



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 331 23 de enero del 2023



“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA respecto de Un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 628 de 2018 - Convocatoria Sector Defensa”

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, Ley 1033 de 2006, Decreto Ley 091 de 2007, la Ley 1437 de 2011¹, el Decreto 1083 de 2015, Decreto Ley 760 de 2005², el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021³ y,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el **Proceso de Selección No. 628 de 2018 - SECTOR DEFENSA**, en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **DEFENSA CIVIL COLOMBIANA**; proceso que integró la Convocatoria del Sector Defensa, y para tal efecto, expidió el **Acuerdo No. 20181000002686 del 19 de julio de 2018 modificado por los Acuerdos Nos. 20191000002406 del 14 de marzo 2019 y 0047 de 08 de febrero de 2021**.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51⁴ del Acuerdo No. 20181000002686 del 19 de julio de 2018, modificado por los Acuerdos Nos. 20191000002406 del 14 de marzo 2019 y 0047 de 08 de febrero de 2021, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó y adoptó, en estricto orden de mérito, las listas de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa ofertados por la **DEFENSA CIVIL COLOMBIANA**, en el presente proceso de selección, las cuales fueron publicadas el 29 de noviembre de 2021 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles - BNLE: <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **22 de noviembre de 2021**, se expidió la **Resolución No. 12106**, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL DE SEGURIDAD O DEFENSA, Código 3-1, Grado 17, identificado con el Código OPEC No. 48749, PROCESO DE SELECCIÓN NO. 628 DE 2018 - DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, del Sistema Especial de Carrera Administrativa del Sector Defensa”*.

Conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal** de la **DEFENSA CIVIL COLOMBIANA**, en uso de la facultad concedida en el artículo 54º del Acuerdo No. 20181000002686 del 19 de julio de 2018 modificado por los Acuerdos Nos. 20191000002406 del 14 de marzo 2019 y 0047 de 08 de febrero de 2021, en concordancia con lo establecido en el artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO, solicitó la exclusión del elegibles que ocupó la primera posición de la lista antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

¹ “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)”.

² “Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus Funciones”

³ Modificado por el Acuerdo CNSC No 352 del 19 de agosto de 2022

⁴ **ARTÍCULO 51º. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso abierto de méritos y la CNSC conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto del presente proceso de selección, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

OPEC	Posición en Lista de Elegibles	Documento de Identificación	Nombre/Apellido
48749	1	52852181	Carolina Sanabria Gomez
Justificación			
<i>"(…) Que una vez revisados los soportes documentales (certificaciones laborales) , cargadas previamente por el aspirante(a) Carolina Sanabria Gomez identificado con la CC 52852181 en la plataforma SIMO 4.0. Se logró identificar que el aspirante NO CUMPLE con los requisitos mínimos de experiencia profesional relacionada, por cuanto la experiencia aportada no guarda ninguna relación con el empleo en la OPEC y de conformidad con los requisitos legales exigidos en los artículos 2.2.1.1.1.3.3 y 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1070 de 2015, en concordancia con el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, así como los establecidos en el acuerdo N.º CNSC 20181000002686 del 19 - 07 de 2018 para el empleo PROFESIONAL DE DEFENSA - Código OPEC 48749 Sobre la experiencia profesional relacionada, la Corte constitucional mediante Sentencia de unificación SU 913 de 2009 y SU 446 de 2011 indicó: " (…) no resulta …ni discriminatorio ni razonable que en los criterios de selección que debe fijar la comisión de carrera como la experiencia de funciones iguales o similares sea valorada… factor que sumado con los otros debe permitir escoger a quien de conformidad con el artículo 125 constitucional, este mejor y más calificado para cumplir con la respectiva función. La experiencia no se puede despreciar y como tal el contacto y conocimiento de la función debe ser enjuiciado y ponderado por la respectiva entidad (…) la Convocatoria es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes, y como tal impone las reglas que son obligatorias para todos, entendiéndose administración, administrados, concursantes. Por tanto, como en ella se delinean los parámetros que guiaran el proceso los participantes en ejercicio de los principios de buena fe y confianza legítima esperan su estricto cumplimiento (…)" Como consecuencia de lo anterior, se solicita la exclusión del aspirante de la lista de elegibles por no reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. (…)"</i>			

Teniendo en consideración tales solicitudes y habiéndolas encontrado ajustadas a lo dispuesto en el artículo 54º del Acuerdo No. 20181000002686 del 19 de julio de 2018 modificado por los Acuerdos Nos. 20191000002406 del 14 de marzo 2019 y 0047 de 08 de febrero de 2021, y el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 401 del 21 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede no la exclusión de la elegible de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 48749** ofertado en el proceso de selección No. 628 de 2018 objeto de la Convocatoria del Sector Defensa.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el veinte (22) de abril del presente año a través de SIMO, lo que se informó al correo electrónico registrado otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el veinticinco (25) de abril, hasta el seis (06) de mayo del 2022, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

El mencionado Acto Administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el veintiséis (26) de abril del 2022.

Estando en el término señalado, la elegible **CAROLINA SANABRIA GOMEZ** ejerció su derecho de defensa y contradicción en el término otorgado para ello.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

Los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, 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 54º del Acuerdo No. 20181000002686 del 19 de julio de 2018 modificado por los Acuerdos Nos 20191000002406 del 14 de marzo 2019 y 0047 de 08 de febrero de 2021, en concordancia con el artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005 prevé que, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las listas de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso 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 eventos:

- (...) **14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.**
14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
14.3 No superó las pruebas del concurso.
14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso. (...)” (Resaltado fuera de texto).

A su vez, el artículo 16º del referido Decreto dispone:

“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 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.”

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14º del Acuerdo CNSC No. 20211000020736 de 2021⁵, modificado por el Acuerdo CNSC No. 352 del 19 de agosto de 2022, 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)

Por tanto, el trámite de las actuaciones administrativas tendientes a resolver las solicitudes de exclusión de elegibles de las listas conformadas, la expedición de los actos administrativos, y la resolución de los recursos que procedan en contra de las decisiones, son actuaciones de competencia de cada Despacho.

La **Convocatoria No. 628 de 2018 - Sector Defensa** está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la **DEFENSA CIVIL COLOMBIANA**, la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 1º del artículo 54º del Acuerdo No. 20181000002686 del 19 de julio de 2018 modificado por los Acuerdos Nos. 20191000002406 del 14 de marzo 2019 y 0047 de 08 de febrero de 2021, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto de la elegible relacionada en el acápite de Antecedentes del presente acto administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por la referida concursante, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo ofertado en la Convocatoria del Sector Defensa, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión de la concursante de la lista de elegibles conformada en el marco del **Proceso de Selección No. 628 de 2018**, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20181000002686 del 19 de julio de 2018 modificado por los Acuerdos No. 20191000002406 del 14 de marzo 2019 y 0047 de 08 de febrero de 2021.

Verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 48749**, ofertado por la **DEFENSA CIVIL COLOMBIANA**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación; a saber:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
48749	PROFESIONAL DE SEGURIDAD O DEFENSA	3-1	17	PROFESIONAL

⁵ “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 y funcionamiento”

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO
Propósito: participar en la formulacion, diseño, organizacion, ejecución y control de los planes y programas operativos y administrativos que pertenecen a la dependencia correspondiente, con el fin de cumplir la mision y funciones institucionales, en referencia a la prevencion, la accion social y la gestion ambiental. Funciones: 1. Coordinar con las Entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, con las autoridades nacionales y territoriales, todos los aspectos referentes a la prevención y atención de emergencias y desastres bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo. 2. Participar en las comisiones técnicas y operativas en representación del Subdirector Operativo, cuando este lo considere necesario, con el fin de contar con la información necesaria para la toma de decisiones frente a la Gestión del Riesgo. 3. Elaborar y responder por los planes de prevención y atención de desastres, sobre las áreas potenciales de riesgo bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo. 4. Asistir y representar a la Entidad en los eventos delegados por la Dirección General, por intermedio de la Subdirección Operativa, conforme con los lineamientos institucionales. 5. Administrar y optimizar los recursos puestos bajo su responsabilidad con la supervisión del Subdirector Operativo. 6. Ejercer y responder por el seguimiento y control en la organización, estructuración, implementación y evolución de los grupos especializados en rescate de la Entidad acorde a los lineamientos del Subdirector Operativo. 7. Coordinar y responder por el desarrollo de los planes y programas relacionados con los programas de prevención, de acción social y gestión ambiental bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo. 8. Programar y responder por las inspecciones operativas de los Directores Seccionales y sus funcionarios ordenadas por la Subdirección Operativa. 9. Supervisar la elaboración y edición de manuales, cartillas e información institucional orientada a los procesos de conocimiento, reducción y manejo de desastres bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo. 10. Diseñar y presentar propuestas de mejoramiento en los procedimientos misionales de la Entidad al Subdirector Operativo. 11. Preparar y tramitar los procesos de certificación (Acreditación – Clasificación) de los Grupos USAR de la Entidad por requerimiento de la Dirección General a través de la Subdirección Operativa. 12. Proyectar, elaborar y presentar al Subdirector Operativo los informes solicitados por otras dependencias o entidades con la oportunidad y eficacia requerida. 13. Coordinar y orientar la organización y el funcionamiento de los Grupos Especializados de Rescate bajo la supervisión de la Subdirección Operativa. 14. Proyectar respuesta y suministrar la información que se requiera para la atención oportuna y de calidad a los requerimientos de los ciudadanos, clientes o usuarios internos y externos, de acuerdo con las competencias de su cargo. 15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan al nivel y la naturaleza del empleo. Estudio: Título de formación profesional en disciplina académica de Núcleo Básico del Conocimiento del conocimiento en: Derecho; Arquitectura, Contaduría Pública; Administración de empresas, Administración del Medio Ambiente, Administración en Finanzas y Negocios internacionales, Administración Financiera, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración Ambiental, Administración Pública; Odontología, Psicología, Trabajo Social, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil. Ciencias políticas y Relaciones Internacionales; Ingeniería de Sistemas; Economía; Biología, Gestión del riesgo de desastres, salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo, Comunicación Social, Geografía - Historia, Ciencias Militares. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo o lo contemplado para este efecto en el 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1070 de 2015. Experiencia: Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada o lo contemplado para este efecto en el artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1070 de 2015.

3.1.1 PRONUNCIAMIENTO DE LA ELEGIBLE CAROLINA SANABRIA GOMEZ.

La elegible en mención dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, el 04 de mayo de 2022, allegó escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

“(…) Yo, CAROLINA SANABRIA GOMEZ, CC 52852181, actuando en nombre propio y dentro del término otorgado, comedidamente solicito NO SE ACCEDA A LA PETICIÓN de excluirme de la lista de elegibles en el asunto de la referencia, propuesta por el grupo de talento humano de la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, para tal efecto solicito se tenga en cuenta lo siguiente.

Sustenta la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA

"(...) Que una vez revisados los soportes documentales (certificados laborales), cargados previamente por el aspirante(a) Carolina Sanabria Gomez identificado con la CC 52852181 en la plataforma SIMO 4.0, se logró identificar que el aspirante NO CUMPLE con los requisitos mínimos de experiencia profesional relacionada, por cuanto la experiencia aportada no guarda ninguna relación con el empleo OPEC".

Se ha de recordar que la experiencia profesional exigida es inherente al título profesional, en mi caso BIÓLOGA, egresada de la Pontificia Universidad Javeriana de Colombia, cuyo ejercicio para ser admitida en el concurso es de mínimo dos (2). Me gradúe en el 2005, como consta en la documentación aportada en el 2018, ostentando una experiencia relacionada de más de 10 años, hoy acrecentada en 4 años más. La convocatoria acogió la mayoría de profesiones incluso comunicador social, lo cual indica que la aptitud esencial para acceder al cargo solo excluye unas pocas profesiones.

En este caso cual es la experiencia en concreto que exige el nominador (no se vislumbra) y cuya envergadura enerve los ítems examinados por la CNCS y lo más importante porque no figura como principal, pues a todas luces se entre ve es accesoria y por ello está supeditada a la principal "experiencia profesional relacionada en la carrera de Biología".

Además de cumplir con el requisito objetivo exigido en la oferta pública de empleos de carrera (OPEC 48749), adjunte constancias de mi labor inherente a la experiencia profesional relacionada con las exigencias para postularme ocupar el cargo de FUNCIONARIA como Profesional de Seguridad o Defensa, los cuales no fueron objeto de pronunciamiento concreto por la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, simplemente dice que no cumplo con los requisitos. Obviamente la solicitud de exclusión carece de motivación legal y sustento factico.

Unido a esto la sentencia SU 446 de 2011 de la CC que citan, señala la importancia de las convocatorias, sus parámetros generales y que las reglas del concurso de méritos deben ser transparente e invariable, precisamente para blindar la Constitución, que no se vulnere la ley ni los derechos fundamentales, siendo de obligatoria observancia para la administración pública, concursante y obvio las entidades ofertantes. En mi caso como concursante cumplí cabalmente con las exigencias de la oferta 48749 y he actuado de buena fe.

Al citar esta sentencia referida a concursos efectuados en la Fiscalía General de la Nación, se hizo descontextualizando el núcleo-literal-lógico y jurídico que aclara precisamente la obligación de no menospreciar la experiencia relacionada con el cargo, para descalificar a quien o quienes ocuparon los primeros puestos del concurso y menos propio sacarlos del concurso no obstante este haber concluido. Las causales para excluir de la lista de elegibles a concursantes enumeradas en la sentencia citada -deben ser transcritas – son taxativas y no se compaginan con la solicitud de exclusión.

Obsérvese:

Lo transcrito por la DEFENSA CIVIL COLOMBIA fue arbitrariamente fragmentado "(...) no resulta... ni discriminatorio, ni razonable que en los criterios de selección que debe fijar la comisión de carrera como la experiencia de funciones iguales o similares sea valorada... factor que sumado con los otros debe permitir escoger a quien de conformidad con el artículo 125 constitucional, este mejor y más calificado para cumplir con la respectiva función. La experiencia no se puede despreciar, como tal el contacto y conocimiento de la función debe ser enjuiciado y ponderado por la respectiva entidad (...) la convocatoria es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes, y como tal impone las reglas que son obligatorias para todos. Por tanto, como en ella se delinean los parámetros que guiaran el proceso de los participantes en ejercicio de los principios de buena fe y confianza legítima esperan su estricto cumplimiento (...) "

Además de todo lo anterior, en el supuesto que quien ocupó el primer puesto resulte inepto al momento de ejercer el cargo (es más fácil demostrar la ineptitud que la identidad) el Estado conserva su derecho a desvincularlo del cargo, por eso tiene la potestad de someter a un periodo de prueba de seis (6) meses al nombrado por concurso, pudiendo calificarlo en cualquier momento dentro de dicho lapso.

Con base a lo expuesto comedidamente reitero mi solitud de no acceder a la pretensión de excluirme de la lista de elegibles en la OPEC 48749. (...)"

3.2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ELEGIBLE CAROLINA SANABRIA GÓMEZ.

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
48749	PROFESIONAL DE SEGURIDAD O DEFENSA	3-1	17	PROFESIONAL
Análisis de los documentos				
Habida cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud en "(...) Que una vez revisados los soportes documentales (certificaciones laborales) , cargadas previamente por el aspirante(a) Carolina Sanabria Gomez identificado con la CC 52852181 en la plataforma SIMO 4.0, Se logró identificar que el aspirante NO CUMPLE con los requisitos mínimos de experiencia profesional relacionada, por cuanto la experiencia aportada no guarda ninguna relación con el empleo en la OPEC y de conformidad con los requisitos legales exigidos en los artículos 2.2.1.1.1.3.3 y 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1070 de 2015, en concordancia con el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, así como los establecidos en el acuerdo N.º CNSC 20181000002686 del 19 - 07 de 2018 para el empleo PROFESIONAL DE DEFENSA - Código OPEC 48749 (...)"procede este Despacho a efectuar el análisis respecto a los documentos aportados por parte de la elegible,				

a través de la plataforma SIMO, respecto de las siguientes certificaciones:

1. Certificado laboral expedido por la empresa ANALQUIM LTDA, el día dieciocho (18) de abril de 2011, donde certifica que la señora **CAROLINA SANABRIA GOMEZ** identificada con cedula de ciudadanía No. 52.852.181 de Bogotá, laboró en la empresa desde el 02 de enero de 2008 hasta el 28 de octubre de 2010, desempeñando el cargo de **analista de laboratorio**.

La certificación laboral aportada por la elegible, **no** corresponde a un documento válido para acreditar la experiencia profesional relacionada, conforme al siguiente análisis:

FUNCIONES DESARROLLADAS EN ANALQUIM LTDA	FUNCIONES OPEC No. 48749	ANÁLISIS TÉCNICO
Análisis y toma de muestras de aguas potables y análisis microbiológico.	1. Coordinar con las Entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, con las autoridades nacionales y territoriales, todos los aspectos referentes a la prevención y atención de emergencias y desastres bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo. 2. Participar en las comisiones técnicas y operativas en representación del Subdirector Operativo, cuando este lo considere necesario, con el fin de contar con la información necesaria para la toma de decisiones frente a la Gestión del Riesgo. 3. Elaborar y responder por los planes de prevención y atención de desastres, sobre las áreas potenciales de riesgo bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo. 4. Asistir y representar a la Entidad en los eventos delegados por la Dirección General, por intermedio de la Subdirección Operativa, conforme con los lineamientos institucionales. 5. Administrar y optimizar los recursos puestos bajo su responsabilidad con la supervisión del Subdirector Operativo. 6. Ejercer y responder por el seguimiento y control en la organización, estructuración, implementación y evolución de los grupos especializados en rescate de la Entidad acorde a los lineamientos del Subdirector Operativo. 7. Coordinar y responder por el desarrollo de los planes y programas relacionados con los programas de prevención, de acción social y gestión ambiental bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo. 8. Programar y responder por las inspecciones operativas de los Directores Seccionales y sus funcionarios ordenadas por la Subdirección Operativa. 9. Supervisar la elaboración y edición de manuales, cartillas e información institucional orientada a los procesos de conocimiento, reducción y manejo de desastres bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo. 10. Diseñar y presentar propuestas de mejoramiento en los procedimientos misionales de la Entidad al Subdirector Operativo. 11. Preparar y tramitar los procesos de certificación (Acreditación – Clasificación) de los Grupos USAR de la Entidad por requerimiento de la Dirección General a través de la Subdirección Operativa. 12. Proyectar, elaborar y presentar al Subdirector Operativo los informes solicitados por otras dependencias o entidades con la oportunidad y eficacia requerida. 13. Coordinar y orientar la organización y el funcionamiento de los Grupos Especializados	Las actividades señaladas en la certificación contractual NO guardan relación alguna con las funciones enmarcadas en la OPEC, ni el propósito tendiente a: "participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas operativos y administrativos que pertenecen a la dependencia correspondiente, con el fin de cumplir la misión y funciones institucionales, en referencia a la prevención, la acción social y la gestión ambiental". Todavía que, las funciones certificadas van encaminadas al análisis y toma de muestras de aguas potables y análisis microbiológico. Lo anterior, no da cuenta de actividades encaminadas a la coordinación de Entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, con las autoridades nacionales y territoriales, elaboración de planes de prevención y atención de desastres, seguimiento y control en la organización, estructuración, implementación y evolución de los grupos especializados en rescate de la Entidad acorde a los lineamientos del Subdirector Operativo, proyección de respuestas a requerimientos solicitados por los usuarios internos y externos de la entidad y seguimiento y control en la elaboración y edición de manuales, cartillas e información institucional orientada a los procesos de conocimiento, reducción y manejo de desastres.

FUNCIONES DESARROLLADAS EN ANALQUIM LTDA	FUNCIONES OPEC No. 48749	ANÁLISIS TÉCNICO
	de Rescate bajo la supervisión de la Subdirección Operativa. 14. <i>Proyectar respuesta y suministrar la información que se requiera para la atención oportuna y de calidad a los requerimientos de los ciudadanos, clientes o usuarios internos y externos, de acuerdo con las competencias de su cargo.</i> 15. <i>Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan al nivel y la naturaleza del empleo.</i>	

2. Certificación laboral expedida por la empresa **COOPERAR UNIDOS C.T.A.**, el día veintidós (22) de febrero de 2016, donde hace constar que la señora **CAROLINA SANABRIA GOMEZ** identificada con cedula de ciudadanía No. 52.852.181 de Bogotá, *"aportó su trabajo en nuestra cooperativa en calidad de trabajador asociado mediante la suscripción de un contrato asociativo, por el periodo comprendido entre el 02 de noviembre de 2010, hasta el 15 de septiembre de 2011."*

La certificación laboral aportada por la elegible, **no** corresponde a un documento válido para acreditar la experiencia profesional relacionada, conforme al siguiente:

FUNCIONES DESARROLLADAS EN COOPERAR UNIDOS C.T.A.	FUNCIONES OPEC No.48749	ANÁLISIS TÉCNICO
• Toma de muestras de aguas (todas las matrices, suelos e hidrobiología) • Análisis de laboratorio de macro invertebrados plancton y perifiton.	1. <i>Coordinar con las Entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, con las autoridades nacionales y territoriales, todos los aspectos referentes a la prevención y atención de emergencias y desastres bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo.</i> 2. <i>Participar en las comisiones técnicas y operativas en representación del Subdirector Operativo, cuando este lo considere necesario, con el fin de contar con la información necesaria para la toma de decisiones frente a la Gestión del Riesgo.</i> 3. <i>Elaborar y responder por los planes de prevención y atención de desastres, sobre las áreas potenciales de riesgo bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo.</i> 4. <i>Asistir y representar a la Entidad en los eventos delegados por la Dirección General, por intermedio de la Subdirección Operativa, conforme con los lineamientos institucionales.</i> 5. <i>Administrar y optimizar los recursos puestos bajo su responsabilidad con la supervisión del Subdirector Operativo.</i> 6. <i>Ejercer y responder por el seguimiento y control en la organización, estructuración, implementación y evolución de los grupos especializados en rescate de la Entidad acorde a los lineamientos del Subdirector Operativo.</i> 7. <i>Coordinar y responder por el desarrollo de los planes y programas relacionados con los programas de prevención, de acción social y gestión ambiental bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo.</i> 8. <i>Programar y responder por las inspecciones operativas de los Directores Seccionales y sus funcionarios ordenadas por la Subdirección Operativa.</i> 9. <i>Supervisar la elaboración y edición de manuales, cartillas e información institucional orientada a los procesos de conocimiento, reducción y manejo de desastres bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo.</i>	Las actividades señaladas en la certificación contractual NO guardan relación alguna con las funciones enmarcadas en la OPEC, ni el propósito tendiente a <i>"participar en la formulacion, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas operativos y administrativos que pertenecen a la dependencia correspondiente, con el fin de cumplir la mision y funciones institucionales, en referencia a la prevencion, la accion social y la gestion ambiental"</i>. Toda vez que, las funciones certificadas van encaminadas a la toma de muestra de aguas y al analisis de laboratorio de macro invertebrados plancton y perifiton. Por lo anterior, no se evidencia relación alguna con las funciones encaminadas a la coordinación de Entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, con las autoridades nacionales y territoriales, elaboración de planes de prevención y atención de desastres, seguimiento y control en la organización, estructuración, implementación y evolución de los grupos especializados en rescate de la Entidad acorde a los lineamientos del Subdirector Operativo, proyección de respuestas a requerimientos solicitados por los usuarios internos y externos de la entidad y seguimiento y control en la elaboración y edición de manuales, cartillas e información institucional orientada a los procesos de conocimiento, reducción y manejo de desastres.

FUNCIONES DESARROLLADAS EN COOPERAR UNIDOS C.T.A.	FUNCIONES OPEC No.48749	ANÁLISIS TÉCNICO
	10. Diseñar y presentar propuestas de mejoramiento en los procedimientos misionales de la Entidad al Subdirector Operativo. 11. Preparar y tramitar los procesos de certificación (Acreditación – Clasificación) de los Grupos USAR de la Entidad por requerimiento de la Dirección General a través de la Subdirección Operativa. 12. Proyectar, elaborar y presentar al Subdirector Operativo los informes solicitados por otras dependencias o entidades con la oportunidad y eficacia requerida. 13. Coordinar y orientar la organización y el funcionamiento de los Grupos Especializados de Rescate bajo la supervisión de la Subdirección Operativa. 14. Proyectar respuesta y suministrar la información que se requiera para la atención oportuna y de calidad a los requerimientos de los ciudadanos, clientes o usuarios internos y externos, de acuerdo con las competencias de su cargo. 15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan al nivel y la naturaleza del empleo.	

3. Certificación laboral expedida por el **ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE COLOMBIA -ONAC**, el día primero (01) de marzo de 2016, donde hace constar que la señora **CAROLINA SANABRIA GOMEZ** identificada con cedula de ciudadanía No. 52.852.181 de Bogotá, que ha prestado sus servicios como Experto Técnico para evaluar el cumplimiento de los requisitos de las NTC-ISO/IEC 17025 del ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACION DE COLOMBIA- ONAC.

RAZON SOCIAL	Criterios de Evaluación	Tipo de Servicio	ROL	Fecha de Prestación del Servicio	Número de días
Empresa De Acueducto Y Alcantarillado De Bogotá E.S.P.	ISO/IEC 17025	Seguimiento	Experto Técnico	21-10-2013 23-10-2013	2,5
Empresa De Acueducto, Alcantarillado Y Aseo De Bogotá EAB- Esp	ISO/IEC 17025	Complementaria	Experto Técnico	17-03-2014	1
Empresa De Acueducto, Alcantarillado Y Aseo De Bogotá EAB- Esp	ISO/IEC 17025	Vigilancia + Ampliación	Experto Técnico	26-11-2015 28-11-2015	2,5

La certificación laboral aportada por la elegible **no** constituye un documento válido para la acreditación del requisito mínimo, toda vez que, la certificación no contiene funciones y en el caso en particular de la denominación del cargo no se puede inferir las funciones desarrolladas, imposibilitando de esta manera el análisis comparativo de las funciones enmarcadas en la OPEC y el propósito el cual va encaminado a la “participar en la formulacion, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas operativos y administrativos que pertenecen a la dependencia correspondiente, con el fin de cumplir la mision y funciones institucionales, en referencia a la prevencion, la accion social y la gestion ambiental”.

Por lo anterior, la certificación no cumple con los requisitos formales establecido en el articulo 20 del Acuerdo No. 20181000002686 del 2018, señala:

“ARTÍCULO 20°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificados escritos, expedidos por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Las certificaciones de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Empleo o empleos desempeñados con fecha de inicio y terminación para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión actualmente.
3. Tiempo de servicio como se indica en el numeral anterior.
4. **Funciones correspondientes al empleo o empleos desempeñados, salvo que la ley las establezca.**

PARÁGRAFO 1°. Las certificaciones de experiencia que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán corregirse o complementarse posteriormente. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos diferentes para demostrar la experiencia." (Negrilla fuera de texto).

4. Certificación contractual entre el **INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES- IDEAM** y la señora CAROLINA SANABRIA GOMEZ identificada con cedula de ciudadanía No. 52.852.181 de Bogotá, expedida el día 17 de noviembre de 2016.

Fecha de inicio: 25 de febrero de 2016.
Fecha de finalización: 31 de diciembre de 2016.
Objeto del contrato: "prestar los servicios profesionales como evaluador asistente, definido según la resolución 268 de 2015, para ejecución, seguimiento y apoyo a las evaluaciones de laboratorios con fines de acreditación" **PARÁGRAFO.** los documentos precontractuales del proceso forman parte integral del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del mismo.

La certificación contractual aportada por la elegible, **no** corresponde a un documento válido para acreditar la experiencia profesional relacionada, conforme al siguiente análisis:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES- IDEAM	FUNCIONES -OPEC No.48749	ANÁLISIS TÉCNICO
1) Cumplir como evaluador asistente desde el inicio, preparación, realización, informe, finalización y seguimiento de la auditoría. 2) informar oportunamente a la coordinación del Grupo de Acreditación, la existencia de algún conflicto de interés con un organismo de evaluación de la conformidad (OEC), con el fin de evitar participar en cualquier actividad o trámite relacionado con el proceso de acreditación y/o autorización de ese OEC. 3) Preparar los documentos de trabajo (formatos y registros) de las visitas de evaluaciones asignadas. 4) Actuar como evaluador asistente en las reuniones durante las vistas de evaluación asignadas. 5) De acuerdo con las instrucciones de la coordinación del Grupo de Acreditación, actuar como evaluador asistente en el desarrollo de la auditoría, y trabajar con el equipo evaluador en la realización de las actividades asignadas en el plan de evaluación de las visitas asignadas. 6) Llevar a cabo las visitas de evaluación, en las cuales deberán asegurarse de diligenciar los formatos correspondientes los cuales deberán estar debidamente firmados por la entidad evaluadora y el evaluado. 7) proyectar los informes de visita de evaluación asignados. 8) Participar en la elaboración, trámite y envío de los informes de plan de acciones correctivas y seguimiento de acciones correctivas de las evaluaciones asignadas. 9) Elaborar, revisar y corregir los cuadros de seguimiento del proceso de acreditación asignados. 10) Proyectar y corregir, desde el componente técnico, los actos administrativos designados, con el fin de tomar las decisiones dentro del trámite de acreditación. Para ello deberá verificar la coherencia de la información contenida en el archivo físico y en el sistema de gestión documental de la Entidad. 11) proyectar desde el punto de vista técnico respuestas a peticiones quejas y	1. Coordinar con las Entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, con las autoridades nacionales y territoriales, todos los aspectos referentes a la prevención y atención de emergencias y desastres bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo. 2. Participar en las comisiones técnicas y operativas en representación del Subdirector Operativo, cuando este lo considere necesario, con el fin de contar con la información necesaria para la toma de decisiones frente a la Gestión del Riesgo. 3. Elaborar y responder por los planes de prevención y atención de desastres, sobre las áreas potenciales de riesgo bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo. 4. Asistir y representar a la Entidad en los eventos delegados por la Dirección General, por intermedio de la Subdirección Operativa, conforme con los lineamientos institucionales. 5. Administrar y optimizar los recursos puestos bajo su responsabilidad con la supervisión del Subdirector Operativo. 6. Ejercer y responder por el seguimiento y control en la organización, estructuración, implementación y evolución de los grupos especializados en rescate de la Entidad acorde a los lineamientos del Subdirector Operativo. 7. Coordinar y responder por el desarrollo de los planes y programas relacionados con los programas de prevención, de acción social y gestión ambiental bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo. 8. Programar y responder por las inspecciones operativas de los Directores Seccionales y sus funcionarios ordenadas por la	Las actividades señaladas en la certificación contractual NO guardan relación alguna con las funciones enmarcadas en la OPEC, ni el propósito tendiente a: "participar en la formulacion, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas operativos y administrativos que pertenecen a la dependencia correspondiente, con el fin de cumplir la mision y funciones institucionales, en referencia a la prevencion, la accion social y la gestion ambiental". Toda vez que, las funciones certificadas van encaminadas a cumplir como evaluador asistente desde el inicio, preparación, realización, informe, finalización y seguimiento de la auditoría, llevar a cabo las visitas de evaluación, elaboración, trámite y envío de los informes de plan de acciones correctivas y preparar los documentos de trabajo de las visitas de evaluaciones asignadas. Por lo anterior, no se evidencia relación alguna con las funciones encaminadas a la coordinación de Entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, con las autoridades nacionales y territoriales, elaboración de planes de prevención y atención de desastres, seguimiento y control en la organización, estructuración, implementación y evolución de los grupos especializados en rescate de la Entidad acorde a los lineamientos del Subdirector Operativo y llevar el seguimiento y control en la elaboración y edición de manuales, cartillas e información institucional orientada a los procesos de conocimiento, reducción y manejo de desastres.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES- IDEAM	FUNCIONES -OPEC No.48749	ANÁLISIS TÉCNICO
reclamos de los laboratorios, que se generen con ocasión del proceso de acreditación. 12) Brindar asesoría técnica al área administrativa del Grupo de acreditación para la elaboración de cotizaciones, en lo referente a la estimación de tiempos y personal necesario para adelantar las visitas de auditoria 13) Proyectar desde el punto de vista técnico las respuestas a los entes de control frente requerimientos que se generen con el proceso de acreditación. 14) cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del sistema de gestión integrado de calidad del IDEAM. 15) Proyectar y entregar el informe de gestión contractual. 16) Cumplir con las leyes, decretos, resoluciones aplicables al procedimiento de acreditación y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan, 17) Participar en los comités técnicos y reuniones del Grupo de Acreditación que le sean convocados. 18) Las demás que sean requeridas por la Coordinación del Grupo de Acreditación que se enmarquen dentro del objeto contractual	Subdirección Operativa. 9. Supervisar la elaboración y edición de manuales, cartillas e información institucional orientada a los procesos de conocimiento, reducción y manejo de desastres bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo. 10. Diseñar y presentar propuestas de mejoramiento en los procedimientos misionales de la Entidad al Subdirector Operativo. 11. Preparar y tramitar los procesos de certificación (Acreditación – Clasificación) de los Grupos USAR de la Entidad por requerimiento de la Dirección General a través de la Subdirección Operativa. 12. Proyectar, elaborar y presentar al Subdirector Operativo los informes solicitados por otras dependencias o entidades con la oportunidad y eficacia requerida. 13. Coordinar y orientar la organización y el funcionamiento de los Grupos Especializados de Rescate bajo la supervisión de la Subdirección Operativa. 14. Proyectar respuesta y suministrar la información que se requiera para la atención oportuna y de calidad a los requerimientos de los ciudadanos, clientes o usuarios internos y externos, de acuerdo con las competencias de su cargo. 15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan al nivel y la naturaleza del empleo.	

5. Certificación contractual entre el INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES- IDEAM y la señora CAROLINA SANABRIA GOMEZ identificada con cedula de ciudadanía No. 52.852.181 de Bogotá, expedida el día 19 de diciembre de 2017.

Fecha de inicio: 18 de enero de 2017.
Fecha de finalización: 15 de diciembre de 2017.

Objeto del contrato: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO EVALUADOR ASISTENTE, DEFINIDO SEGÚN LA RESOLUCION 268 DE 2015, PARA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y APOYO A LAS EVALUACIONES DE LABORATORIOS CON FINES DE ACREDITACIÓN" **PARAGRAFO.** Los documentos precontractuales del proceso forman parte integral del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del mismo.

La certificación contractual aportada por la elegible, **no** corresponde a un documento válido para acreditar la experiencia profesional relacionada, conforme al siguiente análisis:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES- IDEAM	FUNCIONES OPEC No.48749	ANÁLISIS TÉCNICO
1.Realizar la evaluación técnica documental preliminar de las solicitudes de acreditación, con fines de autorización y/o acreditación inicial y renovación. 2. Dar respuesta, desde el punto de vista técnico a las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos de los temas referentes al Grupo de Acreditación. 3. Apoyar como evaluador asistente la planeación de las auditorias, desde la solicitud, comunicación con el organismo de evaluación de la conformidad (OEC) para el alistamiento y	1. Coordinar con las Entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, con las autoridades nacionales y territoriales, todos los aspectos referentes a la prevención y atención de emergencias y desastres bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo. 2. Participar en las comisiones técnicas y operativas en	Las actividades señaladas en la certificación contractual NO guardan relación alguna con las funciones enmarcadas en la OPEC, ni el propósito tendiente a: "participar en la formulacion, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas operativos y administrativos

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES- IDEAM	FUNCIONES OPEC No.48749	ANÁLISIS TÉCNICO
preparación de la visita, así como la coherencia entre los informes derivados de la visita y el seguimiento de la auditoría con los actos administrativos. 4. Apoyar al área administrativa del Grupo de Acreditación para la elaboración de cotizaciones, en lo referente a la estimación de tiempos y personal necesario para adelantar las visitas de auditoría 5. Apoyar la actualización de la información en el portal institucional sobre el estado y avance de la autorización y/o acreditación 6. Informar oportunamente a la coordinación del Grupo de Acreditación, la existencia de algún conflicto de interés con un organismo de evaluación de la conformidad (OEC), con el fin de evitar participar en cualquier actividad o trámite relacionado con el proceso de acreditación de ese OEC 7. Preparar los documentos de trabajo (formatos y registros) de las visitas de evaluación cuando le sean asignadas, 8. Actuar como evaluador asistente en las reuniones durante las visitas de evaluación cuando le sean asignadas. 9. De acuerdo con las instrucciones de la coordinación del Grupo de Acreditación, actuar como evaluador asistente en el desarrollo de la auditoría, y trabajar con el equipo evaluador en la realización de las actividades asignadas en el plan de evaluación de las visitas asignadas, 10. Llevar a cabo las visitas de evaluación, en las cuales deberán asegurarse de diligenciar los formatos correspondientes los cuales deberán estar debidamente firmados por la entidad evaluadora y el evaluado 11. Proyectar los informes de visita de evaluación asignados. 12. Participar en la elaboración, trámite y envío de los informes de plan de acciones correctivas y seguimiento de acciones correctivas de las evaluaciones asignadas, así como apoyar la planeación de mediano y largo plazo de las auditorías del Grupo de Acreditación, 13. Elaborar y corregir los cuadros de seguimiento del proceso de acreditación asignados. 14. Proyectar los conceptos técnicos, sustento de la parte motiva de los actos administrativos proferidos por el instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM, que hayan sido designados con el fin de tomar las decisiones dentro del trámite de acreditación. Para ello deberá verificar la coherencia de la información contenida en el archivo físico y en el sistema de gestión documental de la entidad. 15. Proyectar desde el punto de vista técnico las respuestas a los entes de control frente a requerimientos que se generen con el proceso de acreditación 16. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión integrado de calidad del IDEAM. 17. Proyectar y entregar el informe de gestión contractual. 18. Cumplir con las leyes, decretos, resoluciones aplicables al procedimiento de acreditación y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan 19. Apoyar, participar y asistir al Grupo de Acreditación en el desarrollo de acciones técnico-administrativas requeridas para	representación del Subdirector Operativo, cuando este lo considere necesario, con el fin de contar con la información necesaria para la toma de decisiones frente a la Gestión del Riesgo. 3. Elaborar y responder por los planes de prevención y atención de desastres, sobre las áreas potenciales de riesgo bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo. 4. Asistir y representar a la Entidad en los eventos delegados por la Dirección General, por intermedio de la Subdirección Operativa, conforme con los lineamientos institucionales. 5. Administrar y optimizar los recursos puestos bajo su responsabilidad con la supervisión del Subdirector Operativo. 6. Ejercer y responder por el seguimiento y control en la organización, estructuración, implementación y evolución de los grupos especializados en rescate de la Entidad acorde a los lineamientos del Subdirector Operativo. 7. Coordinar y responder por el desarrollo de los planes y programas relacionados con los programas de prevención, de acción social y gestión ambiental bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo. 8. Programar y responder por las inspecciones operativas de los Directores Seccionales y sus funcionarios ordenadas por la Subdirección Operativa. 9. Supervisar la elaboración y edición de manuales, cartillas e información institucional orientada a los procesos de conocimiento, reducción y manejo de desastres bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo. 10. Diseñar y presentar propuestas de mejoramiento en los procedimientos misionales de la Entidad al Subdirector Operativo. 11. Preparar y tramitar los procesos de certificación (Acreditación – Clasificación) de los Grupos USAR de la Entidad por requerimiento de la Dirección General a través de la Subdirección Operativa. 12. Proyectar, elaborar y presentar al Subdirector Operativo los informes solicitados por otras dependencias o entidades con la oportunidad y eficacia requerida. 13. Coordinar y orientar la organización y el funcionamiento de los Grupos Especializados de Rescate bajo la supervisión de la Subdirección Operativa. 14. Proyectar respuesta y suministrar la información que se requiera para la atención oportuna y de calidad a los requerimientos de los ciudadanos, clientes o usuarios	que pertenecen a la dependencia correspondiente, con el fin de cumplir la misión y funciones institucionales, en referencia a la prevención, la acción social y la gestión ambiental". Toda vez que, las funciones certificadas van encaminadas a apoyar como evaluador asistente la planeación de las auditorías, desde la solicitud, comunicación con el organismo de evaluación de la conformidad (OEC), apoyar al área administrativa del Grupo de Acreditación para la elaboración de cotizaciones y apoyar la actualización de la información en el portal institucional sobre el estado y avance de la autorización y/o acreditación. Por lo anterior, no se evidencia relación alguna con las funciones encaminadas a la coordinación de Entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, con las autoridades nacionales y territoriales, elaboración de planes de prevención y atención de desastres, seguimiento y control en la organización, estructuración, implementación y evolución de los grupos especializados en rescate de la Entidad acorde a los lineamientos del Subdirector Operativo y llevar el seguimiento y control en la elaboración y edición de manuales, cartillas e información institucional orientada a los procesos de conocimiento, reducción y manejo de desastres.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES- IDEAM	FUNCIONES OPEC No.48749	ANÁLISIS TÉCNICO
administración de la Prueba de Evaluación de Desempeño anual y la calificación, informes y publicación de sus resultados (solicitud de cotizaciones, estudio de mercado, estudios previos, calificación de cumplimiento de requisitos técnicos de los proveedores, seguimiento al cronograma del proceso de selección, seguimiento a la ejecución del contrato adjudicado). 20. Las demás que sean requeridas por la Coordinación del Grupo de Acreditación que se enmarquen dentro del objeto contractual.	<i>internos y externos, de acuerdo con las competencias de su cargo. 15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan al nivel y la naturaleza del empleo.</i>	

6. Certificación contractual entre el INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES- IDEAM y la señora CAROLINA SANABRIA GOMEZ identificada con cedula de ciudadanía No. 52.852.181 de Bogotá, expedida el día 17 de enero de 2019.

Fecha de inicio: 15 de enero de 2018.
Fecha de finalización: 31 de diciembre de 2018.

Objeto del contrato: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO EVALUADOR ASISTENTE, DEFINIDO SEGÚN LA RESOLUCION 268 DE 2015, PARA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y APOYO A LAS EVALUACIONES DE LABORATORIOS CON FINES DE ACREDITACIÓN" **PARAGRAFO.** Los documentos precontractuales del proceso forman parte integral del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del mismo.

La certificación contractual aportada por la elegible, **no** corresponde a un documento válido para acreditar la experiencia profesional relacionada, conforme al siguiente análisis:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES- IDEAM	FUNCIONES OPEC No.48749	ANÁLISIS TÉCNICO
1. Actuar como evaluador Asistente y trabajar con el equipo evaluador en la realización de las actividades asignadas en el plan de evaluación de las visitas asignadas. 2. Informar oportunamente a la coordinación del Grupo de Acreditación, la existencia de algún conflicto de interés con un organismo de evaluación de la conformidad (OEC), con el fin de evitar participar en cualquier actividad o trámite relacionado con el proceso de acreditación de ese OEC. 3. Apoyar en la preparación de los documentos de trabajo (formatos y registros) de las visitas de evaluación asignadas. 4. Apoyar como evaluador asistente la planeación de las auditorias, desde la comunicación con el organismo de evaluación de la conformidad (OEC) y demás actividades necesarias para garantizar el desplazamiento y desarrollo de las visitas asignadas. 5. Llevar a cabo las visitas de evaluación asignadas. 6. Diligenciar los formatos previstos por la entidad de conformidad con el trámite a realizar, los cuales deberán estar debidamente firmados por la entidad evaluadora y el evaluado. 7. Participar en la proyección de los informes de visita de evaluación, de plan de acciones correctivas y de seguimiento de acciones correctivas asignados. 8. Elaborar los cuadros de seguimiento del proceso de acreditación asignados. 9. Retroalimentar al Grupo de Acreditación sobre los informes y actos administrativos pendientes para los procesos de acreditación asignados.	1. <i>Coordinar con las Entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, con las autoridades nacionales y territoriales, todos los aspectos referentes a la prevención y atención de emergencias y desastres bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo.</i> 2. <i>Participar en las comisiones técnicas y operativas en representación del Subdirector Operativo, cuando este lo considere necesario, con el fin de contar con la información necesaria para la toma de decisiones frente a la Gestión del Riesgo.</i> 3. <i>Elaborar y responder por los planes de prevención y atención de desastres, sobre las áreas potenciales de riesgo bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo.</i> 4. <i>Asistir y representar a la Entidad en los eventos delegados por la Dirección General, por intermedio de la Subdirección Operativa, conforme con los lineamientos institucionales.</i> 5. <i>Administrar y optimizar los recursos puestos bajo su responsabilidad con la supervisión del Subdirector Operativo.</i> 6. <i>Ejercer y responder por el seguimiento y control en la organización, estructuración, implementación y evolución de los grupos especializados en rescate de la Entidad acorde a los lineamientos del</i>	Las actividades señaladas en la certificación contractual NO guardan relación alguna con las funciones enmarcadas en la OPEC, ni el propósito tendiente a: "participar en la formulacion, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas operativos y administrativos que pertenecen a la dependencia correspondiente, con el fin de cumplir la mision y funciones institucionales, en referencia a la prevencion, la accion social y la gestion ambiental". Toda vez que, las funciones certificadas van encaminadas a apoyar como evaluador asistente la planeación de las auditorias, desde la solicitud, comunicación con el organismo de evaluación de la conformidad (OEC), apoyar al área administrativa del Grupo de Acreditación para la elaboración de cotizaciones y apoyar la actualización de la información en el portal institucional sobre el estado y avance de la autorización y/o acreditación.

10. Proyectar los conceptos técnicos, sustento de la parte motiva de los actos administrativos proferidos por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM, que hayan sido designados con el fin de tomar las decisiones dentro del trámite de acreditación. Para ello deberá verificar la coherencia de la información contenida en el archivo físico y en el sistema de gestión documental de la entidad. 11. Apoyar al área administrativa del Grupo de Acreditación para la proyección de cotizaciones, en lo referente a la estimación de tiempos y personal necesario para adelantar las visitas de auditoria. 12. Proyectar desde el punto de vista técnico respuestas a peticiones quejas y reclamos de los laboratorios, que se generen con ocasión del objeto del contrato. 13. Proyectar desde el punto de vista técnico las respuestas a los entes de control frente a requerimientos que se generen con el proceso de acreditación. 14. Apoyar, participar y asistir al Grupo de Acreditación en el desarrollo de acciones técnico-administrativas requeridas para administración de la Prueba de Evaluación de Desempeño anual y la calificación, informes y publicación de sus resultados. 15. Participar en los comités técnicos y reuniones del Grupo de Acreditación que le sean convocados. 16. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado de calidad del IDEAM. 17. Proyectar y entregar el informe de gestión contractual. 18. Dar cumplimiento a las prohibiciones y reglas de conducta establecidas Acreditación del IDEAM. en el Código de ética para auditores del Grupo de 19. Cumplir con las leyes, decretos, resoluciones aplicables al procedimiento de acreditación y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan. 20. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del último recibo a satisfacción. 21. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales 22. Las demás que sean requeridas por la Coordinación del Grupo de Acreditación que se enmarquen dentro del objeto contractual.	<i>Subdirector Operativo.</i> <i>7. Coordinar y responder por el desarrollo de los planes y programas relacionados con los programas de prevención, de acción social y gestión ambiental bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo.</i> <i>8. Programar y responder por las inspecciones operativas de los Directores Seccionales y sus funcionarios ordenadas por la Subdirección Operativa.</i> <i>9. Supervisar la elaboración y edición de manuales, cartillas e información institucional orientada a los procesos de conocimiento, reducción y manejo de desastres bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo.</i> <i>10. Diseñar y presentar propuestas de mejoramiento en los procedimientos misionales de la Entidad al Subdirector Operativo.</i> <i>11. Preparar y tramitar los procesos de certificación (Acreditación – Clasificación) de los Grupos USAR de la Entidad por requerimiento de la Dirección General a través de la Subdirección Operativa.</i> <i>12. Proyectar, elaborar y presentar al Subdirector Operativo los informes solicitados por otras dependencias o entidades con la oportunidad y eficacia requerida.</i> <i>13. Coordinar y orientar la organización y el funcionamiento de los Grupos Especializados de Rescate bajo la supervisión de la Subdirección Operativa.</i> <i>14. Proyectar respuesta y suministrar la información que se requiera para la atención oportuna y de calidad a los requerimientos de los ciudadanos, clientes o usuarios internos y externos, de acuerdo con las competencias de su cargo.</i> <i>15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan al nivel y la naturaleza del empleo.</i>	Por lo anterior, no se evidencia relación alguna con las funciones encaminadas a la coordinación de Entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, con las autoridades nacionales y territoriales, elaboración de planes de prevención y atención de desastres, seguimiento y control en la organización, estructuración, implementación y evolución de los grupos especializados en rescate de la Entidad acorde a los lineamientos del Subdirector Operativo y llevar el seguimiento y control en la elaboración y edición de manuales, cartillas e información institucional orientada a los procesos de conocimiento, reducción y manejo de desastres.
---	---	--

7. Certificación laboral expedida por la empresa MCS CONSULTORÍA Y MONITOREO AMBIENTAL S.A.S, el tres (03) de febrero de 2016, donde certifica el cargo de COORDINADOR DE CAMPO Y LABORATORIO DE HIDROBIOLOGIA. **Fecha de inicio:** 16 de septiembre de 2011 hasta **fecha de finalización:** 15 de abril de 2015.

La certificación contractual aportada por la elegible, **no** corresponde a un documento válido para acreditar la experiencia profesional relacionada, conforme al siguiente análisis:

FUNCIONES DESARROLLADAS EN LA EMPRESA MCS CONSULTORÍA Y MONITOREO AMBIENTAL S.A.S.	FUNCIONES OPEC N°48749	ANÁLISIS TÉCNICO
1. Organizar, verificar y garantizar la calidad de la toma de muestra (aguas en todas sus matrices, hidrología, suelos y residuos peligrosos) y análisis de laboratorio del área de hidrobiología (macroinvertebrados, perifiton, plancton, macrófitas e ictiofauna) de acuerdo a las exigencias de la norma ISO 17025, en los sectores hidrocarburos, minería y obra civil entre otros.	<i>1. Coordinar con las Entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, con las autoridades nacionales y territoriales, todos los aspectos referentes a la prevención y atención de emergencias y desastres bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo.</i> <i>2. Participar en las comisiones técnicas y operativas en representación del Subdirector Operativo, cuando este lo</i>	Las actividades señaladas en la certificación contractual NO guardan relación alguna con las funciones enmarcadas en la OPEC, ni el propósito tendiente a "participar en la formulacion, diseño, organización, ejecución y control de los planes y

2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del personal a mi cargo, garantizando la aplicación de normas, métodos o procedimientos establecidos para el laboratorio de hidrobiología en las comunidades de invertebrados acuáticos, perifiton, plancton, macrófitas e ictiofauna de acuerdo a metodologías Standard Methods y EPA. 3. Realizar la validación y verificación de los métodos para análisis. 4. Crear, mantener y controlar el programa de aseguramiento de calidad. 5. Asegurar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de laboratorios y asegurar la validez de los datos generados en laboratorio y la conformidad con las normas técnicas.	considerare necesario, con el fin de contar con la información necesaria para la toma de decisiones frente a la Gestión del Riesgo. 3. Elaborar y responder por los planes de prevención y atención de desastres, sobre las áreas potenciales de riesgo bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo. 4. Asistir y representar a la Entidad en los eventos delegados por la Dirección General, por intermedio de la Subdirección Operativa, conforme con los lineamientos institucionales. 5. Administrar y optimizar los recursos puestos bajo su responsabilidad con la supervisión del Subdirector Operativo. 6. Ejercer y responder por el seguimiento y control en la organización, estructuración, implementación y evolución de los grupos especializados en rescate de la Entidad acorde a los lineamientos del Subdirector Operativo. 7. Coordinar y responder por el desarrollo de los planes y programas relacionados con los programas de prevención, de acción social y gestión ambiental bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo. 8. Programar y responder por las inspecciones operativas de los Directores Seccionales y sus funcionarios ordenadas por la Subdirección Operativa. 9. Supervisar la elaboración y edición de manuales, cartillas e información institucional orientada a los procesos de conocimiento, reducción y manejo de desastres bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo. 10. Diseñar y presentar propuestas de mejoramiento en los procedimientos misionales de la Entidad al Subdirector Operativo. 11. Preparar y tramitar los procesos de certificación (Acreditación – Clasificación) de los Grupos USAR de la Entidad por requerimiento de la Dirección General a través de la Subdirección Operativa. 12. Proyectar, elaborar y presentar al Subdirector Operativo los informes solicitados por otras dependencias o entidades con la oportunidad y eficacia requerida. 13. Coordinar y orientar la organización y el funcionamiento de los Grupos Especializados de Rescate bajo la supervisión de la Subdirección Operativa. 14. Proyectar respuesta y suministrar la información que se requiera para la atención oportuna y de calidad a los requerimientos de los ciudadanos, clientes o usuarios internos y externos, de acuerdo con las competencias de su cargo. 15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan al nivel y la naturaleza del empleo.	programas operativos y administrativos que pertenecen a la dependencia correspondiente, con el fin de cumplir la misión y funciones institucionales, en referencia a la prevención, la acción social y la gestión ambiental". Toda vez que, las funciones certificadas van encaminadas a organizar, verificar y garantizar la calidad de la toma de muestra y análisis de laboratorio del área de hidrobiología, programar, coordinar y supervisar las actividades del personal a mi cargo, garantizando la aplicación de normas, realizar la validación y verificación de los métodos para análisis y asegurar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de laboratorios. Por lo anterior, no se evidencia relación alguna con las funciones encaminadas a la coordinación de Entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, con las autoridades nacionales y territoriales, elaboración de planes de prevención y atención de desastres, seguimiento y control en la organización, estructuración, implementación y evolución de los grupos especializados en rescate de la Entidad acorde a los lineamientos del Subdirector Operativo y llevar el seguimiento y control en la elaboración y edición de manuales, cartillas e información institucional orientada a los procesos de conocimiento, reducción y manejo de desastres.
---	---	--

Verificados los argumentos señalados en el escrito de defensa y contradicción presentado, se observa que la elegible manifiesta cumplir con el requisito de experiencia, indicando que lo aportado en el proceso de selección, tiene relación directa con la profesión por ella acreditada, afirmación que no es válida, al observarse que las funciones certificadas, como lo demostró el análisis efectuado, **NO** tienen relación con las funciones de la **OPEC 48749**, ni con el propósito encaminado a: "participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas operativos y administrativos que pertenecen a la dependencia correspondiente, con el fin de cumplir la misión y funciones institucionales, en referencia a la prevención, la acción social y la gestión ambiental.", siendo relevante precisar que el empleo exige como requisito **experiencia**

profesional relacionada.

Frente a la conceptualización de la **Experiencia profesional**, el artículo 13° del Decreto 092 de 2007, prevé que se trata de *"la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de la actividad profesional."*, así mismo, se entiende por **Experiencia Relacionada**, *"la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión ocupación, arte u oficio"*. (Negrilla fuera de texto)

Como se puede observar, bajo el término "relacionada" se 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" (Definición del Diccionario de la Real Academia Española www.rae.es)

Sobre el particular el Consejo de Estado, en Sentencia de 13 de mayo de 2010 (Expo. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia) 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".

Bajo este entendido, este tipo de experiencia se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y que por lo menos una de ellas, se encuentre relacionada con al menos alguna de las del empleo a proveer, siempre que esta última tenga relación directa con el propósito de dicho empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes a todos los empleos.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en Concepto 584161 de 07 de diciembre de 2020, 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 las consideraciones descritas, y observándose que la elegible CAROLINA SANABRIA GOMEZ no acreditó cumplir con el requisito de experiencia profesional relacionada exigido por el empleo con OPEC No. 48749, el Despacho accederá a la solicitud de exclusión promovida por la Comisión de Personal de la Defensa Civil Colombiana.

4 CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **EXCLUIR** a la elegible **CAROLINA SANABRIA GOMEZ** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 12106 del 22 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC 48749** y de la Convocatoria del Sector Defensa, por encontrar que **NO CUMPLE** con el requisito de estudio exigido para el empleo al cual se inscribió
En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 12106 del 22 de noviembre de 2021**, y del **proceso de selección No. 628 de 2018**, adelantado en el marco de la Convocatoria Sector Defensa, a la elegible que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1	52.852.181	CAROLINA SANABRIA GOMEZ

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido de la presente Resolución, a la elegible señalada en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria Sector Defensa, haciéndoles saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrán presentar ante la CNSC a través del mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación⁶.

⁶ Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" (CPACA)"

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, respecto de Un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 628 de 2018 - Convocatoria Sector Defensa”

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la señora **Adriana Molina Bayona**, Presidente de la Comisión de Personal de la **DEFENSA CIVIL COLOMBIANA**, o a quien haga sus veces, en las direcciones electrónicas: adriana.molina@defensacivil.gov.co y notificacionesjudiciales@defensacivil.gov.co informándole que contra la misma procede Recurso de Reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días⁷ siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64 Piso 7, de la ciudad Bogotá D.C, o a través del correo electrónico atencionalciudadano@cns.gov.co, o de la página www.cns.gov.co, enlace Ventanilla Única.

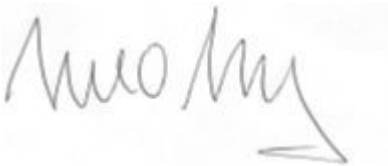
ARTÍCULO CUARTO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al Doctor **Agustín Ardila Ayala**, Jefe Grupo de Gestión de Talento Humano, de la **DEFENSA CIVIL COLOMBIANA**, o a quien haga sus veces, a los correos electrónicos: agustin.ardila@defensacivil.gov.co y talentohumano@defensacivil.gov.co

ARTÍCULO QUINTO. Publicar el presente Acto Administrativo en la página www.cns.gov.co, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de las Convocatorias

ARTÍCULO SEXTO. La presente Resolución rige a partir de su firmeza.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 23 de enero del 2023



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Proyectó: Pablo Esteban Urrea
Revisó: Catalina Sogamoso
Aprobó: Miguel F. Ardila

⁷ Ibidem