



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20172120027355 DEL 03-05-2017

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001244 del 25 de enero de 2017, en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y en especial las consagradas en la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011, el Decreto 1083 de 2015, los Acuerdos No. 002 de 2006 y 558 de 2015 de la CNSC, y teniendo en cuenta las siguientes,

CONSIDERACIONES:

1. ANTECEDENTES.

El artículo 11 de la Ley 909 de 2004, contempla entre las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera.

Mediante el Acuerdo No. 548 de 2015, la Comisión Nacional del Servicio Civil convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia UAEMC, identificándola como: *“Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia”*.

Ahora bien, el artículo 30 de la Ley 909 de 2004, dispone que los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con Universidades públicas o privadas, Instituciones Universitarias o Instituciones de Educación Superior, acreditadas para tal fin.

En virtud de lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil suscribió con la Universidad de la Sabana, el Contrato de Prestación de Servicios No. 322 de 2015, cuyo objeto consiste en:

“(…)“DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS VACANTES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y DE LA SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR PERTENECIENTES AL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA Y DE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS, PERTENECIENTES AL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA, DESDE LA ETAPA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HASTA LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. (...)”.

En cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la Universidad de la Sabana efectuó la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos respecto de los participantes inscritos para los empleos ofertados en la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia, en aplicación de las disposiciones comprendidas en el Acuerdo No. 548 de 2015, por lo que el 24 de junio de 2016 procedió a publicar los resultados definitivos de aspirantes Admitidos y No Admitidos al concurso.

En este sentido, resulta pertinente señalar que el aspirante **ORLANDO MESA MORENO**, fue declarado como Admitido en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos por el operador contratado para el efecto.

En desarrollo del proceso de selección de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia, a partir del mes de noviembre de 2016 la Universidad de la Sabana realizó la prueba de Valoración de Antecedentes, valorando los documentos aportados en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001244 del 25 de enero de 2017, en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia"

por los participantes en el marco del proceso de selección. En virtud de lo anterior, encontró que el aspirante relacionado NO CUMPLE con los requisitos mínimos exigidos por el empleo identificado con Código OPEC No. 212342.

En consecuencia, la Universidad de la Sabana mediante oficio del 11 de enero de 2017, radicado en la CNSC bajo el No. 20176000060192 del 24 de enero de 2017, remitió informe detallado de la situación particular del prenombrado, actuación de la cual, puede resaltarse lo siguiente:

ASPIRANTE	REQUISITO MÍNIMO	OBSERVACIÓN
ORLANDO MESA MORENO	EQUIVALENCIA: Título profesional en las disciplinas señaladas, veinticuatro (24) meses de experiencia profesional y veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada. O Título profesional en las disciplinas señaladas, título de posgrado en la modalidad de maestría y trece (13) meses de experiencia profesional relacionada O Título profesional en las disciplinas señaladas adicional al exigido en el requisito del empleo y veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.	Tiene 39 meses de experiencia y se necesitan 49 meses.

En este sentido, deviene pertinente señalar que el numeral 8º del artículo 6º del Acuerdo No. 002 de 2006 de la CNSC contempla, entre las funciones de los Despachos de los Comisionados, "(...) adelantar acciones de verificación y control de la gestión de los procesos de selección con el fin de observar su adecuación o no al principio del mérito (...)".

Así las cosas, y en consideración al informe remitido por la Universidad de la Sabana, el Comisionado Pedro Arturo Rodríguez Tobo, en uso de las facultades aprobadas sobre la materia por la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil (Acta. No. 760 del 23 de agosto de 2011), dispuso iniciar Actuación Administrativa a través del Auto No. 20172120001244 del 25 de enero de 2017, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC de la Convocatoria No. 331 de 2015–Migración Colombia, respecto del aspirante enunciado.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante el Auto en mención, otorgó al aspirante relacionado, un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la publicación y comunicación del Acto Administrativo que dio inicio a la Actuación Administrativa, esto es a partir del 06 de febrero de 2017 hasta el 17 de febrero de 2017, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

2. COMUNICACIÓN DEL AUTO DE APERTURA DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.

El 03 de febrero de 2017, la CNSC comunicó vía correo electrónico al aspirante enunciado anteriormente, el contenido del Auto No. 20172120001244 del 25 de enero de 2017, informándole lo siguiente:

"(...)

Asunto: Comunicación Acto Administrativo proferido por la CNSC

*De manera atenta le informo que la Comisión Nacional del Servicio Civil ha expedido el **Auto No. 20172120001244 del 25 de enero de 2017** "Por el cual se da inicio a una Actuación Administrativa dentro del concurso de méritos objeto de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia".*

Para su conocimiento y trámite adjunto copia del acto administrativo mencionado.

Atentamente,

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001244 del 25 de enero de 2017, en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia"

FANNY MARIA GÓMEZ GÓMEZ

Profesional Universitario
Secretaria General

(...)"

3. PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE.

El señor **ORLANDO MESA MORENO**, a través de oficio, radicado en la CNSC con el No. 20176000109962 del 08 de febrero de 2017, ejerció su derecho de defensa y contradicción dentro del término dispuesto por el Auto No. Auto No. 20172120001244 del 25 de enero de 2017, exponiendo:

"(...) Ahora bien, los requisitos mínimos los cumpla por las siguientes razones:

Teniendo en cuenta que no aporé título de Posgrado en la modalidad de especialización, el requisito de estudio y experiencia lo acredito conforme a la equivalencia del Registro OPEC, el cual reza lo siguiente – Título Profesional en las disciplinas señaladas, veinticuatro (24) meses de experiencia profesional y veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

*Atendiendo a lo descrito anteriormente, adjunté **Título Administración de Empresas Folio 4, 34 meses de experiencia profesional relacionada certificada en el folio 6 por el Ministerio de Salud y Protección Social**, donde claramente se puede observar funciones del empleo Profesional Universitario código 2044 Grado 10, del 01 de noviembre de 2012 hasta el 30 de agosto de 2014 y posteriormente del 04 de noviembre de 2014 a la fecha, es decir al 05 de noviembre, fecha en la cual se expidió la certificación y **30.8 meses de experiencia profesional certificada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN folio 7** donde se puede observar en la **página 1 el cargo de Gestor I Código 301 Grado 01 durante el periodo comprendido entre el 02 de enero de 2009 al 30 de julio de 2011**, cuyas funciones se describen en la segunda hoja de dicho folio, donde dice "Desempeñando las siguientes actividades para los cuatro periodos antes mencionados" como también las descritas del 17 de febrero de 2011 al 30 de julio de 2011, para un total de 64 meses de experiencia profesional.*

Cabe mencionar que en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – Dian la nomenclatura Gestor I Código 301 Grado 01 corresponde al nivel Profesional.

Así las cosas, se concluye que cumpla con los requisitos mínimos para el cargo al cual me postulé y que por lo tanto no aplica la exclusión como aspirante, toda vez que supero los 25 meses de experiencia profesional relacionada y los 24 meses de experiencia profesional, siendo falsa la afirmación de la Universidad de la Sabana en el sentido de indicar que acredito solamente 39 meses de experiencia.

(...)"

4. 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, vigilancia y control del sistema general de carrera y de los sistemas especiales y específicos de carrera administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política en 1991.

El artículo 11 de la Ley 909 de 2004 contempla, entre las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, establecer de acuerdo con la Ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera.

Es de anotar que los literales a), c) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, establecen dentro de las funciones de vigilancia atribuidas a la Comisión Nacional del Servicio Civil, relacionadas con la aplicación de las normas sobre carrera administrativa, lo siguiente:

(...)"

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001244 del 25 de enero de 2017, en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia"

- a) *Una vez publicadas las convocatorias a concursos, la Comisión podrá en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, adelantar acciones de verificación y control de la gestión de los procesos con el fin de observar su adecuación o no al principio de mérito; (...)*
- c) *(...) Toda resolución de la Comisión será motivada y contra las mismas procederá el recurso de reposición (...)*
- h) *Tomar las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos, de acuerdo a lo previsto en la presente ley; (...)"*

De la normatividad transcrita se infiere que la Comisión Nacional del Servicio Civil, como entidad constitucionalmente encargada de administrar y vigilar el Sistema General de Carrera Administrativa, cumple las funciones a ella asignadas en la Ley 909 de 2004, entre las cuales se encuentra, la de adelantar los procesos de selección para la provisión definitiva de los empleos de carrera y, en desarrollo de estos preceptos iniciar de oficio o a petición de parte en cualquier momento, las acciones que considere pertinentes para la verificación y control de los procesos de selección a fin de determinar su adecuación o no al principio de mérito.

Corolario de lo expuesto, el artículo 2.2.6.8 del Decreto No. 1083 de 2015, señala:

"(...) Artículo 2.2.6.8. Los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos de estudios y experiencia se allegarán en la etapa del concurso que se determine en la convocatoria, en todo caso antes de la elaboración de la lista de elegibles.

La comprobación del incumplimiento de los requisitos será causal de no admisión o de retiro del aspirante del proceso de selección aun cuando este ya se haya iniciado.

Cuando se exija experiencia relacionada, los certificados de experiencia deberán contener la descripción de las funciones de los cargos desempeñados. (...)"

Conforme a las normas en cita, la Comisión Nacional del Servicio Civil está facultada para adoptar las medidas necesarias con el fin de garantizar la correcta aplicación del principio de mérito e igualdad en el ingreso, definidos por el artículo 28 de la Ley 909 de 2004.

5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Corresponde a este Despacho pronunciarse sobre la actuación administrativa adelantada mediante el Auto No. 20172120001244 del 25 de enero de 2017, con fundamento en lo dispuesto en los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia, respecto del aspirante relacionado anteriormente.

En tal sentido, y con el ánimo de resolver el caso sub examine, se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la correspondiente verificación de los documentos aportados por el aspirante referido, confrontándolos con los requisitos previstos en la OPEC de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia para el empleo al cual concursó, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos para el empleo correspondiente.
- Se establecerá si procede la exclusión del aspirante en el proceso de selección de la Convocatoria No. 331 de 2015, conforme al análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 548 de 2015.

Análisis del cumplimiento de los requisitos mínimos:

ORLANDO MESA MORENO: Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para el empleo con código OPEC No. 212342, se evidencia que el aspirante aportó los siguientes documentos:

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001244 del 25 de enero de 2017, en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia"

• **EDUCACIÓN FORMAL:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
Título Profesional en Economía, Economía Empresarial, Economía y Finanzas, Ingeniería Industrial, Administración, Administración Empresarial, Administración Financiera, Administración de Empresas, Administración de empresas con énfasis en Finanzas, Administración Pública, Contaduría Pública.	Folio No. 4: Corresponde al diploma y acta de grado del título obtenido como administrador de empresas.	Folio No. 4: Folio Válido. El diploma y el acta de grado acreditan correctamente el requisito de formación profesional exigido en la equivalencia para el empleo con Código OPEC N° 212342.
Título de posgrado en la modalidad de especialización	Folio No. 5. Corresponde al diploma de diplomado en gestión en finanzas	Folio No. 5 No válido: No corresponde a un título de posgrado en la modalidad de especialización.
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley		No acredita título de posgrado en la modalidad de especialización.

• **EXPERIENCIA:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR LA CONCURSANTE	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
<p>Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Equivalencia: Título profesional en las disciplinas señaladas, veinticuatro (24) meses de experiencia profesional y veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada. <input type="radio"/> Título profesional en las disciplinas señaladas, título de posgrado en la modalidad de maestría y trece (13) meses de experiencia profesional relacionada. <input type="radio"/> Título profesional en las disciplinas señaladas adicional al exigido en el requisito del empleo y veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Propósito Principal:</p> <p>Proponer, diseñar y adelantar las estrategias y labores orientadas al desarrollo de los procesos y procedimientos a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera así como los que se requieran en el desempeño de las funciones del empleo, garantizando la atención oportuna y efectiva de las necesidades y solicitudes presentadas.</p> <p>Funciones del empleo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar los informes presupuestales y de tesorería de la Entidad con destino a la Dirección, los Organismos de Control, demás entidades que lo requieran de conformidad con la normatividad legal y los plazos establecidos. 2. Realizar las actividades para la administración y la ejecución del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC en coordinación con las dependencias responsables. 	<p>Folio No. 6: Corresponde a la certificación de experiencia expedida por el Ministerio de Salud por los periodos 01 de noviembre de 2012 a 30 de agosto de 2014, 01 al 07 de septiembre de 2014, 04 de noviembre de 2014 a 05 de noviembre de 2015</p> <p>Folio No. 7: Corresponde a la certificación de experiencia expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, por el periodo 02 de enero de 2009 a 30 de julio de 2011.</p>	<p>Folio No. 6: Folio Válido para acreditar la equivalencia, la experiencia acreditada guarda relación con las funciones establecidas para el empleo con código OPEC No. 212342. (Acredita treinta y cuatro (34) meses y nueve (09) días de Experiencia profesional relacionada).</p> <p>Folio No. 7: Folio Válido, acredita treinta y un (31) meses de experiencia profesional.</p>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001244 del 25 de enero de 2017, en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia"

- | | | |
|---|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 3. Generar las órdenes de pago de conformidad con los procedimientos adoptadas por la Entidad para su trámite. 4. Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal requeridos por las dependencias de la Entidad de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos en la materia. 5. Realizar los pagos que se soliciten dentro de los plazos establecidos en los procedimientos internos de la Unidad, de conformidad con las normas legales vigentes 6. Realizar las inversiones de los excedentes de liquidez de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente sobre el tema. Llevar un estricto control sobre dichas inversiones. 7. Realizar las retenciones en la fuente de acuerdo con la normatividad vigente y preparar las respectivas declaraciones. 8. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente y en coordinación con la Oficina Jurídica. 9. Asistir y participar en representación de la Unidad, en reuniones o comités de carácter oficial cuando sea convocado o designado. 10. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas. 11. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 12. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia. 13. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles. 14. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área. 15. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. 16. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas. 17. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales. 18. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas 19. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato. | | |
|---|--|--|

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001244 del 25 de enero de 2017, en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia"

ANÁLISIS CASO CONCRETO - PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE:

Analizado el pronunciamiento realizado por el señor **ORLANDO MESA MORENO**, en ejercicio de su derecho de defensa y contradicción, se observó que pudo desvirtuar los fundamentos de hecho y de derecho que motivaron la expedición del Auto No. 20172120001244 del 25 de enero de 2017 que ordenó la apertura de la Actuación Administrativa que ahora se resuelve, toda vez que la aspirante cumple con los requisitos mínimos exigidos para el empleo con código OPEC No. 212342.

Lo anterior, en razón a que una vez verificados los documentos allegados por el concursante al proceso de selección, se determinó que dando aplicación a la alternativa dispuesta en la OPEC cumple con los requisitos mínimos del empleo al que aplicó dentro de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia, toda vez que, cuenta con título profesional como Administrador de Empresas, así mismo, con la certificación vista a folio No. 7 acredita 24 meses de experiencia profesional al haberse desempeñado como Gestor I en la DIAN, que corresponde a denominación del nivel profesional; y con la certificación del folio 6 demuestra 25 meses de experiencia profesional relacionada, como se evidencia en el anterior cuadro.

En virtud de lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil mantendrá el estado de Admitido del señor **ORLANDO MESA MORENO**, dentro del proceso de selección de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.

Ahora bien, a través del Acuerdo 558 de 2015 "por el cual se adiciona el artículo 9o del Acuerdo número 179 de 2012 que estableció la estructura de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y determinó las funciones de sus dependencias", se estableció que tanto las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión o inclusión de los aspirantes, en desarrollo de los procesos de selección que tiene a su cargo, como los Actos Administrativos que las resuelven así como los recursos que procedan frente a la decisión adoptada, se deben tramitar por cada Despacho sin que sea necesario someterlos a Comisión.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: *Archivar* la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120001244 del 25 de enero de 2017, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: *Comunicar* el contenido de la presente Resolución al señor **ORLANDO MESA MORENO**, a través de mensaje al correo electrónico reportado por el aspirante, esto es: omesa_63@hotmail.com.

ARTÍCULO TERCERO: *Publicar* la presente resolución en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.

ARTÍCULO CUARTO: Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno.

Dado en Bogotá D.C

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



PEDRO ARTURO RODRÍGUEZ TOBO
Comisionado