



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20172210020335 DEL 21-03-2017

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20162210005134 del 23 de noviembre de 2016, tendiente a determinar la procedencia de excluir a TAHIRIH MACHADO SARRIA de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20162210038905 del 31 de octubre de 2016, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No 208359, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, en el marco de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS.

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 524 de 2014, Acuerdo 555 de 2015, y

CONSIDERANDO

De conformidad con lo establecido en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y tanto el ingreso, como el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Por su parte, el artículo 130 Constitucional creó la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, como un organismo autónomo de carácter permanente de nivel Nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyas funciones son administrar y vigilar los sistemas de carrera administrativa, excepto los especiales de origen Constitucional.

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. 524 del 13 de agosto de 2014, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS.

En virtud de lo anterior, la CNSC suscribió, con la Universidad Manuela Beltrán, el Contrato de Prestación de Servicios No. 248 de 2014, cuyo objeto consistió en: *“Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta global de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, 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. 320 de 2014 - DPS, se ejecutaron las etapas de cargue y recepción de la documentación, la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, la aplicación de las pruebas escritas, de entrevistas, para aquellos empleos a los que se les aplicaba, y la prueba de valoración de antecedentes, con sus respectivas etapas de reclamaciones. Publicados los resultados definitivos de cada una de estas, la CNSC, conforme a lo dispuesto en el artículo 53¹ del Acuerdo No. 524 de 2014, en concordancia con lo previsto en el numeral 4^o del artículo

1 "ARTÍCULO 53". CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. La Universidad o institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Abierto de Méritos y la CNSC conformará,

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20162210005134 del 23 de noviembre de 2016, tendiente a determinar la procedencia de excluir a TAHIRIH MACHADO SARRIA de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20162210038905 del 31 de octubre de 2016, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No 208359, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, en el marco de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS”.

31² de la Ley 909 de 2004, procedió a conformar la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 208359, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, mediante la Resolución No. 20162210038905, del 31 de octubre de 2016, publicada el 01 de noviembre de la misma anualidad, así:

“(…) **ARTÍCULO PRIMERO.-** Conformar la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 208359, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS, así:

ENTIDAD	Departamento Administrativo para la Prosperidad Social			
EMPLEO	Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11			
CONVOCATORIA INRO.	320 de 2014 – DPS			
FECHA CONVOCATORIA	13/08/2014			
NÚMERO OPEC	208359			
Posición	Tipo Documento	Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	52125640	ALEYDA CORDOBA MARTINEZ	64,91
2	CC	35602531	TAHIRIH MACHADO SARRIA	61,01

Luego de publicada la referida lista de elegibles, la Comisión de Personal del DPS, a través de CAROLINA QUERUZ OBREGON, en su calidad de Presidenta del Cuerpo Colegiado, presentó dentro del término establecido en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 mediante correo electrónico el 09 de noviembre de 2016, oficio radicado bajo el número 20166000537012, solicitando la exclusión de la aspirante TAHIRIH MACHADO SARRIA, por no cumplir el requisito de experiencia, bajo los siguientes argumentos:

No	N. FOLIO	ENTIDAD	CARGO	ANALISIS DE SOPORTE
1	10	EMPRESAS PUBLICAS DE QUIBDO EN LIQUIDACION	MANEJO DE CARTERA	LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS NO SE RELACIONAN CON LAS FUNCIONES DEL CARGO A PROVEER
1	10	EMPRESAS PUBLICAS DE QUIBDO EN LIQUIDACION	SERVICIO AL CLIENTE	LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS NO SE RELACIONAN CON LAS FUNCIONES DEL CARGO A PROVEER
1	10	EMPRESAS PUBLICAS DE QUIBDO EN LIQUIDACION	GESTIÓN DOCUMENTAL	LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS NO SE RELACIONAN CON LAS FUNCIONES DEL CARGO A PROVEER
1	10	EMPRESAS PUBLICAS DE QUIBDO EN LIQUIDACION	OPERACIÓN COMERCIAL	LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS NO SE RELACIONAN CON LAS FUNCIONES DEL CARGO A PROVEER
2	11	EMPRESAS PUBLICAS DE QUIBDO EN LIQUIDACION	TESORERO PAGADOR	SIN CERTIFICACIÓN

“De acuerdo con todo lo anterior, la aspirante no acredita experiencia profesional relacionada y para el desempeño del cargo se requiere acreditar de treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada; por lo tanto, de manera respetuosa se solicita la exclusión de la aspirante TAHIRIH MACHADO SARRIA, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.602.531, de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 20162210038905 del 31 de octubre de 2016, para la provisión definitiva del empleo denominado Profesional Universitario Código 2044, Grado 11, OPEC No. 208359” (Sic).

con base en la información que le ha sido suministrada y en estricto orden de mérito, la Lista de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria”.

2 “Artículo 31. (...) 4. Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso”.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20162210005134 del 23 de noviembre de 2016, tendiente a determinar la procedencia de excluir a TAHIRIH MACHADO SARRIA de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20162210038905 del 31 de octubre de 2016, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No 208359, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, en el marco de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS”.

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. 20162210005134 del 23 de noviembre de 2016: “Por el cual se inicia una Actuación Administrativa, tendiente a determinar la procedencia de excluir a TAHIRIH MACHADO SARRIA de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20162210038905 del 31 de octubre de 2016, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 208359, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, del Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS”.

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 TAHIRIH MACHADO SARRIA, el 02 de diciembre 2016², concediéndole al 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 05 y el 19 de diciembre de 2016, dentro del cual la concursante no allegó escrito alguno.

II. 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 Ley 760 de 2005, por el que se reglamentan los procedimientos a surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en relación con la exclusión de elegibles de las listas conformadas en los procesos de selección, dispone:

“ARTÍCULO 14. *Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:*

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

ARTÍCULO 16. *La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto,*

² Conforme se evidencia en la Constancia de envío que reposa en el expediente.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20162210005134 del 23 de noviembre de 2016, tendiente a determinar la procedencia de excluir a TAHIRIH MACHADO SARRIA de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20162210038905 del 31 de octubre de 2016, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No 208359, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, en el marco de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS”.

iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo”.

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 una vez recibida la solicitud de exclusión que presente la Comisión de Personal de la entidad o el organismo interesado para el que se llevó a cabo el proceso de selección, inicie actuación administrativa tendiente a determinar si resulta probada la exclusión alegada y si en consecuencia de ello, procede o no la exclusión del elegible de la lista de que se trate.

En el presente caso, la lista de elegibles conformada para el empleo 208359, al cual se inscribió y fue admitida la señora TAHIRIH MACHADO SARRIA, fue publicada el 01 de noviembre de 2016, y la solicitud de exclusión efectuada por parte de la Comisión de Personal de DPS, fue presentada el 09 de noviembre, mediante escrito radicado en la CNSC bajo el número 20166000537012, por lo que se evidencia que la solicitud de exclusión fue presentada dentro del término previsto en el artículo 14 del Decreto ley 760 de 2005, presupuesto procesal que habilita a que la misma sea objeto de estudio y decisión por parte de esta Comisión Nacional.

III. CONSIDERACIONES

Comoquiera que el propósito de la normatividad establecida en desarrollo del proceso de selección adelantado en el marco de la Convocatoria No. 320 de 2014 DPS, es tutelar el ejercicio transparente de la función pública y que ésta se cumpla de manera adecuada conforme a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, de tal forma que los fines que debe cumplir el Estado, se materialicen a través de personas que hayan accedido a la administración mediante concurso de méritos, cumpliendo requisitos que estructuran un concepto de idoneidad, tal y como lo determina el artículo 125 de la Carta Política, se hace indispensable que cada una de las etapas que componen el proceso de selección, se adecuen a los principios que orientan el ingreso al sistema de carrera administrativa, particularmente los de mérito e igualdad en el ingreso, así como el de confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencia de los aspirantes.

Ahora bien, la Comisión Nacional del Servicio Civil, como entidad constitucionalmente encargada de administrar y vigilar los sistemas de carrera, cumple las funciones a ella asignadas en la Ley 909 de 2004, entre las cuales se tiene la de adelantar los procesos de selección para la provisión definitiva de los empleos de carrera. Así mismo, podrá en cualquier momento y ante la existencia de irregularidades, de oficio o a petición de parte adelantar actuaciones administrativas y en conclusión de éstas, dejar total o parcialmente sin efectos el proceso de selección.

Con esta clase de actuaciones, se busca tener certeza que cuando un concursante haga parte de una lista de elegibles, su inclusión en ésta responda a los principios de mérito, igualdad, confiabilidad, validez, transparencia y demás postulados que orientan los procesos de selección; es decir, que tenga el derecho a integrarla por cumplir todos los requisitos exigidos, pues solo así se asegura a los participantes, de una parte, la confiabilidad, validez y eficacia de estos procesos y, de otra, se garantiza a las entidades el personal idóneo y competente para la realización de sus funciones y, en general, el cumplimiento de los fines del Estado.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20162210005134 del 23 de noviembre de 2016, tendiente a determinar la procedencia de excluir a TAHIRIH MACHADO SARRIA de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20162210038905 del 31 de octubre de 2016, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No 208359, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, en el marco de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS”.

De otro lado, debe precisarse que el cumplimiento de los requisitos mínimos no son una prueba ni un instrumento de selección, sino que constituyen una condición obligatoria de orden legal, siendo causal de inadmisión y, en consecuencia, genera el retiro del aspirante del concurso, ante el incumplimiento de las exigencias del perfil de cada empleo. Lo anterior, de conformidad con lo normado en el inciso tercero del artículo 17 del Acuerdo No. 524 de 2014 y en el inciso segundo del artículo 18 del Decreto No. Decreto No. 1227 de 2005³.

De acuerdo con lo anterior, el artículo 10 del Acuerdo 524 de 2014 establece los empleos que conforman la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC de la Convocatoria No. 320 de 2014 DPS, 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. 208359, se observa en relación con los requisitos mínimos, lo siguiente:

Estudio:

“Título profesional en Trabajo Social, Economía, Psicología, Administración de Empresas. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley”.

Experiencia:

“Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada”.

Ahora bien, con el fin de determinar la situación de la aspirante TAHIRIH MACHADO SARRIA, frente a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal del DPS, la CNSC procederá a verificar la documentación aportada para el cumplimiento del requisito de experiencia, siendo esta la causal alegada por la Entidad. La concursante para el efecto presentó:

- **Folio 10:** Certificación expedida por EMPRESAS PÚBLICAS DE QUIBDÓ ESP EN LIQUIDACIÓN, en la que certifican que la aspirante prestó sus servicios a dicha empresa, en varios periodos de tiempo, desempeñando cargos diferentes, tales como:
 - ✓ Tesorero Pagador
 - ✓ Auxiliar de Liquidación
 - ✓ Manejo de Cartera
 - ✓ Servicio al Cliente
 - ✓ Gestión Documental
 - ✓ Operación Comercial.

Folio no válido para el cumplimiento de requisitos mínimos, por cuanto las funciones desempeñadas, no se relacionan con las del empleo ofertado.

A efectos de demostrar que la experiencia profesional indicada no se relaciona con el propósito y funciones del empleo No. 208359, se presentan los siguientes cuadros comparativos:

³ “Artículo 18. 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 de la aspirante del proceso de selección aun cuando este ya se haya iniciado.” (Negritas fuera de texto)

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20162210005134 del 23 de noviembre de 2016, tendiente a determinar la procedencia de excluir a TAHIRIH MACHADO SARRIA de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20162210038905 del 31 de octubre de 2016, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No 208359, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, en el marco de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS”.

EMPLEO A PROVEER 208359	
CARGOS/ FUNCIONES ACREDITADAS	<p>PROPOSITO PRINCIPAL: Realizar el diseño, planeación, implementación y seguimiento de los planes, estrategias y proyectos institucionales en materia de Infraestructura y Hábitat para la población objeto de atención del Sector de la Inclusión Social y Reconciliación, de acuerdo con los criterios, lineamientos de la Entidad y normatividad vigente.</p>
TESORERO PAGADOR:	FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Responder por el manejo y custodia de los fondos y valores que se le confien llevar los registros de los mismos es la forma prescrita por la empresa. • Atender oportunamente el pago de los gastos ordenados, observando un estricto orden de procedencia y las necesidades y prioridades de la administración señalados por el gerente. • Enviar a las entidades las relaciones y cheques de las retenciones autorizadas, efectuadas al personal e la empresa. • Coordinar, organizar y ejecutar el pago oportuno de las cuentas de los proveedores y contratistas. • Recibir y revisar los comprobantes de las consignaciones y de los pagos hechos en los bancos y en la caja a favor de la empresa. • Llevar los movimientos de caja y bancos e informar por el conducto regular directamente a la gerencia sobre dichos movimientos. • Efectuar la revisión y pago de la nómina de los empleados. • Llevar y mantener actualizados los registros de las diferentes operaciones de la tesorería. • Proceder al pago oportuno de las transferencias forzosas autorizadas por la ley, ordenanzas o acuerdos. • Mantener y controlar las cuentas bancarias de la empresa, efectuando las consignaciones y efectuar conciliaciones del caso, igualmente preparar los boletines correspondientes. • Presentar los informes de ingresos y gastos, las conciliaciones bancarias y los boletines diarios de caja y bancos que sean requeridos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir las instrucciones de la dependencia dirigidas adelantar actividades y trámites en territorio, para la ejecución y seguimiento de proyectos de infraestructura y hábitat, según los criterios definidos por la Entidad. • Aplicar las instrucciones de la dependencia para realizar actividades y trámites de acompañamiento social en donde se encuentran proyectos de infraestructura y hábitat, de acuerdo con los lineamientos y las políticas de la Entidad. • Informar periódicamente a la dependencia, respecto a las actividades de gestión social realizadas en la ejecución, seguimiento y control de los proyectos de Infraestructura y Hábitat, de acuerdo con los lineamientos y políticas de la Entidad. • Reportar la información de los proyectos de Infraestructura y Hábitat asignados, en los instrumentos, bases de datos y sistemas de información que disponga la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad. • Participar en la revisión de la documentación de los proyectos asignados por la dependencia, con el fin de determinar el nivel de completitud y la factibilidad social de las propuestas presentadas por los entes territoriales de acuerdo con las directrices de priorización y focalización establecidas por la Dirección General de la Entidad. • Adelantar las gestiones y trámites ante los entes territoriales y actores locales, para la formulación y ejecución de los proyectos de Infraestructura y Hábitat priorizados, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad. • Brindar insumos para la identificación de proyectos de Infraestructura y Hábitat en el territorio nacional asignado, de acuerdo con las instrucciones de la dependencia y las directrices de priorización y focalización establecidas por la Entidad. • Participar en espacios de socialización de propuestas y proyectos con Entidades públicas y privadas del orden nacional y local, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la dependencia. • Gestionar y desarrollar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de garantizar la prestación de los servicios de la Entidad de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normatividad vigente. • Proyectar, de acuerdo con su competencia, respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos radicadas en la dependencia por los clientes internos y externos, tomando en consideración los términos de Ley y los procedimientos internos establecidos. • Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad, eficiencia y eficacia en su gestión, de acuerdo con las normas vigentes y las directrices de la Entidad. • Responder por el registro y cargue de información en el sistemas de Gestión documental adoptado por la Entidad y atendiendo los lineamientos internos establecidos. • Participar en la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias, a nivel nacional y regional, de acuerdo con su competencia, con el fin de dar cumplimiento a las metas del Sector, de la Dirección General del Departamento y de la dependencia a la que pertenece. • Preparar, analizar y consolidar información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos de la dependencia, con el objeto de hacer seguimiento y proponer acciones de mejora, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normatividad aplicable. • Las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la dependencia de acuerdo con la naturaleza del cargo.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20162210005134 del 23 de noviembre de 2016, tendiente a determinar la procedencia de excluir a TAHIRIH MACHADO SARRIA de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20162210038905 del 31 de octubre de 2016, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No 208359, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, en el marco de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS”.

ENTIDAD / CARGOS/ FUNCIONES ACREDITADAS	<p style="text-align: center;">EMPLEO A PROVEER 208359</p> <p>PROPOSITO PRINCIPAL: <i>Realizar el diseño, planeación, implementación y seguimiento de los planes, estrategias y proyectos institucionales en materia de Infraestructura y Hábitat para la población objeto de atención del Sector de la Inclusión Social y Reconciliación, de acuerdo con los criterios, lineamientos de la Entidad y normatividad vigente.</i></p> <p style="text-align: center;">FUNCIONES</p>
<p><u>CARTERA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Proyectar analizar y consolidar actos administrativos para el plan de recuperación de cartera que contenga políticas de cobranza acorde a la normatividad aplicable.</i> • <i>Coordinar y supervisar el proceso de recuperación de la cartera.</i> • <i>Proponer estrategias y diseñar controles administrativos para la recuperación de las cuentas.</i> • <i>Recibir y verificar la información de la cartera denominada a 30 de junio de 2008 entregada por EPM aguas del Atrato.</i> • <i>Atención a usuarios con cartera de EPQ en liquidación.</i> • <i>Ofrecer alternativas de pago de acuerdo con las necesidades del cliente y atendiendo los requisitos establecidos para dicha alternativa.</i> • <i>Realizar actividades relacionadas con facturación, como expedición de estados de cuenta, financiación de deudas, abono a deuda, pagos parciales.</i> • <i>Entrega de documentación (paz y salvos, certificaciones).</i> • <i>Llamadas a cliente con cartera de EPQ en Liquidación y la cartera de EPM administrativa que le corresponde a EPQ para cobro persuasivo y reliquidación de cuentas por no prestación de servicio.</i> • <i>Visitas domiciliarias a usuarios con cartera vencidas de EPQ en liquidación y de la cartera de EPM Aguas de Atrato.</i> • <i>Realizar gestión y seguimiento a las estrategias de cartera definidas.</i> • <i>Verificar los saldos de caja y las consignaciones bancarias correspondientes a cartera recuperada, aplicando los procedimientos establecidos.</i> • <i>Coordinar y supervisar el proceso de recuperación de cartera.</i> • <i>Proponer estrategias y diseñar controles administrativos para la recuperación de las cuentas.</i> • <i>Proponer y proyectar acuerdos de pagos.</i> • <i>Presentar informes de monitoreo mensual correspondientes.</i> • <i>Informar los valores a descargar de la cartera para saneamiento contable y patrimonial, remitiendo la documentación soporte de la adelantada, copia de las actas de comité técnico de cartera y los acuerdos pertinentes.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Cumplir las instrucciones de la dependencia dirigidas adelantar actividades y trámites en territorio, para la ejecución y seguimiento de proyectos de infraestructura y hábitat, según los criterios definidos por la Entidad.</i> • <i>Aplicar las instrucciones de la dependencia para realizar actividades y trámites de acompañamiento social en donde se encuentran proyectos de infraestructura y hábitat, de acuerdo con los lineamientos y las políticas de la Entidad.</i> • <i>Informar periódicamente a la dependencia, respecto a las actividades de gestión social realizadas en la ejecución, seguimiento y control de los proyectos de Infraestructura y Hábitat, de acuerdo con los lineamientos y políticas de la Entidad.</i> • <i>Reportar la información de los proyectos de Infraestructura y Hábitat asignados, en los instrumentos, bases de datos y sistemas de información que disponga la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.</i> • <i>Participar en la revisión de la documentación de los proyectos asignados por la dependencia, con el fin de determinar el nivel de completitud y la factibilidad social de las propuestas presentadas por los entes territoriales de acuerdo con las directrices de priorización y focalización establecidas por la Dirección General de la Entidad.</i> • <i>Adelantar las gestiones y trámites ante los entes territoriales y actores locales, para la formulación y ejecución de los proyectos de Infraestructura y Hábitat priorizados, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad.</i> • <i>Brindar insumos para la identificación de proyectos de Infraestructura y Hábitat en el territorio nacional asignado, de acuerdo con las instrucciones de la dependencia y las directrices de priorización y focalización establecidas por la Entidad.</i> • <i>Participar en espacios de socialización de propuestas y proyectos con Entidades públicas y privadas del orden nacional y local, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la dependencia.</i> • <i>Gestionar y desarrollar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de garantizar la prestación de los servicios de la Entidad de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normatividad vigente.</i> • <i>Proyectar, de acuerdo con su competencia, respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos radicadas en la dependencia por los clientes internos y externos, tomando en consideración los términos de Ley y los procedimientos internos establecidos.</i> • <i>Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad, eficiencia y eficacia en su gestión, de acuerdo con las normas vigentes y las directrices de la Entidad.</i> • <i>Responder por el registro y cargue de información en el sistemas de Gestión documental adoptado por la Entidad y atendiendo los lineamientos internos establecidos.</i> • <i>Participar en la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias, a nivel nacional y regional, de acuerdo con su competencia, con el fin de dar cumplimiento a las metas del Sector, de la Dirección General del Departamento y de la dependencia a la que pertenece.</i> • <i>Preparar, analizar y consolidar información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos de la dependencia, con el objeto de hacer seguimiento y proponer acciones de mejora, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normatividad aplicable.</i> • <i>Las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la dependencia de acuerdo con la naturaleza del cargo.</i>

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20162210005134 del 23 de noviembre de 2016, tendiente a determinar la procedencia de excluir a TAHIRIH MACHADO SARRIA de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20162210038905 del 31 de octubre de 2016, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No 208359, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, en el marco de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS”.

ENTIDAD / CARGOS/ FUNCIONES ACREDITADAS	EMPLEO A PROVEER 208359 PROPOSITO PRINCIPAL: Realizar el diseño, planeación, implementación y seguimiento de los planes, estrategias y proyectos institucionales en materia de Infraestructura y Hábitat para la población objeto de atención del Sector de la Inclusión Social y Reconciliación, de acuerdo con los criterios, lineamientos de la Entidad y normatividad vigente. FUNCIONES
<p>SERVICIO AL CLIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Registrar datos al sistema sifasp y la asignación del mismo al área competente en aras de atender las diferentes necesidades de los usuarios. Brindar una adecuada, oportuna, cálida y eficaz atención a los clientes, para dar alcance a las propuestas realizadas por la empresa en el contrato de condiciones. Justificar en el Sistema de Información Comercial SIFASP las modificaciones realizadas en las cuentas de los clientes Usuarios del servicio derivadas de las peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes. Recibir, registrar, analizar y concluir todas los pedidos, peticiones y reclamos que se hagan en ventanilla registrándolos en el sistema, comparándolos con todos los registros históricos del predio, para poder sacar conclusiones e ingresar al sistema de reclamaciones que tenga lugar, hacer los respectivos abonos (si son procedentes o no). Llevar el control de los Ajustes realizados en las ventanillas y reportarlo al Superior inmediato. Realizar financiaciones previa revisión, evaluación y aprobación de solicitudes de acuerdo de pago. <p>GESTIÓN DOCUMENTAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Control de ingreso de la documentación. Digitalización de la información. Registro y cargue de información en el sistema de gestión documental de la empresa de acuerdo a las normas vigentes. Organizar y conservar la documentación. Facilitar y controlar el préstamo de documentos. <p>OPERACIÓN COMERCIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Controlar la elaboración, ejecución en el sistema las revisiones de desviaciones significativas que se generen producto de las lecturas. Controlar la elaboración y montar al sistema comercial SIFP, las órdenes de trabajo de campo revisiones, suspensión, corte, reconexión y reinstalación del servicio de acueducto. Elaborar listado de novedades detectadas en el reparto facturas y organización de las mismas. Ordenar el retiro de medidores que requieran de calibración, reparación o cambio, y ordenar la instalación. Controlar y desarrollar actividades en el sistema operación comercial con el ingreso de información al sistema operativo. Apoyar las actividades operativas y administrativas relacionadas con los procesos operativos para la prestación de los servicios de acueducto y saneamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir las instrucciones de la dependencia dirigidas adelantar actividades y trámites en territorio, para la ejecución y seguimiento de proyectos de infraestructura y hábitat, según los criterios definidos por la Entidad. Aplicar las instrucciones de la dependencia para realizar actividades y trámites de acompañamiento social en donde se encuentran proyectos de infraestructura y hábitat, de acuerdo con los lineamientos y las políticas de la Entidad. Informar periódicamente a la dependencia, respecto a las actividades de gestión social realizadas en la ejecución, seguimiento y control de los proyectos de Infraestructura y Hábitat, de acuerdo con los lineamientos y políticas de la Entidad. Reportar la información de los proyectos de Infraestructura y Hábitat asignados, en los instrumentos, bases de datos y sistemas de información que disponga la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad. Participar en la revisión de la documentación de los proyectos asignados por la dependencia, con el fin de determinar el nivel de completitud y la factibilidad social de las propuestas presentadas por los entes territoriales de acuerdo con las directrices de priorización y focalización establecidas por la Dirección General de la Entidad. Adelantar las gestiones y trámites ante los entes territoriales y actores locales, para la formulación y ejecución de los proyectos de Infraestructura y Hábitat priorizados, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad. Brindar insumos para la identificación de proyectos de Infraestructura y Hábitat en el territorio nacional asignado, de acuerdo con las instrucciones de la dependencia y las directrices de priorización y focalización establecidas por la Entidad. Participar en espacios de socialización de propuestas y proyectos con Entidades públicas y privadas del orden nacional y local, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la dependencia. Gestionar y desarrollar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de garantizar la prestación de los servicios de la Entidad de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normatividad vigente. Proyectar, de acuerdo con su competencia, respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos radicadas en la dependencia por los clientes internos y externos, tomando en consideración los términos de Ley y los procedimientos internos establecidos. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad, eficiencia y eficacia en su gestión, de acuerdo con las normas vigentes y las directrices de la Entidad. Responder por el registro y cargue de información en el sistemas de Gestión documental adoptado por la Entidad y atendiendo los lineamientos internos establecidos. Participar en la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias, a nivel nacional y regional, de acuerdo con su competencia, con el fin de dar cumplimiento a las metas del Sector, de la Dirección General del Departamento y de la dependencia a la que pertenece. Preparar, analizar y consolidar información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos de la dependencia, con el objeto de hacer seguimiento y proponer acciones de mejora, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normatividad aplicable. Las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la dependencia de acuerdo con la naturaleza del cargo.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20162210005134 del 23 de noviembre de 2016, tendiente a determinar la procedencia de excluir a TAHIRIH MACHADO SARRIA de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20162210038905 del 31 de octubre de 2016, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No 208359, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, en el marco de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS”.

Ahora bien, de los anteriores cuadros comparativos, se concluye:

- ✓ Que las certificaciones aportadas por la aspirante, en donde se hace constar que se desempeñó como Tesorero Pagador y Manejo de Cartera, no son válidas para el cumplimiento del requisito mínimo, pues de las funciones acreditadas se logra evidenciar que las mismas están encaminadas al manejo financiero, pago y cobro de recursos, lo que no guarda relación con las funciones del empleo ofertado, cuyo enfoque misional está encaminado principalmente a proyectos de infraestructura y hábitat.
- ✓ Que las certificaciones aportadas por la aspirante, en donde se hace constar que prestó sus servicios en el área de Servicio al Cliente, Gestión Documental y Operación Comercial, no son válidas para el cumplimiento de requisitos mínimos, pues de las funciones desempeñadas se colige que realizó labores técnicas de apoyo, que no guardan relación con las funciones misionales del empleo ofertado.

Sobre el tema particular la sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en concepto con radicación No. 11001-03-06-000-2015-00204-00, se pronunció en el siguiente sentido:

“Como puede apreciarse, la modificación realiza una descripción más genérica de “experiencia relacionada” toda vez que, como lo señaló la Sala en el Concepto 1907 de 2008, en dicha experiencia el vínculo de “relación” se da entre las funciones asignadas al cargo y la que ha tenido el interesado en razón de sus empleos o actividades anteriores. Se trata entonces, de una cualificación de la experiencia que mira principalmente el conocimiento y pericia que se ha adquirido en “empleos” o actividades con funciones similares a las del cargo concreto que requiere proveer la entidad.

*Aquí, por tanto, adquiere relevancia el que la experiencia (conocimiento o habilidad adquiridos por la persona) **no sea la general o simplemente profesional, sino el hecho de que aquella guarde relación con las funciones misionales concretas que se van a desempeñar.** Se busca así que la Administración vincule a personas que por su experiencia previa en las tareas o materias que les serán confiadas, tengan mejores competencias y periodos más cortos de aprendizaje y adaptación al cargo y puedan alcanzar mayores niveles de eficiencia”. (Marcación intencional).*

Por lo anterior, resulta claro que la señora TAHIRIH MACHADO SARRIA, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.602.531, **NO CUMPLE** con el requisito de experiencia establecido para el empleo identificado en la OPEC de la Convocatoria No. 320 de 2014 Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, con el código 208359, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11.

Finalmente y en relación con la expectativa legítima en el presente concurso de méritos, es claro que la misma se configura una vez la lista de elegibles haya cobrado firmeza, dado que es la misma Ley la que faculta a la Comisión de personal a solicitar la exclusión de los aspirantes de la lista cuando se configura cualquiera de las causales contenidas en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta que mediante Acuerdo No. 555 del 10 de septiembre de 2015, se dispuso que es función de los despachos de los comisionados adelantar las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión de los elegibles, 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:

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20162210005134 del 23 de noviembre de 2016, tendiente a determinar la procedencia de excluir a TAHIRIH MACHADO SARRIA de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20162210038905 del 31 de octubre de 2016, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No 208359, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, en el marco de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS”.

ARTÍCULO PRIMERO.- Excluir, a TAHIRIH MACHADO SARRIA, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.602.531, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20162210038905 del 31 de octubre de 2016, para proveer una (1) vacante del empleo identificado en la OPEC con el No. 208359, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 320 de 2014 DPS, 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 TAHIRIH MACHADO SARRIA, en la dirección Carrera 23 No. 22-86, en el Municipio de Quibdó- Chocó, o al correo electrónico tahirihmachado@yahoo.com, siempre que exista autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011.

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 de la presente Resolución, a la Comisión de Personal del DPS, en la Carrera 13 No. 60 - 67 de Bogotá D.C.

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
Aprobó: Diego Hernán Fernández Güechá - Gerente Convocatoria 320 de 2014-DPS
Preparó: Salima Vergara Hernández- Abogada Convocatoria 320 de 2014-DPS