



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20172220047435 DEL 25-07-2017

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172210003014 del 03 de marzo de 2017, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo con código OPEC No. 227361 denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10 de la Convocatoria No. 326 de 2015 - DANE, respecto de la aspirante GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA.

EL DESPACHO DE CONOCIMIENTO

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, el Decreto Ley 760 de 2005, el Acuerdo 534 de 2015, Acuerdo 558 de 2015, y

CONSIDERANDO

1. ANTECEDENTES

Según lo señalado en el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, la CNSC, tiene como función, entre otras, la de adelantar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos que establezca la Ley y el reglamento.

En observancia de las citadas normas, la CNSC, mediante el Acuerdo No. 534 del 10 de febrero de 2015, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, Convocatoria No. 326 de 2015 - DANE.

En virtud de lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil suscribió con la Universidad Manuela Beltrán, el Contrato de Prestación de Servicios No. 314 de 2015, cuyo objeto consiste en: *"Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA y del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, 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 las listas de elegibles"*.

Así las cosas, en desarrollo del proceso de selección adelantado en el marco de la Convocatoria No. 326 de 2015 - DANE, se surtieron las etapas de cargue y recepción de la documentación, la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, la aplicación de las pruebas escritas y, en la actualidad la Universidad Manuela Beltrán, publicó los resultados preliminares de la prueba de valoración de antecedentes, basados en la documentación allegada por cada uno de los aspirantes.

Durante la ejecución de la prueba de Valoración de Antecedentes, la Universidad Manuela Beltrán comunicó a la Comisión sobre la situación particular de GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA, mediante informe enviado al correo electrónico de la convocatoria, el cual se radicó en la Comisión Nacional del Servicio Civil con el consecutivo número 20176000144602 del 22 de febrero de 2017, en el que la Universidad concluyó lo siguiente:

"SINTESIS: el aspirante al cargo de Profesional Universitario, **QUEJADA CORDOBA GINA HERIBERTA** cumple el requisito mínimo de educación toda vez que aporta el título profesional como Administradora de negocios, otorgado por la Universidad de San Buenaventura, (28 de febrero de 2003); en el ítem de experiencia, el aspirante no cumple con el requisito mínimo, por cuanto acreditó únicamente 25 meses y 11 días de experiencia profesional relacionada, los cuales no son suficientes para cumplir con los 27 meses de experiencia profesional relacionada exigidos por la OPEC para el empleo al cual se presentó el aspirante".

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172210003014 del 03 de marzo de 2017, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo con código OPEC No. 227361 denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10 de la Convocatoria No. 326 de 2015 - DANE, respecto de la aspirante GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16° del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión Nacional del Servicio Civil profirió el Auto No. 20172210003014 del 03 de marzo de 2017 "Por el cual se inicia de oficio Actuación Administrativa tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo con código OPEC No. 227361 denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10 de la Convocatoria No. 326 de 2015 - DANE, respecto de la aspirante GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA".

2. COMUNICACIÓN DEL AUTO DE APERTURA E INTERVENCIÓN DE LA ASPIRANTE

De conformidad con lo ordenado en el artículo segundo del Acto Administrativo referido, el mismo fue comunicado por conducto de la Secretaría General de la CNSC, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, al correo electrónico de la señora GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA, el 16 de marzo de 2017¹, concediéndole a la aspirante el término de diez (10) días hábiles para que se pronunciara al respecto y ejerciera su derecho de contradicción. El término estipulado transcurrió entre el 17 y el 31 de marzo de 2018, dentro del cual la concursante no allegó escrito alguno.

3. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA

La Ley 909 de 2004, dispuso que la naturaleza de la Comisión Nacional del Servicio Civil, como responsable de la administración y vigilancia de las carreras, excepto de las especiales de origen constitucional, se encamina a la garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público.

En este orden, dentro de las funciones de vigilancia de la correcta aplicación de las normas de Carrera Administrativa, conferidas a la CNSC mediante el artículo 12 de la Ley 909 de 2004, se tiene entre otras, las establecidas en los literales a) y h) que disponen:

"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; y, dado el caso, suspender cautelarmente el respectivo proceso, mediante resolución motivada;

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; (...)". (Marcación Intencional).

Ahora bien, el Decreto 1085 de 2015², en relación con el cumplimiento de requisitos mínimos, dispone:

"ARTÍCULO 2.2.6.8 Documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos. 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 éste ya se haya iniciado". (Negrita fuera de texto)

Por su parte, el artículo 22 del Acuerdo 534 de 2015, "Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, Convocatoria No. 326 de 2015 DANE", en su tenor literal establece:

"ARTICULO 22°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. En firme el listado definitivo de inscritos, la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, realizará a

¹ Conforme se evidencia en la Constancia de envío que reposa en el expediente.

² Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172210003014 del 03 de marzo de 2017, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo con código OPEC No. 227361 denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10 de la Convocatoria No. 326 de 2015 - DANE, respecto de la aspirante GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA.

todos los aspirantes que aportaron documentos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en la OPEC del DANE, con el fin de establecer si son o no admitidos para continuar en el concurso.

La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación de estudios y experiencia aportada por el aspirante en la forma y oportunidad establecidos por la CNSC.

La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse será causal de no admisión y, en consecuencia, genera el retiro del aspirante del Concurso". (Negrita fuera del texto)

Así, de los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, se deduce la facultad legal de la CNSC, para que cuando lo estime pertinente, de oficio o a petición de parte, adelante las acciones correspondientes para adecuar los procesos de selección al principio de mérito y, si hay lugar, en virtud de tal principio y el de igualdad en el ingreso, modifique el resultado obtenido por los aspirantes en cada una de las etapas del proceso de selección.

De esta manera, ante la presencia de un presunto error en la verificación de requisitos mínimos de la Convocatoria No. 326 de 2015 DANE, puesto de manifiesto a esta Comisión Nacional por la Universidad Manuela Beltrán y, en virtud de los principios de mérito, imparcialidad, debido proceso y transparencia, resulta imperativo para la CNSC, realizar los ajustes a que haya lugar para conciliar y superar tales incongruencias.

4. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

4.1. PROBLEMA JURÍDICO

Corresponde a este despacho establecer si la aspirante GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA, cumple o no con los requisitos mínimos previstos en la OPEC para el empleo No. 227361 al cual se inscribió en la Convocatoria 326 de 2015 DANE.

4.2 ANÁLISIS PROBATORIO

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el parágrafo del artículo 1° del Auto No. 20172210003014 del 03 de marzo de 2017, así como lo previsto en el Acuerdo 534 de 2015, el análisis probatorio se realizará de manera exclusiva con la documentación aportada por la aspirante en el término para el cargue y recepción de documentos de la Convocatoria 326 de 2015 DANE, el cual transcurrió del 12 de enero al 08 de febrero de 2016, lo cual permitirá establecer si le asiste razón a la Universidad Manuela Beltrán, quien señala que la concursante no cumple con el requisito mínimo de experiencia previsto en la OPEC para el empleo No. 227361 al cual se inscribió.

De acuerdo con lo anterior, el artículo 10 del Acuerdo 534 de 2014 establece los empleos que conforman la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC de la Convocatoria No. 326 de 2015 DANE, señalando que los requisitos exigidos para el desempeño de los mismos deben ser consultados en la página web de la CNSC, por cuanto la OPEC hace parte integral de la Convocatoria.

Al verificar la información correspondiente al empleo identificado con el código OPEC No. 227361, se observa en relación con los requisitos mínimos, lo siguiente:

Estudio: "Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración; Economía; Contaduría Pública; Derecho y afines; Psicología; Ingeniería Industrial y afines.
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley."

Experiencia: "Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo".

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172210003014 del 03 de marzo de 2017, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo con código OPEC No. 227361 denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10 de la Convocatoria No. 326 de 2015 - DANE, respecto de la aspirante GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA.

Con el fin de establecer si en efecto **GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA**, cumple o no con los requisitos mínimos contemplados en la OPEC para el empleo No. 227361, el Despacho de conocimiento procedió a efectuar una verificación de la documentación aportada por la concursante en la etapa respectiva, así:

a. EDUCACIÓN:

- **FOLIO 6:** Acta de Grado en la que consta que a la aspirante le fue otorgado título como Especialista en Gerencia del Talento Humano, por la Universidad Pontificia Bolivariana, el 24 de junio de 2009.
- **FOLIO 7:** Acta de Grado en la que consta que a la aspirante le fue conferido el título de Administradora de Negocios, otorgado por la Universidad de San Buenaventura, el 28 de febrero de 2003.

De los documentos aportados por la aspirante en este ítem, se puede concluir que la misma **ACREDITÓ** el requisito mínimo de educación, por cuanto aportó título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración, núcleo previsto en la OPEC del empleo 227361.

b. EXPERIENCIA:

FOLIO 9: Certificación laboral expedida por la Alcaldía de Medellín en la que consta que la aspirante se desempeñó como Técnico Administrativo en el Equipo de Nómina de la Unidad Administración de Talento Humano, desde el 14 de mayo de 2007 y hasta el 22 de agosto de 2012.

**LA UNIDAD ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE
MEDELLÍN**

HACE CONSTAR:

Que la servidora **GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA**, identificada con cédula N° 43.202.428, fue nombrada en provisionalidad mediante decreto 696 de abril de 2007, para ejercer el cargo de Técnico Administrativo en el Equipo de Nómina de la Unidad Administración de Talento Humano, Subsecretaría de Talento Humano, desde el 14 de mayo de 2007 y hasta el 22 de agosto de 2012 desempeñando las siguientes funciones:

Realizar el ingreso al sistema de nómina SAP de las novedades de ingreso de personal, desvinculaciones, vacaciones, prima de vacaciones trabajadores oficiales, licencias no remuneradas, permisos remunerados, controles de pago, encargos, comisiones y traslados de empleo

Atender las solicitudes de sobreremuneración a trabajadores oficiales y darle el respectivo trámite de conformidad con el proceso establecido.

Ingresar datos al sistema y mantener actualizada la información referente a datos personales.

Informar las primas de antigüedad de los empleados y trabajadores oficiales.

Informar al sistema de nómina los reporte de tiempo extra y recargos generados en las dependencias.

Generar constancias solicitadas por los usuarios sobre pagos y deducciones.

Generar reportes de nómina solicitados por las dependencias de la entidad.

Orientar al usuario en el área de su competencia.

Folio no valido para acreditar experiencia relacionada, toda vez que la misma fue adquirida en un empleo del nivel técnico y, la experiencia requerida en la OPEC del empleo al cual se presentó la aspirante, es experiencia **profesional relacionada**; bajo este entendido es necesario remitirse al artículo 17 del Acuerdo en cita, que señala:

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172210003014 del 03 de marzo de 2017, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo con código OPEC No. 227361 denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10 de la Convocatoria No. 326 de 2015 - DANE, respecto de la aspirante GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA.

"ARTICULO 17°. DEFINICIONES. Para todos los efectos del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

(...) **Experiencia:** Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC.

Experiencia profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Experiencia profesional relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer (...).

Como puede observarse, la experiencia profesional relacionada se refiere en particular a aquella adquirida en el ejercicio de las funciones propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del respectivo empleo, siempre y cuando ésta sea obtenida a partir de la terminación y aprobación de materias. Igualmente, **la ejecución de las actividades deben ser propias de la profesión o disciplina**; así, se debe colegir que si la formación es profesional, las actividades ejecutadas deberán ser de ese nivel, y si la disciplina es tecnológica o técnica, su experiencia será la acreditada en ejercicio de las funciones de este nivel.

Por su parte, es de aclarar que un empleo es el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado y que según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades nacionales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, **Nivel Profesional**, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

En ese sentido, los empleos agrupados en el nivel jerárquico Profesional, les corresponde las siguientes funciones generales, según lo establecido en el artículo 2.2.2.2.3 del Decreto 1083 de 2015:

ARTÍCULO 2.2.2.2.3 Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier disciplina académica o profesión, diferente a la formación técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales. (Énfasis nuestro).

Dicho lo anterior, y en consideración al folio 9, se puede concluir que el mismo no es válido para el cumplimiento de requisitos mínimos, por cuanto las funciones desempeñadas como Técnico Administrativo, son propias del nivel técnico, correspondiéndole las siguientes funciones relacionadas en el artículo 2.2.2.2.4 ibídem:

"ARTICULO 2.2.2.2.4 Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología". (Énfasis nuestro).

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172210003014 del 03 de marzo de 2017, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo con código OPEC No. 227361 denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10 de la Convocatoria No. 326 de 2015 - DANE, respecto de la aspirante GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA.

- **FOLIO 11:** Certificación laboral expedida por la Institución Universitaria Pascual Bravo, en la que consta que la aspirante celebró contrato de prestación de servicios, desde el 17 de septiembre hasta el 27 de diciembre de 2013. Folio no válido por cuanto las funciones desempeñadas no se encuentran relacionadas con las funciones del empleo a proveer.

LA DIRECCION OPERATIVA DE EXTENSION

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600049741. El (La) Señor (a) **GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA** con cedula **43202428**, suscribió un contrato por prestación de servicios desde el 17 de septiembre de 2013 hasta el 27 de diciembre de 2013.

El ingreso mensual es de (CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS) (\$4.443.600) Cuyo Objeto es: Prestación de Servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para realizar el apoyo a los diferentes procesos que adelanta la Secretaría de Educación, de acuerdo a las actividades requeridas para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo No. 4600049741 de 2013, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaría de Educación y la Institución Universitaria Pascual Bravo, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de éste contrato Y sus actividades son: 1 Solicitar a contabilidad los ajustes contables por la recuperación de incapacidades de personal docente: Se realiza los primeros 5 días de cada mes enviando un oficio a la unidad de contabilidad donde se relaciona el valor pendiente de todas las incapacidades del mes. Se anexa un archivo en Excel con la base de datos de las incapacidades, los demás anexos que soportan este informe los envía la unidad de nómina y prestaciones sociales de la Secretaría de Educación. 2 Elaborar los formatos para reintegros de saldos sin ejecutar y de rendimientos financieros de convenios suscritos por la Secretaría de Educación. Se elaboran mediante una plantilla de Excel donde se relacionan una serie de datos que se sacan del módulo de presupuesto del sistema SAP y se verifica el valor, relacionando los rendimientos financieros reportados por el interventor con las fotocopias de los extractos, se envía a la Unidad de Contabilidad para que se le asigne el código de la cuenta contable, se entrega a la Unidad Financiera de la Secretaría de Hacienda y allí se elabora, por último se le entrega al interventor. 3 Diseñar y estructurar el modelo de seguimientos de los contratos paralelamente con la ejecución presupuestal a fin de tener actualizada la información del plan de compras con la información de la ejecución de presupuesto, orientando las acciones a seguir 4. Para rendición de cuentas a través del FUT. Discriminación del costo por conceptos del proyecto de Pago de Servicios Públicos en sus diferentes partidas correspondientes a Acueducto, a Alcantarillado, Energía, Servicios de internet. Lo anterior se debe hacer para todos los momentos presupuestales: Presupuesto inicial, Ppto definitivo, Ejecución, Ordenaciones y Pagos

- **FOLIO 12:** Certificación laboral expedida por la Institución Universitaria Pascual Bravo, en la que consta que la aspirante celebró contrato de prestación de servicios, desde el 02 de enero hasta el 30 de junio de 2014. Folio no válido por cuanto las funciones desempeñadas no se encuentran relacionadas con las funciones del empleo a proveer.

LA DIRECCION OPERATIVA DE EXTENSION

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600049741. El (La) Señor (a) **GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA** con cedula **43202428**, suscribió un contrato por prestación de servicios desde el 2 de enero de 2014 hasta el 30 de junio de 2014.

El ingreso mensual es de (CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS) (\$4.665.780) Cuyo Objeto es: Prestación de Servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para realizar el apoyo a los diferentes procesos que adelanta la Secretaría de Educación, de acuerdo a las actividades requeridas para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo No. 4600049741 de 2013, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaría de Educación y la Institución Universitaria Pascual Bravo, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de éste contrato Y sus actividades son: 1 Solicitar a contabilidad los ajustes contables por la recuperación de incapacidades de personal docente: Se realiza los primeros 5 días de cada mes enviando un oficio a la unidad de contabilidad donde se relaciona el valor pendiente de todas las incapacidades del mes. Se anexa un archivo en Excel con la base de datos de las incapacidades, los demás anexos que soportan este informe los envía la unidad de nómina y prestaciones sociales de la Secretaría de Educación. 2 Elaborar los formatos para reintegros de saldos sin ejecutar y de rendimientos financieros de convenios suscritos por la Secretaría de Educación. Se elaboran mediante una plantilla de Excel donde se relacionan una serie de datos que se sacan del módulo de presupuesto del sistema SAP y se verifica el valor, relacionando los rendimientos financieros reportados por el interventor con las fotocopias de los extractos, se envía a la Unidad de Contabilidad para que se le asigne el código de la cuenta contable, se entrega a la Unidad Financiera de la Secretaría de Hacienda y allí se elabora, por último se le entrega al interventor. 3 Diseñar y estructurar el modelo de seguimientos de los contratos paralelamente con la ejecución presupuestal a fin de tener actualizada la información del plan de compras con la información de la ejecución de presupuesto, orientando las acciones a seguir 4. Para rendición de cuentas a través del FUT. Discriminación del costo por conceptos del proyecto de Pago de Servicios Públicos en sus diferentes partidas correspondientes a Acueducto, a Alcantarillado, Energía, Servicios de internet. Lo anterior se debe hacer para todos los momentos presupuestales: Presupuesto inicial, Ppto definitivo, Ejecución, Ordenaciones y Pagos

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172210003014 del 03 de marzo de 2017, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo con código OPEC No. 227361 denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10 de la Convocatoria No. 326 de 2015 - DANE, respecto de la aspirante GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA.

- **FOLIO 13:** Certificación laboral expedida por la Institución Universitaria Pascual Bravo, en la que consta que la aspirante celebró contrato de prestación de servicios, desde el 01 de julio hasta el 15 de julio de 2014. Folio no válido por cuanto las funciones desempeñadas no se encuentran relacionadas con las funciones del empleo a proveer.

LA DIRECCION OPERATIVA DE EXTENSION

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600049741. El (La) Señor (a) **GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA** con cedula **43202428**, suscribió un contrato por prestación de servicios desde el 1 de julio de 2014 hasta el 15 de julio de 2014.

El ingreso mensual es de (CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS) (\$4.665.780) Cuyo Objeto es: Prestación de Servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para realizar el apoyo a los diferentes procesos que adelanta la Secretaría de Educación, de acuerdo a las actividades requeridas para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo No. 4600049741 de 2013, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaría de Educación y la Institución Universitaria Pascual Bravo, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de éste contrato Y sus actividades son: 1 Solicitar a contabilidad los ajustes contables por la recuperación de incapacidades de personal docente: Se realiza los primeros 5 días de cada mes enviando un oficio a la unidad de contabilidad donde se relaciona el valor pendiente de todas las incapacidades del mes. Se anexa un archivo en Excel con la base de datos de las incapacidades, los demás anexos que soportan este informe lo envía la unidad de nómina y prestaciones sociales de la Secretaría de Educación. 2 Elaborar los formatos para reintegros de saldos sin ejecutar y de rendimientos financieros de convenios suscritos por la Secretaría de Educación. Se elaboran mediante una plantilla de Excel donde se relacionan una serie de datos que se sacan del módulo de presupuesto del sistema SAP y se verifica el valor, relacionando los rendimientos financieros reportados por el interventor con las fotocopias de los extractos, se envía a la Unidad de Contabilidad para que se le asigne el código de la cuenta contable, se entrega a la Unidad Financiera de la Secretaría de Hacienda y allí se elabora, por último se le entrega al interventor. 3 Diseñar y estructurar el modelo de seguimientos de los contratos paralelamente con la ejecución presupuestal a fin de tener actualizada la información del plan de compras con la información de la ejecución de presupuesto, orientando las acciones a seguir 4. Para rendición de cuentas a través del FUT. Discriminación del costo por conceptos del proyecto de Pago de Servicios Públicos en sus diferentes partidas correspondientes a Acueducto, a Alcantarillado, Energía, Servicios de internet. Lo anterior se debe hacer para todos los momentos presupuestales: Presupuesto inicial, Ppto definitivo, Ejecución, Ordenaciones y Pagos

- **FOLIO 14:** Certificación laboral expedida por la Institución Universitaria Pascual Bravo, en la que consta que la aspirante celebró contrato de prestación de servicios, desde el 01 de agosto hasta el 30 de diciembre de 2014. Folio no válido por cuanto las funciones desempeñadas no se encuentran relacionadas con las funciones del empleo a proveer.

LA DIRECCION OPERATIVA DE EXTENSION

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600055171. El (La) Señor (a) **GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA** con cedula **43202428**, suscribió un contrato por prestación de servicios desde el 1 de agosto de 2014 hasta el 30 de diciembre de 2014.

El ingreso mensual es de (CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS) (\$4.665.780) Cuyo Objeto es: Prestación de Servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para prestar apoyo a los diferentes procesos que adelanta la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín, de acuerdo a las actividades requeridas para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo No. 4600055171 de 2014, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaría de Educación y la Institución Universitaria Pascual Bravo, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de éste contrato Y sus actividades son: 1 Solicitar a contabilidad los ajustes contables por la recuperación de incapacidades de personal docente: Se realiza los primeros 5 días de cada mes enviando un oficio a la unidad de contabilidad donde se relaciona el valor pendiente de todas las incapacidades del mes. Se anexa un archivo en Excel con la base de datos de las incapacidades, los demás anexos que soportan este informe lo envía la unidad de nómina y prestaciones sociales de la Secretaría de Educación. 2 Elaborar los formatos para reintegros de saldos sin ejecutar y de rendimientos financieros de convenios suscritos por la Secretaría de Educación. Se elaboran mediante una plantilla de Excel donde se relacionan una serie de datos que se sacan del módulo de presupuesto del sistema SAP y se verifica el valor, relacionando los rendimientos financieros reportados por el interventor con las fotocopias de los extractos, se envía a la Unidad de Contabilidad para que se le asigne el código de la cuenta contable, se entrega a la Unidad Financiera de la Secretaría de Hacienda y allí se elabora, por último se le entrega al interventor. 3 Diseñar y estructurar el modelo de seguimientos de los contratos paralelamente con la ejecución presupuestal a fin de tener actualizada la información del plan de compras con la información de la ejecución de presupuesto, orientando las acciones a seguir 4. Para rendición de cuentas a través del FUT. Discriminación del costo por conceptos del proyecto de Pago de Servicios Públicos en sus diferentes partidas correspondientes a Acueducto, a Alcantarillado, Energía, Servicios de internet. Lo anterior se debe hacer para todos los momentos presupuestales: Presupuesto inicial, Ppto definitivo, Ejecución, Ordenaciones y Pagos

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172210003014 del 03 de marzo de 2017, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo con código OPEC No. 227361 denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10 de la Convocatoria No. 326 de 2015 - DANE, respecto de la aspirante GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA.

- **FOLIO 15:** Certificación laboral expedida por la Institución Universitaria Pascual Bravo, en la que consta que la aspirante celebró contrato de prestación de servicios, desde el 20 de marzo hasta el 30 de octubre de 2015. Folio no válido por cuanto las funciones desempeñadas no se encuentran relacionadas con las funciones del empleo a proveer.

LA DIRECCION OPERATIVA DE EXTENSIÓN

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600059216. El (La) Señor (a) **GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA** con cedula **43202428**, suscribió un contrato por prestación de servicios desde el 20 de marzo de 2015 hasta el 30 de octubre de 2015.

El ingreso mensual es de (CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS) (\$4.805.753) Cuyo Objeto es: Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para apoyar los diferentes procesos que adelanta la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín, de acuerdo a las actividades requeridas para el cumplimiento de las obligaciones en el contrato interadministrativo 4600059216 de 2015 celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaría de Educación y la Institución Universitaria Pascual Bravo según propuesta presentada por el contratista la cual hace parte integral de este contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: El contratista integrará un Equipo Funcional Interno de Trabajo según la Resolución 2620 de 2015 expedida por la Secretaría de Educación de Medellín o las demás normas que la deroguen, modifiquen o actualicen. Y sus actividades son: 1. Solicitar a contabilidad los ajustes contables por la recuperación de incapacidades de personal docente, elaborando archivo en Excel con la base de datos de las incapacidades, los demás anexos que soportan este informe. 2. Seguimiento a la reclasificación e incorporación de recursos de destinación específica derivados de las recuperaciones de los contratos suscritos por la Secretaría de Educación. 3. Apoyar en la elaboración de informes y proyectar respuestas que solicitan al Equipo Financiero los diferentes órganos de control y demás personas interesadas. 4. Apoyar el proceso de retiro de recursos del FONPET sector Educación, en los eventos que el ordenador del gasto de la Secretaría de Educación, solicite el trámite. 5. Realizar verificación de los pagos mensuales realizados en las nómina financiadas con recursos del SGP Vs valores de arrojados en el sistema de nómina Humano, para validar las posibles inconsistencias antes de subir los reportes al sistema de información SINEB. 6. Realizar proyecciones, seguimiento y monitoreo a las nominas de docentes y administrativos de la Secretaría de Educación. 7. Apoyar las diversas actividades o procesos que se realicen en el equipo financiero de la Secretaría de Educación.

- **FOLIO 16:** Certificación laboral expedida por la Institución Universitaria Pascual Bravo, en la que consta que la aspirante celebró contrato de prestación de servicios, desde el 04 de noviembre hasta el 26 de noviembre de 2015 (Fecha de expedición del documento). Folio no válido por cuanto las funciones desempeñadas no se encuentran relacionadas con las funciones del empleo a proveer.

Medellín, 26 de Noviembre de 2015

LA DIRECCION OPERATIVA DE EXTENSIÓN

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600062599. El (La) Señor (a) **GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA** con cedula **43202428**, suscribió un contrato por prestación de servicios desde el 4 de noviembre de 2015 hasta el 30 de diciembre de 2015.

El ingreso mensual es de (CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS) (\$4.805.753) Cuyo Objeto es: Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para apoyar los diferentes procesos que adelanta la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín, de acuerdo a las actividades requeridas para el cumplimiento de las obligaciones en el contrato interadministrativo 4600062599 de 2015 celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaría de Educación y la Institución Universitaria Pascual Bravo según propuesta presentada por el contratista la cual hace parte integral de este contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: El contratista integrará un Equipo Funcional Interno de Trabajo según la Resolución 2620 de 2015 expedida por la Secretaría de Educación de Medellín o las demás normas que la deroguen, modifiquen o actualicen. Y sus actividades son: 1. Solicitar a contabilidad los ajustes contables por la recuperación de incapacidades de personal docente, elaborando archivo en Excel con la base de datos de las incapacidades, los demás anexos que soportan este informe. 2. Seguimiento a la reclasificación e incorporación de recursos de destinación específica derivados de las recuperaciones de los contratos suscritos por la Secretaría de Educación. 3. Apoyar en la elaboración de informes y proyectar respuestas que solicitan al Equipo Financiero los diferentes órganos de control y demás personas interesadas. 4. Apoyar el proceso de retiro de recursos del FONPET sector Educación, en los eventos que el ordenador del gasto de la Secretaría de Educación, solicite el trámite. 5. Realizar verificación de los pagos mensuales realizados en las nómina financiadas con recursos del SGP Vs valores de arrojados en el sistema de nómina Humano, para validar las posibles inconsistencias antes de subir los reportes al sistema de información SINEB. 6. Realizar proyecciones, seguimiento y monitoreo a las nominas de docentes y administrativos de la Secretaría de Educación. 7. Apoyar las diversas actividades o procesos que se realicen en el equipo financiero de la Secretaría de Educación.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el 4480520 Ext 2051 o 1002

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172210003014 del 03 de marzo de 2017, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo con código OPEC No. 227361 denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10 de la Convocatoria No. 326 de 2015 - DANE, respecto de la aspirante GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA.

- **FOLIO 17:** Certificación laboral expedida por la Institución Universitaria Pascual Bravo, en la que consta que la aspirante celebró contrato de prestación de servicios, desde el 08 de enero hasta el 19 de marzo 2015 expedida por la Institución Universitaria Pascual Bravo. Folio no válido por cuanto las funciones desempeñadas no se encuentran relacionadas con las funciones del empleo a proveer.

LA DIRECCION OPERATIVA DE EXTENSION

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600055171. El (La) Señor (a) **GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA** con cedula **43202428**, suscribió un contrato por prestación de servicios desde el 8 de enero de 2015 hasta el 19 de marzo de 2015.

El ingreso mensual es de (CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS) (\$4.805.753) Cuyo Objeto es: Prestación de Servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para apoyar la gestión administrativa de la subsecretaría Administrativa y Financiera de Educación de la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín, de acuerdo a las actividades requeridas para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo No. 4600055171 de 2014, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaría de Educación y la Institución Universitaria Pascual Bravo, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de éste contrato Y sus actividades son: 1 Solicitar a contabilidad los ajustes contables por la recuperación de incapacidades de personal docente: Se realiza los primeros 5 días de cada mes enviando un oficio a la unidad de contabilidad donde se relaciona el valor pendiente de todas las incapacidades del mes. Se anexa un archivo en Excel con la base de datos de las incapacidades, los demás anexos que soportan este informe los envía la unidad de nómina y prestaciones sociales de la Secretaría de Educación. 2 Elaborar los formatos para reintegros de saldos sin ejecutar y de rendimientos financieros de convenios suscritos por la Secretaría de Educación. Se elaboran mediante una plantilla de Excel donde se relacionan una serie de datos que se sacan del módulo de presupuesto del sistema SAP y se verifica el valor, relacionando los rendimientos financieros reportados por el interventor con las fotocopias de los extractos, se envía a la Unidad de Contabilidad para que se le asigne el código de la cuenta contable, se entrega a la Unidad Financiera de la Secretaría de Hacienda y allí se elabora, por último se le entrega al interventor. 3 Diseñar y estructurar el modelo de seguimientos de los contratos paralelamente con la ejecución presupuestal a fin de tener actualizada la información del plan de compras con la información de la ejecución de presupuesto, orientando las acciones a seguir 4. Para rendición de cuentas a través del FUT. Discriminación del costo por conceptos del proyecto de Pago de Servicios Públicos en sus diferentes partidas correspondientes a Acueducto, a Alcantarillado, Energía, Servicios de internet. Lo anterior se debe hacer para todos los momentos presupuestales: Presupuesto inicial, Ppto definitivo, Ejecución, Ordenaciones y Pagos. 5. Presentar mensualmente a la Institución Universitaria Pascual Bravo informe de las actividades realizadas.

En cuanto a las certificaciones obrantes a folios 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17, las mismas no son válidas para el cumplimiento de requisitos mínimos por cuanto las funciones desempeñadas por la aspirante, están encaminadas a procesos administrativos y financieros relacionados con la contabilidad y temas presupuestales de la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín, los cuales no guardan similitud con las establecidas en la OPEC del empleo 227361, que se orientan a la organización, ejecución y control de planes y programas de gestión humana enfocadas al bienestar laboral, como se observa:

FUNCIONES DEL EMPLEO

- ✓ *Liderar el proceso de la selección del personal contratista de la Dirección Territorial y adelantar los procesos de revisión y verificación de perfiles.*
- ✓ *Participar en el proceso de vinculación de servicios personales, con el fin de garantizar la provisión de personal de los procesos y proyectos a cargo de la Dirección Territorial.*
- ✓ *Coordinar la realización y gestión de planes y programas de Capacitación, Bienestar Social e incentivos, Inducción, Re inducción, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental de la Entidad.*
- ✓ *Gestionar con las demás Entidades del sector o del medio, la realización de programas y talleres para la formación y fortalecimiento de las competencias o mejoramiento del clima laboral del personal de la Dirección Territorial.*
- ✓ *Participar en las actividades de vinculación y afiliación a la seguridad social, Caja de compensación y las demás relacionadas con los procedimientos de inclusión o retiro de nómina a nivel territorial.*

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172210003014 del 03 de marzo de 2017, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo con código OPEC No. 227361 denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10 de la Convocatoria No. 326 de 2015 - DANE, respecto de la aspirante GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA.

- ✓ *Participar en el fortalecimiento de las Competencias Laborales funcionales y comportamentales del personal de la Dirección Territorial.*
- ✓ *Gestionar la sistematización de los procedimientos y registros del personal vinculado en la Dirección Territorial*
- ✓ *Administrar las bases de datos del personal de planta o de contratista de la Dirección Territorial y coordinar con el Área de Gestión Humana del DANE Central, el reporte de información para los entes de control.*

Como resultado del anterior análisis, encontramos que la aspirante no acreditó certificaciones que permitan determinar que cumple con los veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada que requiere para cumplir con los requisitos mínimos, en tanto como se evidenció, si bien acreditó experiencia la misma fue adquirida en un nivel inferior al profesional o no se encuentra relacionada con las funciones establecidas en la OPEC del empleo al cual se encuentra inscrita.

De esta manera, queda demostrada la justificación que llevó a la Universidad Manuela Beltrán a informar a la CNSC de un presunto error en la verificación de la documentación aportada por la señora GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA, y que llevó a que fuera admitida inicialmente en el proceso de selección, razón por la cual, se debe ajustar el estado de la aspirante, dado que la verificación de requisitos mínimos no es una prueba sino una condición obligatoria que debe ser cumplida por cada uno de los aspirantes dentro del proceso de selección.

Por consiguiente, la aspirante GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 43.202.428, **NO CUMPLE** con el requisito de experiencia establecido para el empleo identificado con el código OPEC 227361 denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10, razón por la cual procede su exclusión de la Convocatoria No. 326 de 2015 DANE.

En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta que mediante Acuerdo No. 558 del 06 de octubre de 2015, se dispuso que es función de los despachos de los comisionados adelantar 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, y proferir los actos administrativos que las resuelvan, así como los recursos que procedan frente a la decisión adoptada, de conformidad con los asuntos y competencias asignadas por la Sala a cada Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- *Excluir*, a **GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 43.202.428, inscrita en el empleo identificado en la OPEC con el código No. 227361 denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10, del proceso de selección adelantado en el marco de la Convocatoria No. 326 de 2015 DANE, al demostrarse que no acreditó el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido para ese empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- *Notificar* el contenido de la presente Resolución, a la señora **GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA**, en la dirección Carrera 45C 64-27, en la ciudad de Medellín - Antioquia, o al correo electrónico ghqc@hotmail.com.

ARTÍCULO TERCERO.- Contra la presente Resolución procede el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

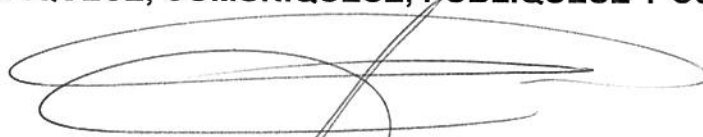
ARTÍCULO CUARTO.- *Comunicar* el contenido del presente Auto, a la Universidad Manuela Beltrán en la dirección de correo electrónico: director.326dane@umb.edu.co

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172210003014 del 03 de marzo de 2017, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo con código OPEC No. 227361 denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10 de la Convocatoria No. 326 de 2015 - DANE, respecto de la aspirante GINA HERIBERTA QUEJADA CORDOBA.

ARTÍCULO QUINTO.- *Publicar* el presente acto administrativo en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Dada en Bogotá D.C.,

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JOSÉ ARIEL SEPÚLVEDA MARTÍNEZ
Comisionado

Revisó: Johanna Patricia Benítez Páez – Asesora Despacho
Preparó: Tatiana Giraldo Correa- Abogada Convocatoria 326 de 2015 DANE.

