



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

AUTO No 93
3 de febrero del 2022



2022AUT-202.300.24-0093

“Por el cual se da inicio a una Actuación Administrativa dentro del Concurso de Méritos objeto del Proceso de Selección No.1485 de 2020 Distrito Capital 4”

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011¹, el Decreto Ley 760 de 2005², el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 11 de la Ley 909 de 2004 prevé entre las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, 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 elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera.

Que el artículo 30 ibídem, dispone que los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas o Instituciones de Educación Superior, acreditadas para tal fin.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, en uso de en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Proceso de Selección No. 1485 en la modalidad de ascenso y abierto, para proveer por mérito las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA; proceso que integró la Convocatoria Distrito Capital 4, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 0002 del 14 de enero de 2021, modificado mediante el Acuerdo No. 0016 del 29 de enero de 2021 y el Acuerdo No. 2027 del 04 de junio de 2021.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo No. 0002 del 14 de enero de 2021³, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004⁴, 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 y adoptó, en estricto orden de mérito, las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados por la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA en el presente proceso de selección, las cuales fueron publicadas el 19 de noviembre de 2021 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles -BNLE: <https://bnle.cnsc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

¹ Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

² Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

³ **ARTÍCULO 24º. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** De conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, la CNSC conformará y adoptará, en estricto orden de mérito, las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados en el presente proceso de selección, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas. De conformidad con lo previsto en la norma ibídem, el artículo 1º del Decreto 498 de 2020, por medio del cual modifica el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 y lo señalado en el Acuerdo CNSC No. 165 de 2020 o el que lo adicione o modifique y los lineamientos que al respecto genere la CNSC, las listas de elegibles deberán ser utilizadas para empleos iguales o equivalentes que surjan con posterioridad al proceso de selección en la misma entidad, atendiendo para ello las disposiciones que emita la CNSC.

⁴ **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 el cual se da inicio a una Actuación Administrativa dentro del Concurso de Méritos objeto del Proceso de Selección No.1485 de 2020 Distrito Capital 4”

El día 17 de noviembre del año 2021, se expidió la Resolución CNSC No. 11012 de 2021, “Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer nueve (9) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 11, identificado con el Código OPEC No. 136964 en la modalidad abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH, Procesos de Selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 Convocatoria Distrito Capital 4”.

Una vez fueron conformadas y publicadas las listas de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, en uso de la facultad concedida en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO, - solicitó la exclusión de los siguientes elegibles, por las razones que se señalan a continuación:

No. OPEC	DENOMINACIÓN CÓDIGO y GRADO	VACANTES A PROVEER	POSICIÓN EN LA LISTA	NOMBRES DEL CONCURSANTE E IDENTIFICACIÓN	SOLICITUD DE LA COMISIÓN DE PERSONAL
136964	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219 Grado 11	nueve (9)	14	HELMER AMANCIO CASTILLO MOSQUERA C.C No. 11.807.093	<p>No cumple con el requisito mínimo de Experiencia solicitado por el Manual de Funciones y Competencias Laborales, que señala: “Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.”</p> <p>El aspirante aportó 5 (cinco) certificaciones laborales en las que las actividades desarrolladas durante el tiempo de vinculación, no se relacionan con las establecidas para el empleo Profesional Universitario 219 – 11 de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones. A continuación, se detalla la información de cada certificación aportada para acreditar el requisito mínimo de experiencia:</p> <p>1. Certificación laboral - Contraloría de Bogotá.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cargo: Técnico Operativo 314 – 05 Dirección Administrativa y Financiera: (página 7) Esta experiencia no es profesional por lo tanto no puede tenerse en cuenta. • Cargo: Profesional Universitario 219 - 01 (E) Dirección Administrativa y Financiera – Subdirección de Recursos Materiales: (páginas 5 y 6) La experiencia corresponde a la gestión de recursos físicos, no se relaciona con la gestión del servicio y atención de usuarios. • Cargo: Profesional Universitario 219 - 03 (E) Dirección Administrativa y Financiera – Subdirección de Recursos Materiales: (páginas 2 y 3) La experiencia corresponde a la gestión de recursos físicos, no se relaciona con la gestión del servicio y atención de usuarios. • Cargo: Profesional Universitario 219 - 08 (E) Dirección Administrativa y Financiera – Subdirección de Recursos Materiales: (páginas 2 y 3) La experiencia corresponde a la gestión de Almacén, no se relaciona con la gestión del servicio y atención de usuarios. <p>2. Certificación laboral – T Cinco</p> <p>Cargo: Representante Legal La experiencia corresponde a mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, coordinación, seguimiento y control de contratos de mantenimiento preventivo, no se relaciona con la gestión del servicio y atención de usuarios.</p> <p>3. Certificación laboral – Organización Electoral Registraduría Nacional del Estado Civil Delegación Departamental Chocó</p> <p>Cargo: no indicado, no señala tiempo de inicio ni de terminación Señala que el aspirante realizó el mantenimiento a los computadores de la entidad, no se relaciona con la gestión del servicio y atención de usuarios.</p> <p>4. Certificación laboral – Soporting System Cargo: Coordinador TICs</p> <p>La experiencia corresponde a diseño e implementación de redes, no se relaciona con la gestión del servicio y atención de usuarios.</p>

No. OPEC	DENOMINACIÓN CÓDIGO y GRADO	VACANTES A PROVEER	POSICIÓN EN LA LISTA	NOMBRES DEL CONCURSANTE E IDENTIFICACIÓN	SOLICITUD DE LA COMISIÓN DE PERSONAL
					<p>5. Certificación laboral - Contraloría de Bogotá.</p> <p>Señala 3 de los mismos empleos del documento del ítem 1:</p> <p>Técnico Operativo 314 – 05 Dirección Administrativa y Financiera: Profesional Universitario 219 - 01 (E) Dirección Administrativa y Financiera Profesional Universitario 219 - 03 (E) Dirección Administrativa y Financiera – Subdirección de Recursos Materiales</p> <p>La experiencia corresponde a la gestión de recursos físicos, no se relaciona con la gestión del servicio y atención de usuarios.</p> <p>Aplicación de la equivalencia indicada en el Manual de Funciones y Competencias Laborales:</p> <p>Equivalencia: Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo, y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Título de posgrado aportado: ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS EN INTELIGENCIA DE NEGOCIOS. Pertenece al mismo NBC del pregrado y se relaciona con las funciones del empleo, de acuerdo con la revisión del plan de estudios.</p> <p>Experiencia: Dado que ninguna de las certificaciones acredita experiencia relacionada, no se cumplen los 6 meses de experiencia profesional relacionada requeridos en la equivalencia.</p>
136964	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219 Grado 11	nueve (9)	15	JUAN GUILLERMO RIVERA MENESES C.C No. 1.030.666.699	<p>No cumple con el requisito mínimo de Experiencia solicitado por el Manual de Funciones y Competencias Laborales, que señala: “Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.”</p> <p>El aspirante aportó 8 (ocho) certificaciones laborales en las que las actividades desarrolladas durante el tiempo de vinculación, no se relacionan con las establecidas para el empleo Profesional Universitario 219 – 11 de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones. A continuación, se detalla la información de cada certificación aportada para acreditar el requisito mínimo de experiencia:</p> <p>1. Certificación laboral - Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia Cargo: Auxiliar Administrativo 407 – 20, Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental Esta experiencia no es profesional por lo tanto no puede tenerse en cuenta.</p> <p>2. Certificación laboral – PEC Y CIA S.A.S. Cargo: Analista Junior No es posible determinar si el empleo corresponde a un rol profesional, revisadas las funciones se observa que no hay relación con las funciones del empleo.</p> <p>3. Certificación laboral – FIDUCOLDEX S.A. Cargo: Auxiliar Gestión Documental en la Vicepresidencia de Operaciones. Esta experiencia no es profesional por lo tanto no puede tenerse en cuenta.</p> <p>Cargo: Técnico Documental en la Vicepresidencia de Operaciones. Esta experiencia no es profesional por lo tanto no puede tenerse en cuenta.</p> <p>4. Certificación laboral – FIDUCOLDEX S.A. Señala la misma información del documento del ítem 3</p> <p>5. Certificación laboral – Archivo General de la Nación Cargo: Supernumerario No es posible determinar si el empleo corresponde a un rol profesional, revisadas las funciones se observa que son actividades de carácter asistencial.</p>

“Por el cual se da inicio a una Actuación Administrativa dentro del Concurso de Méritos objeto del Proceso de Selección No.1485 de 2020 Distrito Capital 4”

No. OPEC	DENOMINACIÓN CÓDIGO y GRADO	VACANTES A PROVEER	POSICIÓN EN LA LISTA	NOMBRES DEL CONCURSANTE E IDENTIFICACIÓN	SOLICITUD DE LA COMISIÓN DE PERSONAL
					<p>6. Certificación laboral – Archivo General de la Nación • Contrato 442 / 2016 Obtenida antes del título profesional 2016 Cargo: Contratista de prestación de servicios y apoyo a la gestión Revisadas las obligaciones específicas se observa que son actividades de carácter asistencial.</p> <p>• Contrato 037 / 2017 Obtenida antes del título profesional 2017 Cargo: Contratista de prestación de servicios y apoyo a la gestión como auxiliar Revisadas las obligaciones específicas se observa que son actividades de carácter asistencial.</p> <p>7. Certificación laboral – Archivo General de la Nación Señala la misma información del documento del ítem 6</p> <p>8. Certificación laboral – THOMAS MTI Cargo: Auxiliar II de archivo Esta experiencia no es profesional por lo tanto no puede tenerse en cuenta.</p> <p>Aplicación de la equivalencia indicada en el Manual de Funciones y Competencias Laborales:</p> <p>Equivalencia: Título profesional igual al establecido Inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo, y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Título de posgrado aportado: ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PROYECTOS. Pertenece al mismo NBC del pregrado y se relaciona con las funciones del empleo, de acuerdo con la revisión del plan de estudios.</p> <p>Experiencia: Dado que ninguna de las certificaciones acredita experiencia relacionada, no se cumplen los 6 meses de experiencia profesional relacionada requeridos en la equivalencia.</p>
136964	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219 Grado 11	nueve (9)	16	<p>JOSÉ FABIÁN CASTRO RINCÓN C.C No. 1.016.037.724</p>	<p>No cumple con el requisito mínimo de Experiencia solicitado por el Manual de Funciones y Competencias Laborales, que señala: “Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.”</p> <p>El aspirante aportó 8 (ocho) certificaciones laborales en las que las actividades desarrolladas durante el tiempo de vinculación, no se relacionan con las establecidas para el empleo Profesional Universitario 219 – 11 de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones. A continuación, se detalla la información de cada certificación aportada para acreditar el requisito mínimo de experiencia:</p> <p>1. Certificación laboral - DANE Contrato 417 / 2019 Cargo: Contratista de prestación de servicios personales Revisadas las obligaciones se observa que ninguna se relaciona con las funciones del empleo.</p> <p>2. Certificación laboral - DANE Contrato 1548049 / 2020 Cargo: Contratista de prestación de servicios de apoyo a la gestión Revisadas las obligaciones se observa que ninguna se relaciona con las funciones del empleo</p> <p>3. Certificación laboral - DANE Contrato 1908880 / 2020 Cargo: Contratista de prestación de servicios de apoyo a la gestión Revisadas las obligaciones se observa que ninguna se relaciona con las funciones del empleo.</p> <p>4. Certificación laboral – DISEÑOS</p>

“Por el cual se da inicio a una Actuación Administrativa dentro del Concurso de Méritos objeto del Proceso de Selección No.1485 de 2020 Distrito Capital 4”

No. OPEC	DENOMINACIÓN CÓDIGO y GRADO	VACANTES A PROVEER	POSICIÓN EN LA LISTA	NOMBRES DEL CONCURSANTE E IDENTIFICACIÓN	SOLICITUD DE LA COMISIÓN DE PERSONAL
					<p>ELECTRONEUMÁTICOS Cargo: Coordinador de producción y mantenimiento Revisadas las funciones se observa que no hay relación con las funciones del empleo</p> <p>5. Certificación laboral – Arka Group SAS Cargo: Asistente de procesos Revisadas las funciones se observa que no hay relación con las funciones del empleo</p> <p>6. Certificación laboral – DISEÑOS ELECTRONEUMÁTICOS Cargo: asistente de gerencia de gestión de calidad y procesos Revisadas las funciones se observa que no hay relación con las funciones del empleo</p> <p>7. Certificación laboral – SELECCIONEMOS DE COLOMBIA SAS Cargo: Jefe Municipal Sin funciones</p> <p>8. Certificación laboral – UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Cargo: Monitores Administrativos - Auxiliares Esta experiencia no es profesional por lo tanto no puede tenerse en cuenta</p> <p>Aplicación de la equivalencia indicada en el Manual de Funciones y Competencias Laborales:</p> <p>Equivalencia: Título profesional igual al establecido Inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo, y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>No es posible la aplicación de la equivalencia, ya que el elegible no aporta Título de posgrado.</p>

Que el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005 prevé que: “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. (...)”, por su parte, el artículo 47 ibídem dispone que los vacíos que se presenten en el referido Decreto, se llenarán con las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Que la Ley 1437 de 2011, en su artículo 34 y siguientes, regula el procedimiento administrativo común y principal, que rige como regla general para todas las actuaciones administrativas adelantadas por las autoridades públicas, señalando, además en su artículo 3º, que debe darse la oportunidad a los interesados para que ejerzan su derecho de defensa y contradicción, en virtud del principio del debido proceso.

Que el numeral 11 del artículo 14º del Acuerdo CNSC No. 20211000020736 de 2021⁵, estableció entre las 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 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).

Por tanto, el trámite de las actuaciones administrativas tendientes a resolver las solicitudes de exclusión de elegibles de las listas conformadas, la expedición de los actos administrativos, y la decisión de los recursos que procedan en contra de las decisiones, son actuaciones de competencia de cada Despacho.

Que por lo expuesto, resulta pertinente iniciar actuación administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de los participantes enunciados de la lista de elegibles conformada para el empleo

⁵ “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 y funcionamiento”

identificado con la OPEC No. 136964, garantizando el debido proceso y el derecho de contradicción a los elegibles.

La Convocatoria No. 1485 de 2020 - Distrito Capital 4, está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

DISPONE:

ARTÍCULO PRIMERO. Iniciar Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión, respecto de los siguientes elegibles, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo:

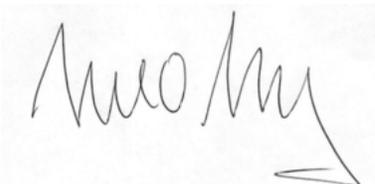
CÓDIGO OPEC	POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE
136964	14	11.807.093	HELMER AMANCIO CASTILLO MOSQUERA
136964	15	1.030.666.699	JUAN GUILLERMO RIVERA MENESES
136964	16	1.016.037.724	JOSÉ FABIÁN CASTRO RINCÓN

ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar el contenido del presente Auto a los aspirantes relacionados en el artículo anterior, mediante el Sistema de Apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad - SIMO⁶, informándole que cuenta con el término de diez (10) días hábiles, a partir del día siguiente al envío de la comunicación, para que ejerza su derecho de defensa y contradicción, en garantía del debido proceso administrativo, escrito que se recibirá únicamente a través del mencionado aplicativo (SIMO).

ARTÍCULO TERCERO. Publicar el presente Acto Administrativo en la página www.cnsc.gov.co, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de las Convocatorias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 3 de febrero del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Elaboró: DANIEL RODRÍGUEZ REINOSO - CONTRATISTA- CONTRATISTA
Revisó: JUAN CARLOS PEÑA MEDINA - ASESOR PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO II
Aprobó: SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY - ASESOR - DESPACHO DEL COMISIONADO II

⁶ Numeral 1.1 Literales d) y g) del Anexo del Acuerdo No. CNSC 0002 del 14 de enero de 2021, los cuales señalan: "d) (...) Así mismo, con la inscripción el aspirante acepta que la comunicación y notificación de las situaciones o actuaciones administrativas que se generen en desarrollo de este proceso de selección, así como las reclamaciones y recursos de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 760 de 2005, se realice a través de SIMO y/o el correo electrónico registrado en este aplicativo. (...)", g) (...) vi) que la CNSC realice en SIMO la comunicación y notificación de las situaciones o actuaciones administrativas que se generen en desarrollo de este proceso de selección, de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 760 de 2005 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.