



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20172120027305 DEL 03-05-2017

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120003454 del 15 de Marzo 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 los aspirantes relacionados a continuación, fueron declarados como Admitidos en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos por el operador contratado para el efecto.

No.	DOCUMENTO	NOMBRE
1	79646114	MIGUEL ANGEL RUEDA VARGAS
2	52845637	OMAIRA MARROQUIN MOLINA

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120003404 del 15 de Marzo de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

Agotadas las etapas del proceso de selección y con base en los resultados suministrados por la Universidad de la Sabana, quien en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. 322 de 2015, suscrito con la CNSC, construyó, aplicó y calificó las pruebas descritas en la Convocatoria No. 331 de 2015 y así mismo dio respuesta a las reclamaciones presentadas contra los resultados publicados de las mismas, la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante la Resolución No. 20172120005325 de febrero 01 de 2017, conformó y adoptó la Lista de Elegibles para el empleo denominado Profesional Universitario, Código 2028, Grado 18, de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia-UAEMC, ofertado bajo el código OPEC No. 212264.

La Comisión de Personal de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia-UAEMC, en cumplimiento del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, realizó la verificación de requisitos mínimos de los elegibles que integran la respectiva Lista de Elegibles, encontrando que los aspirantes relacionados no cumplen requisitos mínimos.

En consecuencia, mediante oficio No. 20176110053991 del 08 de febrero de 2017, radicado en la CNSC con el No. 20176000109872 de la misma fecha, la Comisión de Personal de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia-UAEMC solicitó a esta Comisión Nacional la exclusión de los prenombrados, por las razones que se describen a continuación:

No	CEDULA	ASPIRANTE	NO CUMPLE POR	SOPORTE NORMATIVO
1	79646114	MIGUEL ANGEL RUEDA VARGAS	<p><u>Las certificaciones laborales no especifican funciones:</u> Certificación del SENA es como Docente en Producción Industrial. ATCG de Colombia S.A.S: Solo dice "Director General Panadería" ENDULZACOOP CTA: Solo dice "Director General Panadería" SIPRO: Solo dice "Asistente de Gastos". OUTDEPOT: Solo dice "Asistente de Mercadeo" OFIEXPRESS S.A.: Solo dice "Auxiliar de Bodega, Asistente de Gerencia de Producto, y Asesor Producto.</p>	<p>Artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015. Certificación de la Experiencia (...) Relación de funciones desempeñadas. Artículo 10° del Acuerdo No.548 de 2015 en su numeral 1 establece como causal de exclusión de la convocatoria, entregar los documentos soportes incompletos.</p>
2	52845637	OMAIRA MARROQUIN MOLINA	<p>En REMAZFI figurar Contadora por prestación de servicios, desde 01 de julio de 2010 la certificación es del 15-dic-2015. En Sterling de Colombia figura Contrato Obra Labor Término definido del 27 -may-10 al 19-nov 2010, estas dos se cruzan en tiempo pero no se especifican horarios de trabajo lo que impide computar los tiempos laborados. Certificación en empresa STILOTEX es como Asistente de Contabilidad en periodo del 12-dic-2008 al 24-mar-2010 <u>fecha para la cual aún no se había graduado como profesional.</u></p>	<p>Artículo 2.2.2.3.7 (...) "Experiencia profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo." Artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015. Certificación de la Experiencia (...) Tiempo de Servicio. Relación de funciones desempeñadas. Artículo 10° del Acuerdo No.548 de 2015 en su numeral 1 establece como causal de exclusión de la convocatoria, entregar los documentos soportes incumplir los requisitos mínimos exigidos en la OPEC.</p>

En este sentido, deviene pertinente señalar que el numeral 8° del artículo 6° del Acuerdo No. 002 de

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120003404 del 15 de Marzo de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

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. 20172120003454 del 15 de Marzo 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 a los aspirantes enunciados.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante el Auto en mención, otorgó a los aspirantes relacionados, 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 24 de Abril de 2017 hasta el 06 de Abril de 2017, para MIGUEL ANGEL RUEDA VARGAS y OMAIRA MARROQUIN MOLINA, para que ejercieran su derecho de defensa y contradicción.

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

El 24 de Marzo de 2017, la CNSC comunicó vía correo electrónico a los aspirantes enunciados anteriormente, el contenido del Auto No. 20172120003454 del 15 de Marzo de 2017, informándoles 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 siguiente acto administrativo **Auto No. 20172120003454 del 15 de Marzo 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,

FANNY MARIA GÓMEZ GÓMEZ

Profesional Universitario

Secretaria General

“(...)”

3. PRONUNCIAMIENTO DE LOS ASPIRANTES.

Los señores **MIGUEL ANGEL RUEDA VARGAS** y **OMAIRA MARROQUIN MOLINA**, **NO PRESENTARON** escrito que soporte su derecho de defensa y contradicción ante la CNSC, dentro del término dispuesto por el Auto No. 20172120003454 del 15 de Marzo de 2017.

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.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120003404 del 15 de Marzo de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

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:

“(…)

- 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. 20172120003404 del 15 de Marzo 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 de los aspirantes relacionados 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 los aspirantes referidos, 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.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120003404 del 15 de Marzo de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

- Se establecerá si procede la exclusión de los aspirantes 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 CASO CONCRETO:

Análisis del cumplimiento de los requisitos mínimos:

1. **MIGUEL ANGEL RUEDA VARGAS:** Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para el empleo con Código OPEC No. 212339, se evidencia que el aspirante aportó los siguientes documentos:

- **EDUCACIÓN FORMAL:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
<p>Título Profesional: en Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Administración, Administración Empresarial, Administración Pública, Economía, Derecho, Contaduría Pública.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización.</p>	<p>Folio No. 3: Corresponde a al título Profesional de Abogado expedido el 27 de Mayo de 2005.</p>	<p>Folio No. 3: Válido. El título profesional acreditado es válido para el cumplimiento de los requisitos de la OPEC No. 212339.</p> <p>Folio No. 2: No Válido. No se anexa tarjeta profesional por tanto no cumple con requisito mínimo exigido en la OPEC No 212339.</p>

- **EXPERIENCIA:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
<p>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. Contribuir en la formulación del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad de conformidad con las directrices y lineamientos institucionales en la materia 2. Adelantar las actividades de control del ingreso, almacenamiento, suministro y egreso de los bienes y elementos de trabajo de la entidad de conformidad con las directrices y lineamientos institucionales en la materia. 	<p>Folio No. 16 Contrato de Prestación de Servicio del SENA.</p> <p>Folio No. 8: Certificación laboral expedida el 27 de Febrero de 2013, por SERAMBIENTAL S.A. E.S.P.</p> <p>Folio No. 9: Certificación laboral expedida el 03 de Octubre de 2013, por ATCG DE COLOMBIA - PANATURAL</p> <p>Folio No. 10: Certificación laboral expedida el 03 de Octubre de 2013, por ENDULZACOOP - PANATURAL</p>	<p>Folio No. 16: NO Válido. La certificación anexa como contratista de prestación de servicios con experiencia profesional no cumple el requisito mínimo, al no presentar funciones relacionadas para el empleo con OPEC No. 212339.</p> <p>Folio No. 8: NO Válido. La certificación que anexa, no presenta funciones relacionadas con las funciones del empleo de la OPEC No. 212339,</p> <p>Folio No. 9: NO Válido. La certificación que anexa, no presenta funciones relacionadas con las funciones del empleo de la OPEC No. 212339,</p> <p>Folio No. 10: NO Válido. La certificación que anexa, no presenta funciones relacionadas con las funciones del empleo de la OPEC No. 212339,</p>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120003404 del 15 de Marzo de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

<ol style="list-style-type: none"> 3. Adelantar las actividades referentes a la administración de los seguros en la Entidad de conformidad con las directrices y lineamientos institucionales. 4. Contribuir en la ejecución de plan de compras de todos los bienes y servicios requeridos teniendo en cuenta las necesidades de las dependencias y las políticas de austeridad del gasto dictadas por el Gobierno Nacional. 5. Hacer seguimiento al Estado legal, fiscal y físico de los bienes inmuebles de la Entidad y adelantar las acciones necesarias para su seguridad, mantenimiento y conservación. 6. 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. 7. Asistir y participar en representación de la Unidad, en reuniones o comités de carácter oficial cuando sea convocado o designado. 8. 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. 9. 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. 10. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia. 11. 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. 12. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área. 13. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. 14. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas. 15. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales. 16. 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 <p>Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.</p>	<p>Folios No. 11, 12 y 17: Certificaciones laborales, por SIPRO - RAMAL S.A, OUTDEPOT LTDA y CARVAJAL S.A.</p>	<p>Folios No. 11,12 y 17: NO Válidos. La certificación que anexa, no presenta funciones relacionadas con las funciones del empleo de la OPEC No. 212339.</p>
--	--	---

ANÁLISIS CASO CONCRETO - PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE:

El señor **MIGUEL ANGEL RUEDA VARGAS**, no ejerció su derecho de defensa y contradicción, no obstante la CNSC analizó integralmente los documentos aportados por el aspirante, y pudo establecer que No cumple con los requisitos mínimos establecidos para el empleo No. 212339 teniendo en cuenta

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120003404 del 15 de Marzo de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

que al validar como requisito mínimo las certificaciones de experiencia cargados por el aspirante, se evidencia que estas no cuentan con funciones relacionadas al empleo como requisito mínimo establecido para la OPEC No. 212339.

Lo anterior, en razón a que una vez verificados los documentos allegados por el concursante al proceso de selección, se evidencio que la certificación laboral aportada no contiene funciones, por lo tanto no cumple con las formalidades exigidas en el artículo 20 del Acuerdo No. 548 de 2015, el cual señala:

“(…)

Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la Institución Educativa en que conste la fecha de terminación y la aprobación del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional.

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- a) Nombre o razón social de la empresa que la expide*
- b) Cargos desempeñados*
- c) **Funciones, salvo que la ley las establezca***
- d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año)*
- e) Jornada laboral, en los casos de vinculación legal o reglamentaria.*

Las certificaciones deberán ser expedidas y suscritas por el Jefe de Personal o el Representante Legal de la entidad o quien haga sus veces.

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante acta de liquidación o terminación, precisando las actividades desarrolladas.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (nombre completo) y número de cédula de ciudadanía del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados), en una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Las certificaciones de medio tiempo o inferior se deberán presentar de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.

En los casos en los que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento. (...)" (Negrilla fuera de texto)

Ahora bien, es necesario indicar que para el cumplimiento de requisitos mínimos exigidos para el empleo al cual se inscribió en la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia, solo es objeto de comprobación académica y/o laboral, la documentación aportada dentro del término previsto por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cargue de documentos del proceso de selección.

- 2. OMAIRA MARROQUIN MOLINA:** Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para el empleo con Código OPEC No. 212339, se evidencia que el aspirante aportó los siguientes documentos:

- **EDUCACIÓN FORMAL:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
---	---	------------------------

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120003404 del 15 de Marzo de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

<p>Título Profesional: en Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Administración, Administración Empresarial, Administración Pública, Economía, Derecho, Contaduría Pública.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización.</p>	<p>Folio No 4. Corresponde al Acta de grado título profesional expedido el 19 de Marzo de 2010.</p> <p>Folio No. 2: Corresponde a la tarjeta Profesional de Abogado. No. 150656-T expedida el 03 de Junio de 2010.</p>	<p>Folio No 4: Válido. El diploma anexo acredita el título profesional exigido para el empleo de la OPEC No: 212339.</p> <p>Folio No. 2: Válido. La tarjeta Profesional aportada acredita correctamente el requisito de formación profesional exigido para el empleo de la OPEC No: 212339.</p>
--	--	---

• **EXPERIENCIA:**

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
<p>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"> Contribuir en la formulación del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad de conformidad con las directrices y lineamientos institucionales en la materia Adelantar las actividades de control del ingreso, almacenamiento, suministro y egreso de los bienes y elementos de trabajo de la entidad de conformidad con las directrices y lineamientos institucionales en la materia. Adelantar las actividades referentes a la administración de los seguros en la Entidad de conformidad con las directrices y lineamientos institucionales. Contribuir en la ejecución de plan de compras de todos los bienes y servicios requeridos teniendo en cuenta las necesidades de las dependencias y las políticas de austeridad del gasto dictadas por el Gobierno Nacional. Hacer seguimiento al Estado legal, fiscal y físico de los bienes inmuebles de la Entidad y adelantar las acciones necesarias para su seguridad, mantenimiento y conservación. 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. Asistir y participar en representación de la Unidad, en reuniones o comités de carácter oficial cuando sea convocado o designado. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo 	<p>Folios No. 5,6,7,8,9 y 10: Certificaciones laborales por REMAZFI Impuesto para Fiat, STERLING DE COLOMBIA SA, STERLING DE COLOMBIA SA, CI FRANCISCO ROCHA ALVARADO Y CIA LTDA, Banco Finandina S.A. y PIELES SACRE SAS</p>	<p>Folios 5, 6, 7, 8,9 y 10: NO Válidos. La certificación que anexa, no presenta funciones relacionadas con las funciones del empleo con OPEC No. 212339., como requisito de experiencia.</p>

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120003404 del 15 de Marzo de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

<p>con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. 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. 10. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia. 11. 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. 12. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área. 13. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. 14. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas. 15. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales. 16. 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 17. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato. 		
---	--	--

ANÁLISIS CASO CONCRETO - PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE:

La señora **OMAIRA MARROQUIN MOLINA**, no ejerció su derecho de defensa y contradicción, no obstante la CNSC analizó integralmente los documentos aportados por el aspirante, y pudo establecer que No cumple con los requisitos mínimos establecidos para el empleo No. 212339 teniendo en cuenta que al validar como requisito mínimo las certificaciones de experiencia cargados por el aspirante, se evidencia que estas no cuentan con funciones relacionadas al empleo como requisito mínimo establecido para la OPEC No. 212339.

Lo anterior, en razón a que una vez verificados los documentos allegados por el concursante al proceso de selección, se evidencio que la certificación laboral aportada no contiene funciones, por lo tanto no cumple con las formalidades exigidas en el artículo 20 del Acuerdo No. 548 de 2015, el cual señala:.

“(…)

Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la Institución Educativa en que conste la fecha de terminación y la aprobación del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional.

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- a) Nombre o razón social de la empresa que la expide
- b) Cargos desempeñados

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120003404 del 15 de Marzo de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia.”

- c) Funciones, salvo que la ley las establezca**
- d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año)
- e) Jornada laboral, en los casos de vinculación legal o reglamentaria.

Las certificaciones deberán ser expedidas y suscritas por el Jefe de Personal o el Representante Legal de la entidad o quien haga sus veces.

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante acta de liquidación o terminación, precisando las actividades desarrolladas.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (nombre completo) y número de cédula de ciudadanía del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados), en una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Las certificaciones de medio tiempo o inferior se deberán presentar de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.

En los casos en los que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento. (...)" (Negrilla fuera de texto)

Ahora bien, es necesario indicar que para el cumplimiento de requisitos mínimos exigidos para el empleo al cual se inscribió en la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia, solo es objeto de comprobación académica y/o laboral, la documentación aportada dentro del término previsto por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cargue de documentos del proceso de selección.

En virtud de lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil procederá a excluir del proceso de selección de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia al señora **OMAIRA MARROQUIN MOLINA**, por no cumplir con los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribió.

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: *Excluir* del proceso de selección de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia a los aspirantes: **MIGUEL ANGEL RUEDA VARGAS Y OMAIRA MARROQUIN MOLINA**, por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el empleo con código OPEC No. 212339., conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: *Notificar* el contenido de la presente Resolución a los aspirantes señalados en el artículo primero, a la dirección y correo electrónico registrada al momento de su inscripción en la Convocatoria No. 331 de 2015 –Migración Colombia, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la presente decisión, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20172120003404 del 15 de Marzo de 2017 en el marco de la Convocatoria No. 331 de 2015 – Migración Colombia."

PARÁGRAFO 1º.- La notificación por medio electrónico será válida siempre y cuando el aspirante mencionado admita ser notificado de esta manera, al tenor de lo dispuesto en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, para lo cual deberán manifestar su aceptación al correo electrónico notificaciones@cncs.gov.co.

PARÁGRAFO 2º.- En caso de no constar la aceptación del aspirante para ser notificado por vía electrónica, deberá procederse a su notificación en los términos de los artículos 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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

Dado en Bogotá D.C

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



PEDRO ARTURO RODRÍGUEZ TOBO
Comisionado

Proyectó: Magda Karina Gutiérrez 
Revisó: Irma Ruiz Martínez 