



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 6573**  
**10 de mayo del 2023**



*“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP**; respecto del elegible **YAMILE LOPEZ**, Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 15, identificado con el Código OPEC No. 146950, en el Proceso de Selección No. 1520 de 2020 –Nación 3”*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, el artículo 34 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 27 del Acuerdo No. 20201000003566 del 28 de noviembre de 2020, el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 del 9 de septiembre de 2021, modificado por el artículo 3 del Acuerdo No. 352 del 19 de agosto del 2022, y

**CONSIDERANDO:**

**1. ANTECEDENTES.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil en adelante CNSC en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Proceso de Selección No. 1520 de 2020 para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP; el cual integró el Proceso de Selección Nación 3, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20201000003566 del 28 de noviembre de 2020, el cual fue aclarado mediante Acuerdo No. 2021100000076 del 19 de enero de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Acuerdo No. 20201000003566 del 28 de noviembre de 2020, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004<sup>1</sup>, modificado por el artículo 6º de la Ley 1960 de 2019, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó la Lista de Elegibles para el empleo denominado **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, Código 3124, Grado 15, identificado con el Código OPEC No. 146950, mediante la Resolución No. 19428 del 02 de diciembre de 2022, publicada el día 15 de diciembre de 2022 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cnsc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

Dentro del término establecido en el artículo 27 del Acuerdo del Proceso de Selección, en concordancia con lo previsto en el artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, solicitó mediante el radicado No. **555719485**, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la exclusión del aspirante **YAMILE LOPEZ**, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
1	146950	6	53066671	YAMILE LOPEZ

*“(…) Respecto de la experiencia relacionada exigida para el desempeño del empleo se tiene, que la elegible **NO CUMPLE** el requisito establecido para el empleo en ninguna de las alternativas señaladas en el Manual de Funciones, por cuanto no acredita la experiencia requerida, relacionada con las funciones del cargo, de acuerdo con los criterios contemplados en el Artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015.  
(…)*

*Por lo anterior, y en consideración a que la aspirante no acredita el cumplimiento de experiencia relacionada requerida, y por lo tanto **NO CUMPLE** con los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo, se solicita la exclusión de la lista de*

<sup>1</sup> **Artículo 31. (...) 4.** 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 méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad (...)

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL -UGPP**; respecto del elegible **YAMILE LOPEZ, Técnico Administrativo**, Código 3124, Grado 15, identificado con el Código OPEC No. 146950, en el Proceso de Selección No. 1520 de 2020 –Nación 3”

elegibles correspondiente a la Resolución **19428 del 02 de diciembre de 2022**, puesto 6, con fundamento en el criterio de “Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.”, establecido en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto 760 de 2005.”

## 2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

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

El literal a) y c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones de la CNSC la de establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y la de elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos.

Por su parte, el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 prevé que, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las Listas de Elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección, puede solicitar a la CNSC la exclusión de la persona o personas que figuran en ella, cuando haya comprobado alguno de los siguientes eventos:

“(…) **14.1 Fue admitido al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.**

14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.

14.3 No superó las pruebas del concurso.

14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.

14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso. (...)” (Resaltado fuera de texto).

De igual manera, el Decreto Ley 760 de 2005<sup>2</sup>, señala:

“**ARTÍCULO 16.** La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores **y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto**, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

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

Es decir, el inicio de la actuación administrativa tendiente a decidir si se excluye o no a una persona de una Lista de Elegibles, está supeditado al hecho de que la CNSC encuentre ajustada la respectiva solicitud a los requisitos señalados en el precitado Decreto.

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14<sup>o</sup> del Acuerdo No. 2073 del 2021<sup>3</sup>, modificado por el Acuerdo No. 352 de 2022<sup>4</sup>, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de “**Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, para aperturar, sustanciar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente.**” (Negrilla fuera de texto).

## 3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisadas las solicitudes de exclusión elevadas por la Comisión de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP; pasa el Despacho a pronunciarse sobre su procedencia, según se pueda comprobar la causal de exclusión de

<sup>2</sup> “Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.”

<sup>3</sup> “Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional Del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización”

<sup>4</sup> Por el cual se modifica el Acuerdo No. 2073 de 09 de septiembre de 2021 “Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional Del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización”

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL -UGPP**; respecto del elegible **YAMILE LOPEZ, Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 15, identificado con el Código OPEC No. 146950, en el Proceso de Selección No. 1520 de 2020 –Nación 3”**

que trata el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, esto es, que los elegibles fueron admitidos al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

Al respecto y tenido en cuenta la solicitud presentada por la Comisión de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, se precisa que el **MEFCL** vigente de la entidad en cuestión, especifica que los requisitos establecidos para el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 15, identificado con el Código OPEC No. 146950, fueron los siguientes:

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación tecnológica en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines; Administración; Contaduría Pública; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada

Ahora bien, una vez revisada la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa, se tiene que el empleo identificado con el código **OPEC No. 146950**, fue ofertado con el propósito, funciones y requisitos que se desarrollan a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
146950	Técnico Administrativo	3124	15	Técnico

**REQUISITOS**

**Propósito:** prestar apoyo logístico en las actividades operativas dentro de las investigaciones adelantadas para verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la liquidación y el pago de los aportes del sistema de protección social, así como las demás desarrolladas por la subdirección de conformidad con los procesos establecidos

**Funciones:**

1. Efectuar la apertura de los expedientes correspondientes a las investigaciones tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la liquidación y el pago de los aportes del Sistema de Protección Social de conformidad con los lineamientos definidos
2. Mantener actualizadas las bases de datos y los sistemas de información de la dependencia de conformidad con los procesos establecidos.
3. Realizar las acciones asociadas a la recepción, trámite y control de documentos, acorde con las instrucciones recibidas por el jefe inmediato y en términos de calidad y oportunidad
4. Elaborar actas, informes y presentaciones relacionadas con los comités primarios y/o gestión de la dependencia, acorde a los lineamientos recibidos.
5. Tramitar la publicación de documentos relacionados con temas de la dependencia dejando evidencia en el sistema de información para análisis y consulta.
6. Proyectar respuestas a las comunicaciones internas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato
7. Atender e informar tanto al usuario interno como externo, sobre los asuntos y trámites propios de la dependencia, observando la reserva correspondiente
8. Ejecutar las labores de apoyo técnico que soportan la ejecución de los procesos del área, atendiendo los lineamientos del jefe inmediato, normas y procedimientos vigentes.
9. Proyectar la respuesta de las solicitudes de información realizadas por los aportantes en el desarrollo de los procesos de fiscalización, liquidación o sanciones, atendiendo los estándares de calidad y oportunidad.
10. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

**Estudio:**

Título de formación tecnológica en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines; Administración; Contaduría Pública; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.

**Experiencia:**

Tres meses de experiencia relacionada

**Alternativas:**

**Estudio:** Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica, profesional o universitaria en los núcleos básicos del conocimiento de Administración; Derecho y Afines, Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Economía.

**Experiencia:** Doce meses de experiencia relacionada

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL -UGPP**; respecto del elegible **YAMILE LOPEZ, Técnico Administrativo**, Código 3124, Grado 15, identificado con el Código OPEC No. 146950, en el Proceso de Selección No. 1520 de 2020 –Nación 3”

De conformidad con lo anterior, en el sub examine, prevalecerán las disposiciones contenidas en el Decreto 1083 de 2015, por lo que para el empleo identificado con el Código OPEC No. 146950, serán exigibles **13 meses de experiencia relacionada**, siendo así pertinente mencionar que el numeral 3.1.1. del Anexo del Acuerdo Rector del Proceso de Selección, contiene las siguientes precisiones frente al referido requisito:

### “3.1.1 Definiciones

Para todos los efectos del proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

(...)

**i) Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer”

Como se puede observar, el término “**relacionada**” invoca el concepto de “**similitud**” entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto “similar” es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como “Que tiene semejanza o analogía con algo”, de igual forma, el adjetivo “semejante” lo define como “Que semeja o se parece a alguien o algo”<sup>5</sup>.

Sobre el particular, el Consejo de Estado<sup>6</sup> ha señalado que “la **experiencia relacionada** no consiste en que deba demostrarse que se ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta **similitud** con las funciones previstas para el cargo a proveer”.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública<sup>7</sup>, agrega que si bien las disposiciones no indican que debe entenderse por “**funciones afines**”, “es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones **similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias** en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas”. (Subrayado fuera de texto).

Bajo ese entendido, la experiencia profesional relacionada deberá acreditarse con certificaciones laborales que den cuenta que el concursante desempeñó actividades con posterioridad a la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva Formación Profesional, y en el ejercicio de funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias a las del empleo **Profesional Especializado**, Código 2028, grado 18, identificado con el código OPEC No. 146983, las cuales fueron enunciadas con antelación. Lo anterior observando las condiciones contempladas en el numeral 3.1.2.2 del Anexo Rector del Proceso de Selección, el cual dispone lo siguiente:

### “3.1.2.2. Certificación de la Experiencia

Las certificaciones de Experiencia deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.

Todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8):

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.”

Ahora bien, en el numeral VI el Manual de Funciones y Competencias Laborales expedido por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, señala lo siguiente:

<sup>5</sup> Diccionario de la Real Academia Española [www.rae.es](http://www.rae.es)

<sup>6</sup> Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia

<sup>7</sup> Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública.

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL -UGPP**; respecto del elegible **YAMILE LOPEZ, Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 15, identificado con el Código OPEC No. 146950, en el Proceso de Selección No. 1520 de 2020 –Nación 3”**

Alternativa por equivalencia 1	
Estudios	Experiencia
Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica, profesional o universitaria en los núcleos básicos del conocimiento de Administración; Derecho y Afines, Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Economía.	Doce (12) meses de experiencia relacionada

Bajo este entendido, para hacer efectivas alternativas, es importante aclarar que esto opera únicamente en los casos en los que estos procedimientos estén contemplados en el **MEFCL** para el empleo al cual se inscribió el aspirante y no aporté la documentación de Educación o Experiencia, solicitada para el **cumplimiento del requisito mínimo base** establecido para cada empleo.

De igual manera cabe precisar que de acuerdo a lo preceptuado en el ANEXO TÉCNICO (CASOS) CRITERIO UNIFICADO FRENTE A SITUACIONES ESPECIALES QUE DEBEN ATENDERSE EN LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ASPIRANTES INSCRITOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC PARA PROVEER VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA del 18 de febrero de 2021, en los CASOS RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN DE EQUIVALENCIA O ALTERNATIVA, en la pregunta No. 6, señala:

**“6. ¿Cómo se debe aplicar la equivalencia o alternativa cuando el aspirante no cumple con el requisito mínimo de Experiencia?”**

**Respuesta:** Cuando el aspirante no cumple el requisito mínimo de Experiencia, se identifica qué títulos de formación adicional acredita, para verificar si se puede aplicar la equivalencia completa de experiencia por título, siempre y cuando esta haya sido adoptada por la entidad en el respectivo en el respectivo MEFCL. En caso de sobrar tiempo, este se tendrá en cuenta para puntuar en la Prueba de VA”

#### 4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.

Teniendo en cuenta las anteriores precisiones, este despacho procede a verificar si los documentos aportados por la elegible **YAMILE LOPEZ**, al momento de realizar su inscripción al Proceso de Selección, por medio del Sistema de Apoyo para el Mérito, la Igualdad y la Oportunidad – SIMO, le permiten acreditar los requisitos mínimos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP, para el empleo denominado, Profesional Especializado, código 2828, grado 18, identificado con el código OPEC No. 146983.

Precisado lo anterior, se tiene que la elegible **YAMILE LOPEZ** es **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS**, según consta en el diploma expedido por la Corporación Universitaria Remington el 09 de diciembre de 2017; cumpliendo con la Alternativa 1 establecida por el empleo a proveer “Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica, profesional o universitaria en los núcleos básicos del conocimiento de Administración; Derecho y Afines, Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Economía.” y “Doce meses de experiencia relacionada”

En este contexto, se procede aplicar la alternativa mencionada alternativa, toda vez que la elegible no aporte “Título de formación tecnológica en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines; Administración; Contaduría Pública; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines”. De este modo, resulta procedente la aplicación de este procedimiento dispuesto por el empleo a proveer.

Ahora respecto de la experiencia relacionada, el aspirante aporta entre otras, las siguientes certificaciones laborales:

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TIEMPO DE SERVICIO
Seguridad Canada Ltda	Asistente Administrativa	14 de septiembre de 2017	21 de septiembre de 2019	12 meses
Total, tiempo certificado				12 meses

De la anterior certificación se puede evidenciar que el aspirante cumplió las siguientes funciones que se encuentran relacionadas con las del empleo al cual se postuló, así:

FUNCIONES OPEC	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO ACREDITADO	OBLIGACIONES RELACIONADAS EN EL OBJETO DEL CONTRATO:
----------------	------------------------------------	--

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL -UGPP**; respecto del elegible **YAMILE LOPEZ, Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 15, identificado con el Código OPEC No. 146950, en el Proceso de Selección No. 1520 de 2020 –Nación 3”**

FUNCIONES OPEC	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO ACREDITADO	OBLIGACIONES RELACIONADAS EN EL OBJETO DEL CONTRATO:
Seguridad Canada Ltda		
1. Efectuar la apertura de los expedientes correspondientes a las investigaciones tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la liquidación y el pago de los aportes del Sistema de Protección Social de conformidad con los lineamientos definidos	Asistente Administrativa	La relación se predica en cuanto a que el cargo denominado como Asistente administrativa, por su especificidad, se puedan inferir razonablemente las funciones desempeñadas por la aspirante, las cuales se relacionan con las funciones 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9 y 10 establecidas en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP para el empleo Profesional Especializado, Código 2028, grado 18, identificado con el código OPEC No. 146950.
2. Mantener actualizadas las bases de datos y los sistemas de información de la dependencia de conformidad con los procesos establecidos.		Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 4.3.6 del capítulo IV del Criterio Unificado aprobado en sala de Comisionados del 21 de febrero de 2018 <sup>8</sup> , “(...) si la certificación laboral aportada por el aspirante no detalla las funciones del empleo certificado, las mismas, o al menos la función principal, al ser evidentes, se deben derivar de su denominación específica”.
3. Realizar las acciones asociadas a la recepción, trámite y control de documentos, acorde con las instrucciones recibidas por el jefe inmediato y en términos de calidad y oportunidad.		Hecha esta aclaración, se puede constatar que de conformidad, en el CRITERIO UNIFICADO VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS ASPIRANTES INSCRITOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC PARA PROVEER VACANTES DEFINITIVAS DE CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA <sup>9</sup> establece en su numeral 4.3 la forma de valorar las certificaciones laborales que contienen implícitas las funciones desempeñadas en los cargos certificados, en este sentido describe las funciones implícitas como. “aquéllas en las que tales funciones, aunque aparentemente no se encuentran listadas en la certificación, se encuentran contenidas en la denominación del empleo o en el objeto contractual de los que da cuenta dicha certificación”
4. Elaborar actas, informes y presentaciones relacionadas con los comités primarios y/o gestión de la dependencia, acorde a los lineamientos recibidos.		Con fundamento en lo expuesto, resulta claro que, con los mencionados criterios, si la certificación laboral aportada por la aspirante no detalla las funciones del empleo certificado, <b>las mismas, o al menos la función principal, al ser evidentes, se deben derivar de su denominación específica.</b>
6. Proyectar respuestas a las comunicaciones internas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato.		
7. Atender e informar tanto al usuario interno como externo, sobre los asuntos y trámites propios de la dependencia, observando la reserva correspondiente		
8. Ejecutar las labores de apoyo técnico que soportan la ejecución de los procesos del área, atendiendo los lineamientos del jefe inmediato, normas y procedimientos vigentes.		
9. Proyectar la respuesta de las solicitudes de información realizadas por los aportantes en el desarrollo de los procesos de fiscalización, liquidación o sanciones, atendiendo los estándares de calidad y oportunidad.		
10. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.		

Para el caso objeto de análisis, se evidencia que algunas de las funciones desempeñadas por la elegible **YAMILE LOPEZ, por un lapso de 12 meses**, guardan relación o similitud con algunas de las funciones establecidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, para el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 3124, grado 15, identificado con el código OPEC No. 146950, tal como se evidencia los cuadros comparativos anteriores; **quedando así acreditado por la referido elegible el cumplimiento de la alternativa Doce (12) meses de experiencia relacionada exigido para**

<sup>8</sup> Tomado de: [https://www.cns.gov.co/sites/default/files/2022-05/criterio\\_unificado\\_vrm\\_y\\_prueba\\_valoracion\\_de\\_antecedentes\\_y\\_su\\_anexo\\_procesos\\_de\\_seleccion1.pdf](https://www.cns.gov.co/sites/default/files/2022-05/criterio_unificado_vrm_y_prueba_valoracion_de_antecedentes_y_su_anexo_procesos_de_seleccion1.pdf)

<sup>9</sup> Tomado de: [https://www.cns.gov.co/sites/default/files/2022-05/criterio\\_unificado\\_vrm\\_y\\_prueba\\_valoracion\\_de\\_antecedentes\\_y\\_su\\_anexo\\_procesos\\_de\\_seleccion1.pdf](https://www.cns.gov.co/sites/default/files/2022-05/criterio_unificado_vrm_y_prueba_valoracion_de_antecedentes_y_su_anexo_procesos_de_seleccion1.pdf)

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL -UGPP**; respecto del elegible **YAMILE LOPEZ, Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 15, identificado con el Código OPEC No. 146950, en el Proceso de Selección No. 1520 de 2020 –Nación 3”**

**el empleo en cuestión**, evidenciando que la comisión de personal realizó la solicitud de exclusión sobre un análisis errado o incompleto de los documentos aportados por el aspirante, de manera que no se encuadra en los presupuestos del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

Por otro lado, frente a las demás certificaciones de experiencia aportadas con la inscripción, es preciso indicar que las mismas no fue objeto de verificación para la etapa de requisitos mínimos, toda vez que con las certificaciones expedidas por **Seguridad Canada Ltda**, ya estudiada, la elegible acredita de manera satisfactoria con la alternativa de experiencia contemplada en la OPEC.

De conformidad con lo expuesto, es de fuerza concluir que, la objeción presentada por la Comisión de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, respecto del presunto incumplimiento del requisito mínimo de experiencia no está llamado a prosperar, ya que carece de todo respaldo para ello al encontrarse que, la elegible **YAMILE LOPEZ** cumple con los requisitos exigidos para el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 3124, grado 15, identificado con el código OPEC No. 146950

Con fundamento en los resultados de la verificación que antecede, se determina que no se configura para el elegible la causal de exclusión de Lista de Elegibles previstas en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, razón por la cual este Despacho se abstendrá de iniciar la actuación administrativa de que trata el artículo 16 ibidem.

En mérito de lo anterior, este Despacho,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. Abstenerse** de iniciar la actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, respecto de la elegible **YAMILE LOPEZ**, identificada con cedula de ciudadanía **53.066.671**; quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 19428 del 02 de diciembre de 2022, para el empleo denominado Profesional Especializado, Código 3124, Grado 15, identificado con el Código OPEC No. 146950, por las razones expuestas en el presente acto administrativo:

**ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar** el contenido de la presente Resolución a la elegible **YAMILE LOPEZ**, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para el Proceso de Selección No. 1520 de 2020 -Nación 3.

**ARTÍCULO TERCERO. Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **ANA MARÍA RUIZ CADENA**, Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP o quien haga sus veces, en la dirección electrónica [acadena@ugpp.gov.co](mailto:acadena@ugpp.gov.co) , y a la doctora **EMMA CECILIA TAVERA RODRÍGUEZ**, Presidente de la Comisión de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP- , en la dirección electrónica [etavera@ugpp.gov.co](mailto:etavera@ugpp.gov.co)

**ARTÍCULO CUARTO. Publicar** el presente Acto Administrativo en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de las Convocatorias.

**ARTÍCULO QUINTO.** Contra la presente decisión no procede recurso alguno de conformidad a lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

#### **COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., el 10 de mayo del 2023



**MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO**  
COMISIONADO