expedición del certificado inclusive, 29 de agosto de 2012.	Folio no válido, al no ajustarse a los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2772 de 2005 ¹ , reiterados en el numeral 6° del artículo 22 del Acuerdo No. 160 del 3 de agosto de 2011, sobre experiencia relacionada.
	Certificación laboral expedida por la Coordinadora del Grupo Administrativo Mixto del SENA REGIONAL - CUNDINAMARCA, donde consta que el elegible laboró al servicio de dicho ente, entre mayo 22 y el 15 de septiembre de 2006.	Folio no válido, al no ajustarse a los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2772 de 2005 ² , reiterados en el numeral 6° del artículo 22 del Acuerdo No. 160 del 3 de agosto de 2011, sobre experiencia relacionada.
	Certificación expedida por el Subdirector Administrativo y financiero del Departamento Administrativo de Acción Comunal Distrital de Bogotá D.C., donde consta que el elegible prestó sus servicios a dicha entidad, durante un periodo de cinco (5) meses y una semana.	Folio no válido, al adolecer de discriminación de funciones.
	Certificación laboral expedida por el Secretario General de CUMARIBO - VICHADA, donde consta que el elegible laboró al servicio de dicho ente como secretario de Desarrollo social, durante el periodo comprendido entre el 19 de noviembre y el 27 de diciembre de 1999.	Folio válido para acreditar experiencia relacionada. (1.2 meses)
	Certificación laboral expedida por el Suscrito Secretario General de CUMARIBO – VICHADA, donde consta que el elegible prestó sus servicios durante un periodo de comprendido entre el 3 de mayo de 1999 y el 17 de noviembre del mismo año.	Folio no válido al adolecer de discriminación de funciones.
	Certificación laboral expedida por el Secretario General del municipio de Puerto Carreño-Vichada, donde consta que el elegible laboró al servicio de dicho ente, como Secretario de planeación y desarrollo social municipal, desde el 16 de abril de 1997 hasta el 31 de diciembre de 1997.	Folio válido para acreditar experiencia relacionada. (8.6 meses)
	Certificación laboral expedida por el Secretario General del municipio de Puerto Carreño-Vichada, donde consta que el elegible laboró al servicio de dicho ente, como Secretario de Salud municipal, desde el 15 de enero de 1996 hasta el 15 de abril de 1997.	Folio válido para acreditar experiencia relacionada. (15.2 meses)

^{1,2,3} Norma vigente para la fecha de presentación de documentos en la convocatoria 130 de 2011, Modificada por el artículo 2 del Decreto 4476 de 2007.

Continuación de la Resolución No. **2842**

“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 del elegible DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, 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. 0058 del 19 de Marzo de 2014”

	Certificación de prestación de servicios expedida por la Secretaría General de Puerto Carreño – Vichada, donde consta que el elegible presto servicio por un periodo de nueve (9) meses a partir de abril 12 de 1995 hasta 12 de enero de 1996.	Folio no válido siempre que no integra discriminación expresa de funciones.
	Certificación laboral expedida por el Secretario General encargado de la Gobernación del Vichada, donde consta que laboró en calidad de JEFE SECCIÓN PLANEACIÓN ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL, entre agosto 29 de 1994 hasta el 28 de febrero de 1995.	Folio no válido, al no ajustarse a los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2772 de 2005 ³ , reiterados en el numeral 6° del artículo 22 del Acuerdo No. 160 del 3 de agosto de 2011, sobre experiencia relacionada.

A efectos de verificar si la experiencia certificada y aportada por el aspirante, es o no, relacionada con las funciones y propósito principal del empleo 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 SEGUN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA APORTADAS
<ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. - 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. - 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. - 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>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> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar la supervisión de los procesos adicionales que le sean 	<p>CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION</p> <p>CERTIFICACION DE FUNCIONES.</p> <p>Como PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Nivel PROFESIONAL, Grado 3 en OFICINA DE SISTEMAS. Aplicando la resolución 5044 de 09/Mar/2000, desempeño las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Participar en la formulación, ejecución y seguimiento a los planes informáticos de la Contraloría General de la Republica. -Analizar y conceptuar sobre el procesamiento d la información que requieran las dependencias de la Contraloría General de la Republica. -Determinar y sugerir los mecanismos que propendan por la utilización óptima de los recursos informáticos. -Analizar y conceptuar sobre la viabilidad técnica y económica de los proyectos que en materia de informática y telemática requiera la Contraloría General de la Republica. -Analizar la conveniencia de los proyectos de contratación relacionados con la adquisición de equipos diseño y programación de las aplicaciones que se vayan a sistematizar. -Analizar e identificar metodológicas y estándares de las tecnologías de información que requiera la Contraloría General de la Republica. -Controlar e informar sobre el cumplimiento en la ejecución de los contratos en materia de sistemas e informática. -Controlar y responder por el adecuado funcionamiento de los sistemas de información, así como el oportuno servicio de los recursos informáticos.

“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 del elegible DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, 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. 0058 del 19 de Marzo de 2014”

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.

-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.

A ESTE LADO, DESDE AQUÍ, ESPACIO EN BLANCO

-Supervisar el mantenimiento a los programas de computación para satisfacer los cambios en las especificaciones de los sistemas.

-Diseñar procedimientos, basados en tecnologías informáticas que contribuyan al mejoramiento de los sistemas de control.

-Velar por la integridad, y seguridad de la información almacenada en los servicios del centro de gestión de recursos informáticos y por el suministro oportuno de la misma.

-Liderar los cambios de programas y aplicaciones, y asistir a los usuarios.

-Administrar la base de datos de la Entidad.

-Asistir a las demás dependencias, en la sistematización de la información proveniente de entidades externas a la Contraloría General de la Republica.

-Participar en la elaboración de planes de capacitación en coordinación con la oficina de capacitación, producción de tecnología y cooperación técnica internacional.

-Preparar y actualizar los manuales de procedimientos, cinco y de usuarios, necesarios en el campo de la informática.

-Apoyar y participar en la implantación de los avances tecnológicos en materias de sistemas de información, de acuerdo con las necesidades de la entidad.

-Atender las inquietudes relacionadas con temas especiales de sistemas e informática.

-Responder en forma integral con la elaboración y conservación de las copias de seguridad de la información digital.

-Orientar y participar en la realización de estudios y o proyectos en materia de sistemas e informática.

-Preparar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.

-Responder y participar en el diseño de indicadores de gestión de la dependencia.

-Coordinar la mesa de ayuda de la dependencia.

-Apoyar las interventorias de la ejecución de contratos relacionados con sistemas e informática.

-Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.

-Las demás que le sean asignadas con la naturaleza del cargo.

Como PROFESIONAL ESPECIALIZADO, nivel PROFESIONAL, Grado 3 en DIRECCION DE PROMOCION Y DESARROLLO DEL CONTROL CIUDADANO. Aplicando la resolución 5044 DE 09/Mar/2000, desempeño las siguientes funciones:

-Participar en la preparación y ejecución de programas de promoción, sensibilización y divulgación de la participación ciudadana en control a la gestión pública.

-Participar en la conformación de veedurías técnicas a la función pública.

-Realizar investigaciones tendientes a identificar y

"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 del elegible DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, 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. 0058 del 19 de Marzo de 2014"

	<p>desarrollar políticas públicas de participación ciudadana, aplicables al ejercicio de la vigilancia fiscal.</p> <ul style="list-style-type: none">-Participar en la formulación y ejecución de programas de capacitación para los ciudadanos interesados en conocer nuevas metodologías y técnicas de participación y control ciudadano.-Dirigir con la Oficina de Capacación, producción de Tecnología y cooperación técnica e internacional, las actividades encaminadas a la consecución de recursos internacionales para la formación y capacitación ciudadana.-Difundir las experiencias exitosas de participación ciudadana y conformar un banco de datos con la información correspondiente.-Preparar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.-Realizar el diseño de indicadores de gestión de la dirección de promoción y desarrollo del control ciudadano.-Cumplir con los objetivos y metas concertadas de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño, formulados en la dirección de promoción y desarrollo del control ciudadano.- Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo. <p>SENA.</p> <p>CARGO SUBDIRECTOR GRADO 02 DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA.</p> <ul style="list-style-type: none">-Planear, programar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de formación profesional integral para atender las demandas de los sectores productivos y sociales, directamente o mediante alianzas o convenios con otros agentes públicos o privados.-Ejecutar, coordinar y administrar la labor operativa en los relacionados con las políticas de formación profesional integral y las actividades de naturaleza tecnológica. Para el efecto, el centro desarrollara estrategias y programas de acuerdo a la información recibida de quienes utilizan el portafolio de servicios del centro.-Coordinar y concentrar las acciones necesarias para la formación de los desempleados inscritos en los centros de los servicios públicos de empleo y la utilización de la información del comportamiento del mercado laboral como insumo para la programación del centro.-Realizar la secretaría técnica de las mesas sectoriales y soportarlas metodológicamente, a fin de identificar los requerimientos de desempeño en el trabajo para la definición y elaboración de normas de competencia laboral y a partir de ellas orientar los programas de formación profesional integral del SENA y la oferta educativa del sistema nacional de formación para el trabajo, siguiendo las políticas y orientaciones de la Dirección General.-Elaborar y ejecutar planes de evaluación y
--	--

“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 del elegible DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, 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. 0058 del 19 de Marzo de 2014”

certificación de desempeño de los trabajadores en correspondencia con las áreas de desempeño atendidas por el centro siguiendo las políticas y orientaciones de la Dirección General.

- Proponer y participar en la elaboración y actualización de diseños curriculares que respondan a las necesidades de los sectores productivos y sociales de acuerdo con las orientaciones de la Dirección General.
- Elaborar y ejecutar los planes de formación y actualización pedagógica y metodológica de los instructores del centro, y de los docentes, multiplicadores de las empresas y demás agentes educativos de conformidad con las normas de competencia laboral establecida, y las políticas, orientaciones y reglamentación de la Dirección General.
- Coordinar y concertar con los representantes de los sectores económicos y sociales, y de las cadenas y clusters de su área de influencia, programas y proyectos para el incremento de la cobertura, pertinencia, calidad e innovación de los servicios del Centro, anticipándose en la atención de las necesidades de formación profesional integral con flexibilidad, oportunidad y eficiencia en la respuesta.
- Proponer al Director Regional y Director del Distrito Capital, la realización de alianzas, convenios y acuerdos con otras organizaciones públicas y privadas en concertación con la Dirección General, y la Direcciones Departamentales, según el caso, buscando aunar esfuerzo y recursos que mejoren el impacto de las acciones del Centro en la comunidad.
- Dirigir, controlar y evaluar las acciones de Formación Profesional Integral que se ejecuten mediante alianzas, convenios o contratos con empresas o instituciones educativas u otras organizaciones, velando por la calidad e impacto de la formación. Igualmente, certificar los aprendices formados bajo estos mecanismos cuando así corresponda.
- Garantizar la formación profesional integral que imparte al Centro constituya un proceso educativo teórico-técnico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social y el emprendimiento que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en el mundo del trabajo y de la vida.
- Fortalecer la articulación teórico-práctica de la Formación Profesional integral aplicando estrategias de formación producción, por proyectos, compartida, en la empresa, en el trabajo, incubación de empresas para el emprendimiento y empresarismo entre otras; en el desarrollo de la formación por proyectos, podrán ejecutarse recursos para que mediante estos se provean bienes y servicios a la entidad.
- Evaluar, aprobar y financiar proyectos realizados por aprendices organizados en cooperativas o asociaciones de aprendices, para prestar servicios al SENA como parte de su proceso de formación.
- Ejecutar acciones de formación para el empresarismo

“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 del elegible DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, 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. 0058 del 19 de Marzo de 2014”

- Detectar las necesidades de construcción de obras civiles encargarse de la dotación de las instituciones de primer nivel en salud a cargo del Municipio.
- Desarrollar labores de inspección, vigilancia y control sobre las acciones de las administradoras de régimen subsidiario.
- Coordinar con los directivos de núcleo y demás directivos docentes acciones del sector educativo municipal.
- Coordinar las acciones culturales en el ámbito municipal.
- Diseñar y coordinar acciones en pro de la población de la tercera edad.
- Coordinar acciones referentes a eventos deportivos a nivel municipal.
- Las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe inmediato que correspondan con la naturaleza del cargo y la entidad.

MUNICIPIO PUERTO CARREÑO VICHADA.

SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

- Elaborar el plan de desarrollo, el programa de inversiones y los proyectos y estudios de fomento y desarrollo.
- Participar en la elaboración del presupuesto de ingresos y gastos.
- Elaborar el inventario de necesidades y potencialidades del Municipio en las áreas de desarrollo.
- Elaborar los proyectos de reglamentación del uso del suelo, determinación de zonas de protección ecológica y de alto riesgo y delimitación del perímetro urbano.
- Mantener actualizado el inventario físico y la información cartográfica del Municipio.
- Diseñar, ejecutar o intervenir en la construcción, mantenimiento y adecuación de las obras públicas que el Municipio requiera.
- Reglamentar y controlar los aspectos urbanísticos, la construcción y ocupación de vías y aplicar sanciones del caso.
- Dirigir y vigilar la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.
- Aplicar los sistemas de referencia y contra-referencia de pacientes.
- Organizar mecanismo para desconcentrar el sistema local de salud.
- Diagnosticar el estado de salud-enfermedad, establecer los factores determinantes y elaborar el plan local de salud, efectuando su seguimiento y evaluación con participación ciudadana.
- Estimular la atención preventiva, familiar, extra-hospitalaria y el control del medio ambiente.
- Controlar, en coordinación con otras entidades, los factores de riesgos referentes al estado salud-enfermedad de la población.
- Cumplir con las normas técnicas dictadas por el

"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 del elegible DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, 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. 0058 del 19 de Marzo de 2014"

	<p>planes de desarrollo de ordenamiento urbano y de inversión, en las condiciones y en los términos en que lo establecen las normas locales en coordinación con la Sección Socio-económica.</p> <ul style="list-style-type: none">-Apoyar a los municipios para la evaluación de proyectos arquitectónicos, urbanísticos e industriales, elaborados por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, los cuales se pretenden ejecutar en las localidades que no cuenten con oficina de planeación o con los instrumentos técnicos legales, requeridos para tales propósitos, en coordinación con la sección del banco de proyectos.-Diseñar los mecanismos que deben proponerse a las localidades para que ellas puedan ejercer un control y vigilancia en el cumplimiento de las normas sobre urbanismo y usos del suelo establecidos en el municipio.-Establecer los criterios técnicos que deben considerarse para la delimitación de perímetros urbanos municipales cuando los municipios soliciten tal asistencia.-Emitir concepto sobre los planes de inversión de los municipios, que se financien con las transferencias del presupuesto nacional de conformidad con las normas legales reglamentarias, así como sobre las transferencias departamentales y demás recursos canalizados a los municipios por medio de cualquier modalidad de finanzas intergubernamentales.-Elaborar los estudios y propuestas para la segregación o agregación de territorios municipales, provincias o regiones, así como para las delimitaciones de las inspecciones departamentales de policía y someterlos a consideración del Director del Departamento Administrativo de Planeación.-Diseñar la política, mecanismos y sistemas para la cofinanciación y concertación entre el departamento, municipio y las organizaciones comunitarias y gubernamentales que desarrollen actividades y proyectos en el área de infraestructura en coordinación con la sección de planeación socio-económica.-Recopilar, actualizar y mantener un sistema de información sobre la existencia y marcha de programas y proyectos municipales de manera que sirvan de apoyo a la definición de políticas de asistencia municipal y alimenta el proceso de planeación departamental.-Coordinar las actividades de las entidades públicas o privadas que ejecuten programas en el departamento dirigidos a fortalecer la capacidad de gestión y administración de los entes municipales.-Emitir concepto sobre legalidad y conveniencia de los conceptos internos, y externos solicitados por los municipios.-Elaborar y rendir los informes que le sean solicitados por el superior inmediato.-Coordinar y supervisar todas las actividades que desempeñen los funcionarios de la dependencia a su cargo.
--	--

Continuación de la Resolución No. **2842**

“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 del elegible DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, 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. 0058 del 19 de Marzo de 2014”

-Las demás que le sean asignadas por el Director del Departamento, acordes con la naturaleza del cargo.

En este orden de ideas, realizado el análisis de los documentos allegados por el aspirante en la oportunidad prevista dentro del proceso de selección, se observa que a pesar de cumplir con los requisitos de estudios exigidos en la OPEC, no logra acreditar la experiencia mínima profesional relacionada, de TREINTA Y CUATRO (34) meses, exigida para el empleo 201811, siempre que, se hace ostensible la disimilitud entre el grueso de la experiencia del elegible, con las funciones propias del empleo ofertado en la OPEC, logrando acreditar con la experiencia soportada en el concurso, tan solo 25.1 meses de experiencia relacionada, relativa al trabajo desempeñado como Secretario de Desarrollo Social del municipio de CUMARIBO – VICHADA, Secretario de Planeación y Desarrollo Social Municipal del municipio de CARREÑO – VICHADA, y Secretario de Salud municipal de éste último municipio citado, en la medida que el propósito y las funciones del empleo ofertado, responden a necesidades de fiscalización e investigación respecto frente a hechos generadores de obligaciones respecto del Sistema de la Protección Social, con énfasis en parafiscales y declaraciones de autoliquidación de aportes, cuya observancia resplandece por su ausencia en la mayoría de certificaciones laborales del elegible.

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 el señor DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, fue admitido al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria para el empleo al que aspiró, en particular, el requisito de EXPERIENCIA 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

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 del elegible DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.665.496, de la Lista de Elegibles adoptada mediante Resolución No. 0260 del 26 de Febrero de 2014, para el empleo No. 201811, código 2028, Grado 21, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de este proveído.

ARTICULO 2º.EXCLUIR al señor DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 80310713, 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 esta ciudad, así como al señor DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, a través del correo electrónico dfao@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).

2842
Continuación de la Resolución No.

"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 del elegible DIEGO FRANCISCO ALVAREZ ORTIZ, 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. 0058 del 19 de Marzo de 2014"

ARTÍCULO 4°. 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 76° de la Ley 1437 de 2011 – (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).


ARTÍCULO 5°. 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 201811, atendiendo lo dispuesto en el artículo 33° de la Ley 909 de 2004.

Dada en Bogotá D. C., el 23 DIC 2014

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



PEDRO ARTURO RODRÍGUEZ TOBO
Presidente (E)



Despacho Comisionado José E. Acosta R.
P/ MARLON GALVIS A.
R/ IVAN CARVAJAL