



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192120103855 DEL 23-09-2019

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120003254 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades otorgadas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005 y, el Acuerdo No. 558 de 2015 de la CNSC, y teniendo en cuenta las siguientes.

CONSIDERACIONES:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, a través de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, adelantó el proceso de selección para la provisión por mérito de empleos de carrera administrativa vacantes de forma definitiva en el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, para lo cual expidió el Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, modificado por los Acuerdos Nos. 20171000000146 del 05 de septiembre de 2017, 20171000000156 del 19 de octubre de 2017 y 20181000000876 del 19 de enero de 2018 y aclarado por el Acuerdo No. 20181000001006 del 08 de junio de 2018.

A través de la Resolución No. 20182120137205 del 17 de octubre de 2018, publicada el 26 de octubre de 2018, se conformó la lista de elegibles para proveer una **(1) vacante** del empleo denominado **Profesional, Grado 9**, identificado con el código OPEC No. 57097, del Sistema General de Carrera del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

La Comisión de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, en uso de la facultad concedida en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema "SIMO", solicitó la exclusión de los aspirantes que se relaciona a continuación, por las razones que se describen:

OPEC	POSICIÓN EN LA LISTA DE ELEGIBLES	CÉDULA	NOMBRE	JUSTIFICACIÓN
57097	3	73547222	EDWAR ALEXANDER VILLA HERRERA	No tiene experiencia profesional relacionada, tienen menos del tiempo.
57097	4	1040030733	LUIS GABRIEL BERNAL ARBOLEDA	No tiene experiencia profesional relacionada, tienen menos del tiempo.

La CNSC, conforme lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, encontró procedente la solicitud de exclusión y en consecuencia inició Actuación Administrativa a través del Auto No. 20192120003254 del 15 de marzo de 2019, otorgándole a los aspirantes enunciados un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación del Acto Administrativo para que ejercieran su derecho de contradicción y defensa.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

Los literales a), c) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, establecen dentro de las funciones de vigilancia de la Comisión Nacional del Servicio Civil, relacionadas con la aplicación de las normas sobre carrera administrativa, lo siguiente:

"(...)

a) *Una vez publicadas las convocatorias a concursos, la Comisión podrá en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, adelantar acciones de verificación y control de la gestión de los procesos con el fin de observar su adecuación o no al principio de mérito; (...)*

c) *(...) Toda resolución de la Comisión será motivada y contra las mismas procederá el recurso de reposición (...)*

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120003254 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

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; (...)

La Comisión Nacional del Servicio Civil, como entidad constitucionalmente encargada de administrar y vigilar el Sistema General de Carrera Administrativa, cumple las funciones a ella asignadas en la Ley 909 de 2004, entre las cuales se encuentra, adelantar los procesos de selección para la provisión definitiva de los empleos de carrera y, en desarrollo de estos preceptos iniciar de oficio o a petición de parte en cualquier momento, las acciones que considere pertinentes para la verificación y control de los procesos de selección a fin de determinar su adecuación o no al principio de mérito.

El inciso segundo del artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, prevé:

“(...) 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. (...)”

Conforme a las normas en cita, la Comisión Nacional del Servicio Civil está facultada para adoptar las medidas necesarias con el fin de garantizar la correcta aplicación del principio de mérito e igualdad en el ingreso, definidos por el artículo 28 de la Ley 909 de 2004.

A través del Acuerdo No. 558 de 2015 *“Por el cual se adiciona el artículo 9o del Acuerdo número 179 de 2012 que estableció la estructura de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y determinó las funciones de sus dependencias”*, se estableció que tanto las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión o inclusión de los aspirantes, en desarrollo de los procesos de selección que tiene a su cargo, así como los Actos Administrativos que las resuelven y los recursos que procedan frente a la decisión adoptada, se deben tramitar por cada Despacho sin que sea necesario someterlos a Sala Plena.

La Convocatoria 436 de 2017-SENA se encuentra adscrita al Despacho del Comisionado Fridole Ballén Duque.

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

El 22 de marzo de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico a los aspirantes **EDWAR ALEXANDER VILLA HERRERA** y **LUIS GABRIEL BERNAL ARBOLEDA**, el contenido del Auto No. 20192120003254 del 15 de marzo de 2019.

4. PRONUNCIAMIENTO DE LOS ASPIRANTES.

4.1. El aspirante **EDWAR ALEXANDER VILLA HERRERA** ejerció su derecho de defensa y contradicción el 26 de marzo de 2019, con escrito radicado en la CNSC bajo el número 20196000360992, encontrándose en el término definido para tal fin, en los siguientes términos:

“(...) Me permito aclarar que tengo 18 años de experiencia profesional relacionada, soportada en la documentación proporcionada para el cumplimiento de los requisitos mínimos definidos en la convocatoria mencionada; a continuación relaciono los últimos tres empleos que soportan mi experiencia profesional relacionada :

<i>Empresa</i>	<i>Duración Contrato</i>	<i>Tipo de Contrato</i>
<i>Empresas del Grupo Saldarriaga</i>	<i>24 meses</i>	<i>Indefinido</i>
<i>Facultad Arte Universidad Antioquia</i>	<i>18 meses</i>	<i>Prestación de Servicios</i>
<i>C.I. Leonisa S.A.</i>	<i>108 meses</i>	<i>Indefinido</i>

Mi desempeño profesional integral siempre se ha enfocado en el diseño de estrategias para la consecución de los objetivos empresariales, ejercer liderazgo en la implementación y desarrollo de los planes, programas y actividades de los diferentes procesos administrativos y financieros que operan en las compañías, apoyo al fortalecimiento del sistema de control interno, fundamentado en la supervisión y coordinación en el cumplimiento de las políticas y procedimientos definidos. En mi rol de líder trabajo bajo la consigna de la inclusión social; he promovido en mis diferentes equipos de trabajo la formación académica para el desarrollo profesional y personal, de cara a mejorar su calidad de vida.

He cumplido como cualquier Colombiano con cada uno de los requisitos que exigían en la convocatoria en mención, he seguido y respetado las reglas establecidas; creo firmemente en derecho a la igualdad, el mérito y la oportunidad consagrados en nuestra Constitución Política de nuestro País; muy comedidamente solicito

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120003254 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

que no se me excluya de la lista de elegibles, debido a que tengo las aptitudes y experiencia para asumir el cargo, y como cualquier Colombiano respetuoso de la Ley y el orden solo espero que el derecho a pertenecer a una de nuestras mayores Instituciones del país como el SENA, no sea cercenado por laborar en empresas en su mayoría del sector privado”.

- 4.2. Agotado el término establecido en el Auto No. 20192120003254 del 15 de marzo de 2019, se observó que el aspirante **LUIS GABRIEL BERNAL ARBOLEDA** no ejerció su derecho de defensa y contradicción, dejando fenecer la oportunidad para controvertir la actuación promovida por la Comisión de Personal del SENA.

5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Corresponde a este Despacho pronunciarse sobre la actuación administrativa adelantada mediante el Auto No. 20192120003254 del 15 de marzo de 2019, con fundamento en lo dispuesto en los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005.

Para el efecto, se adoptará la siguiente metodología:

- Se verificarán los documentos aportados por los aspirantes, confrontándolos con los requisitos previstos en la OPEC No. 57097 de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, determinando el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el empleo.
- En los términos del análisis descrito en el inciso anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, modificado por los Acuerdos Nos. 20171000000146 del 05 de septiembre de 2017, 20171000000156 del 19 de octubre de 2017 y 20181000000876 del 19 de enero de 2018 y aclarado por el Acuerdo No. 20181000001006 del 08 de junio de 2018, se establecerá la procedencia de excluir a los aspirantes de la Convocatoria No. 436 de 2017.

6. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC No. 57097.

El empleo denominado **Profesional Grado 9**, perteneciente a Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, con Código OPEC No. 57097, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- con el siguiente perfil:

Dependencia: Antioquia- Centro de Servicios y Gestión Empresarial.

Propósito principal del empleo: Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la formación profesional integral a través de estrategias y programas de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad para incrementar la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país desde el centro de formación.

Requisitos de Estudio: Si el empleo se ubica en el área de bienestar del aprendiz el título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Psicología; o Sociología, Trabajo Social y afines; o Filosofía, Teología y Afines. Si el empleo se ubica en el área desarrollo profesional del instructor, el título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Economía; o Educación, o Ingeniería Administrativa y afines; o Ingeniería Industrial y afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Ingeniería Mecánica; o Psicología; o Derecho y afines; o Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines; o Agronomía; o Ciencia Política, Relaciones Internacionales; o Diseño; o Bibliotecología, otros de Ciencias Sociales y Humanas; o Antropología, Artes Liberales; o Comunicación Social, Periodismo y afines; o Contaduría Pública; o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; o Ingeniería Agrícola, Forestal y afines; o Zootecnia; o Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y afines. Si el empleo se ubica en el área Gestión académica y aseguramiento de calidad de la formación profesional el título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Economía; o Educación; o Ingeniería Administrativa y afines; o Ingeniería Industrial y afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Si el empleo se ubica en el área diseño y producción curricular, el título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Educación; o Ciencia Política, Relaciones Internacionales; o Contaduría Pública; o Economía; Administración; o Ingeniería Administrativa y afines; o Ingeniería Civil y afines; o Bibliotecología, otros de Ciencias Sociales y Humanas; o Biología, Microbiología y afines; o Ingeniería Agrícola, Forestal y afines; o Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines; o Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines; o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; o Ingeniería Biomédica y afines; o Ingeniería de Minas, Metalurgia y afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Ingeniería Eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, Telecomunicaciones y afines; o Ingeniería Industrial y afines; o Ingeniería Mecánica y afines; o Ingeniería Química y afines; o Matemáticas, Estadística y afines; o Química y afines; o Zootecnia; o Psicología; o

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120003254 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

Sociología, Trabajo Social y afines; o Diseño; o Comunicación Social, Periodismo y afines; o Deportes, Educación Física y Recreación; o Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y afines; o Medicina veterinaria; o Otros Programas asociados a Bellas Artes; Artes Plásticas, Visuales y afines; o Enfermería; o Terapias; o Otras Ingenierías; o Bacteriología; o Ingeniería Biomédica y afines; o Derecho y afines. Para todas las áreas: Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Requisitos de Experiencia: Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

Funciones

1. Participar en la planeación, diseño, organización, ejecución y control de los planes programas y proyectos de la formación profesional integral del centro de formación.
2. Participar en la administración, control y evaluación de la oferta educativa del centro de formación de acuerdo con las demandas de los sectores productivos, planes regionales de desarrollo y recursos disponibles.
3. Proponer y participar en la elaboración y actualización de diseño y desarrollo curricular aplicando las metodologías institucionales que le permitan al Centro de Formación cumplir sus metas.
4. Participar en el diseño, desarrollo, ejecución y control de mecanismos y estrategias para publicar y divulgar la oferta educativa del centro de formación.
5. Proponer y recomendar acciones para identificar y controlar los impactos ambientales, de seguridad salud ocupacional de acuerdo a la reglamentación aplicable y la oferta educativa del centro de formación.
6. Proyectar y recomendar acciones para Identificar conjuntamente los activos de información y definición de controles para la seguridad de la información de la gestión académica del centro de formación.
7. Proponer, implementar y controlar acciones y estrategias para la inscripción de los aspirantes a ingresar a los programas de formación, organizar los preseleccionados y citar a los procesos de selección y clasificación, formalizando el ingreso, registro académico y certificación de los aprendices del Centro, servicios a egresados y la certificación académica a los aprendices.
8. Orientar y acompañar a los aprendices en la gestión ante los empresarios, para suscribir el contrato de aprendizaje, verificando el registro del contrato a través de los medios que la entidad establezca para tal fin.
9. Controlar y evaluar la ejecución de la formación profesional integral a cargo del centro, utilizando indicadores de gestión, analizando los resultados y proponiendo acciones y estrategias que aseguren el cumplimiento de los requisitos de acreditación de la formación titulada, metas del centro y el cumplimiento de las normas legales vigentes y los lineamientos establecidos por la entidad.
10. Responder por el proceso de certificación académica de participantes en acciones de formación y expedición de títulos y certificados a egresados, y legalizar la documentación académica institucional para posterior apostille en el Ministerio de Relaciones Exteriores cuando a ello hubiere lugar.
11. Proponer, implementar y controlar acciones y estrategias para fomentar el Bienestar y Liderazgo del aprendiz del centro de formación profesional de acuerdo con el plan de bienestar.
12. Realizar seguimiento a la asignación de apoyos de sostenimiento y coordinar las actividades relacionadas con las convocatorias para tal fin.
13. Participar en el diseño, desarrollo, ejecución y control de mecanismos y estrategias para capacitar y formar a los instructores y demás agentes educativos del centro de formación profesional de acuerdo con los lineamientos de la Escuela Nacional de Instructores, y plan de capacitación.
14. Promover la conformación, consolidación y gestión de equipos pedagógicos en el Centro de Formación para el desarrollo de procesos relacionados con la formación profesional.
15. Establecer necesidades de capacitación técnica, pedagógica, clave y transversal para fortalecer las competencias de los instructores y demás agentes educativos del centro de formación profesional.
16. Gestionar el acompañamiento pedagógico requerido por los instructores y demás agentes educativos del centro de formación profesional.
17. Ejecutar actividades del Sistema Integrado de Gestión - SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin.
18. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120003254 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

7. ANÁLISIS CASO CONCRETO.

7.1. EDWAR ALEXANDER VILLA HERRERA

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el empleo con código OPEC No. 57097, denominado **Profesional, Grado 9**, el aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
<p>Requisitos de Experiencia: Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>	<p>El aspirante aportó acta de grado de Administrador de empresas, expedida por la UNAD el 13/07/2001, fecha a partir de la cual se contará la experiencia profesional, definida como <i>la adquirida en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo</i>, y la experiencia profesional relacionada que corresponde a la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.</p> <p>Entre los certificados aportados, se encuentran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado expedido el 29/04/2015, por LEONISA S.A., que da cuenta de su prestación de servicios profesionales en el período 01/08/2007 al 15/03/2015 (7 años, 7 meses y 14 días), en los cargos de: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Director Administrativo Retail Colombia, desde el 04/03/2014 al 15/03/2015, realizando funciones relativas a la evaluación financiera de inversiones, apoyo en la explicación de resultados de la compañía, <u>administración de inventarios</u>, administración de tesorería, administración y sostenimiento de la operación de facturación y <u>administración del recurso humano</u>. ➤ Director Corporativo Cartera, desde el 04/03/2014 al 15/03/2015, desarrollando funciones de administración de cartera y presentación de resultados a la junta financiera y <u>administración del recurso humano</u>. ➤ Coordinador Planeación Financiera, desde el 01/08/2007 al 04/03/2014, ejecutando las funciones de Coordinación de información para la junta financiera, actualización de información contable, proyección financiera y fiscal de las empresas del grupo Leonisa, evaluación financiera de proyectos de inversión, evaluación financiera y apoyo del área de riesgos y seguro, apoyo financiero de la empresa. 2. Certificado expedido el 04/05/2015, por Distribuidora Colombiana de Sentimientos de Belleza S.A.S., del periodo 12/05/2003 al 31/07/2007 (4 años 2 meses y 19 días), de su labor como <u>Analista de cartera</u> con funciones de: realización de junta financiera, conciliación de cartera y módulo de contabilidad, <u>mantenimiento actualizado de los indicadores del área</u>, evaluación y gestión de cobro de partidas pendientes. <p>Por otro lado, el propósito del empleo OPEC 57097 es: <i>“Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la formación profesional integral a través de estrategias y programas de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad para incrementar la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país desde el centro de formación”</i>, y entre sus funciones se encuentran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>“Participar en la <u>administración, control y evaluación de la oferta educativa del centro de formación de acuerdo con las demandas de los sectores productivos, planes regionales de desarrollo y recursos disponibles</u>”.</i> 2. <i>“<u>Controlar y evaluar la ejecución de la formación profesional integral a cargo del centro, utilizando indicadores de gestión, analizando los resultados y proponiendo acciones y estrategias que aseguren el cumplimiento de los requisitos de acreditación de la formación titulada, metas del centro y el cumplimiento de las normas legales vigentes y los lineamientos establecidos por la entidad</u>”.</i> <p>El propósito y las funciones enunciadas del empleo OPEC 57097, guardan relación con las funciones certificadas por LEONISA S.A., en cuanto se refieren a labores de administración de productos o servicios ofrecidos por las entidades y de los recursos con los que se realiza la actividad, lo cual se evidencia en su labor como Director Administrativo de Retail, al ejercer la <u>administración de inventarios y la administración del recurso humano</u>. En su labor como Director Corporativo Cartera, al ejercer las funciones de <u>administración del recurso humano</u>; y en su labor como Coordinador de Planeación Financiera, al realizar la <u>evaluación financiera de proyectos de inversión y evaluación financiera</u>.</p> <p>Igualmente se evidencia relación de las funciones del empleo OPEC 57097, con las funciones certificadas por la Distribuidora Colombiana de Sentimientos de Belleza S.A.S., ya que, <u>el análisis de</u></p>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120003254 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
	<p><u>cartera y el mantenimiento actualizado de los indicadores del área</u>, tienen que ver con la función de la OPEC que requiere <u>la utilización de indicadores de gestión</u> como herramienta para lograr el control y evaluación de la ejecución de las actividades desarrolladas.</p> <p>Por lo anterior, teniendo en cuenta que los certificados referidos dan cuenta de una experiencia profesional relacionada de 141 meses y 23 días, se concluye el cumplimiento del requisito exigido por el empleo Profesional, Grado 9, al demostrar treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Al respecto, es necesario precisar que los requisitos de la OPEC indican la necesidad de experiencia profesional relacionada, no específica, por lo que basta que exista similitud con las funciones del empleo convocado. Acceder a lo contrario, sería desnaturalizar los requisitos fijados para la Convocatoria No. 436 de 2017 Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.</p>

De acuerdo a lo expuesto se desprende que el aspirante **EDWAR ALEXANDER VILLA HERRERA**, **cumple** con el requisito de experiencia relacionada previsto para el empleo identificado con el código OPEC No. 57097, por lo que se dispondrá el archivo de la presente actuación al observarse que el aspirante no se encuentra incurso en la causal comprendida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

7.2. LUIS GABRIEL BERNAL ARBOLEDA

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el empleo con código OPEC No. 57097, denominado **Profesional, Grado 9**, el aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
<p>Requisitos de Experiencia: Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>	<p>El aspirante aportó acta de grado de Ingeniero Administrador, expedido por la Universidad Nacional de Colombia el 15/12/2008, fecha a partir de la cual se contará la experiencia certificada por el aspirante.</p> <p>Así, tenemos que la experiencia profesional que es la adquirida en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo, y la experiencia profesional relacionada, es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.</p> <p>Bajo este entendido, vemos frente a los certificados aportados lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado expedido el 13/01/2017, por el <u>SENA</u>, que da cuenta de su prestación de servicios profesionales en los siguientes contratos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Contrato No. 636 de 2015</u>, del período 18/03/2015 al 31/12/2015 (9 meses y 13 días), con el Objeto: Prestar los servicios profesionales para <u>apoyar los procesos administrativos</u>, de <u>seguimiento a la programación y cronogramas de trabajo</u> de los diferentes proyectos y programas y de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo; así como apoyar el seguimiento a las visitas a las regionales, y con funciones de: 1. <u>Apoyo al seguimiento de los indicadores de gestión</u> de cada uno de los equipos y coordinaciones (...), 2. <u>Asesorar y acompañar a cada coordinación en la reorganización y fortalecimiento del equipo de trabajo</u> para que tengan más orden y eficiencia en los procedimientos de las actividades (...), 3. <u>Apoyar y asesorar administrativamente la Dirección</u> del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. (...) 5. <u>Hacer seguimiento y organizar reporte quincenal de los indicadores de gestión</u> (...), 6. <u>Apoyar el seguimiento al cumplimiento de metas, actividades y responsabilidades de cada uno de los equipos de trabajo</u> (...). ➤ <u>Contrato No. 159 del 2016</u>, del período 21/01/2016 al 31/12/2016 (11 meses y 10 días), con el Objeto: Prestar los servicios profesionales para <u>apoyar los procesos administrativos y financieros de seguimiento a la programación y cronogramas de trabajo</u> de los diferentes proyectos y programas de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo; así como apoyar el seguimiento a las visitas a las regionales. Que tiene por funciones: (...) b) <u>Apoyar al seguimiento de los indicadores de gestión</u> de cada uno de los equipos y Coordinaciones (...), c) <u>Orientar y acompañar a cada coordinación en la organización y fortalecimiento del equipo de trabajo</u> (...), d) <u>Apoyar y orientar administrativa y financieramente a la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo</u>. (...) f) <u>Elaborar los diferentes informes y presentaciones</u> que la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo requiera. g) <u>Apoyar el seguimiento al cumplimiento de metas, actividades y responsabilidades</u> de cada uno de los equipos de trabajo (...), h) <u>Participar en la elaboración de la agenda y demás compromisos institucionales del Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo</u>, i) <u>Cumplir con los lineamientos de manejo</u>,

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120003254 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
	<p>clasificación y ordenación de la documentación correspondiente al proceso de Certificación de Competencias Laborales, en el marco del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol –SIGA.</p> <p>2. Certificado expedido el 01 de diciembre de 2014, por la <u>Contaduría General de la Nación</u>, de los siguientes contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Contrato No. 26 de 2011</u>, del período 24/10/2011 al 23/12/2011 (2 meses), con las siguientes obligaciones: a) <u>Apoyar en la evaluación y seguimiento de la gestión en el área administrativa.</u> b) <u>Apoyar en todo lo concerniente a la sostenibilidad de los subprocesos de gestión administrativa y recursos financieros.</u> c) <u>Elaboración de informes y estadísticas de las actividades concernientes al área administrativa y financiera.</u> d) <u>Velar por el cumplimiento de los requisitos y tareas exigidos durante el proceso de mantenimiento del sistema de gestión de calidad en el área administrativa y financiera.</u> e) Colaborar en la actualización y diseño de los procesos y subprocesos del área administrativa e informar a su superior inmediato el avance de los mismos. ➤ <u>Contrato No. 08 de 2012</u>, del período 23/01/2012 al 21/12/2012 (10 meses y 29 días), con las siguientes obligaciones: a) <u>Apoyar en la evaluación y seguimiento de la gestión en el área administrativa.</u> b) <u>Apoyar en todo lo concerniente a la sostenibilidad de los subprocesos de gestión administrativa y recursos financieros.</u> c) <u>Elaboración de informes y estadísticas de las actividades concernientes al área administrativa y financiera.</u> d) <u>Velar por el cumplimiento de los requisitos y tareas exigidos durante el proceso de mantenimiento del sistema de gestión de calidad en el área administrativa y financiera.</u> e) Colaborar en la actualización y diseño de los procesos y subprocesos del área administrativa e informar a su superior inmediato el avance de los mismos. f) Participar en las actividades relacionadas con los procesos pre-contractuales en cuanto al estudio de mercado de bienes y servicios a adquirir por parte del área administrativa. ➤ <u>Contrato No. 13 de 2013</u>, del período 09/01/2013 al 20/12/2013 (11 meses y 12 días), con las siguientes obligaciones: a) <u>Apoyar en la evaluación y seguimiento de la gestión de los procesos de Gestión Administrativa y Gestión del Recurso Financiero.</u> b) <u>Apoyar en todo lo concerniente a la sostenibilidad de los procesos de Gestión Administrativa y Gestión de Recursos Financieros.</u> c) <u>Elaboración de informes y estadísticas de las actividades concernientes al área administrativa y financiera.</u> d) <u>Velar por el cumplimiento de los requisitos y tareas exigidos durante el proceso de mantenimiento del sistema de gestión de calidad en el área administrativa y financiera.</u> e) Colaborar en la actualización y diseño de los procesos y subprocesos del área administrativa e informar a su superior inmediato el avance de los mismos. f) Participar en las actividades relacionadas con los procesos precontractuales en cuanto al estudio de mercado de bienes y servicios. g) Generar y reportar la información contractual al área de planeación los informes de SIRECI (Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes) de la Contraloría General de la República. h) Participar y apoyar en todo lo relacionado con la administración del SIGEP (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público). ➤ <u>Contrato No. 04 de 2014</u>, del período 07/01/2014 al 01/12/2014 (11 meses y 5 días), con las siguientes obligaciones: a) <u>Apoyar en la evaluación y el seguimiento de la gestión de los procesos de Gestión Administrativa y Gestión del Recurso Financiero.</u> b) Apoyar en todo lo concerniente a la sostenibilidad de los procesos de gestión administrativa y gestión de recursos financieros. c) <u>Elaboración de informes y estadísticas de las actividades concernientes al área administrativa y financiera.</u> d) <u>Velar por el cumplimiento de los requisitos y tarea exigidos durante el proceso de mantenimiento del sistema de gestión de calidad en el área administrativa y Financiera.</u> Colaborar en la actualización y diseño de los procesos y subprocesos del área administrativa e informar a su superior inmediato el avance de los mismos. e) Participar en las actividades relacionadas con los procesos precontractuales en cuanto al estudio de mercado de bienes y servicios, elaboración de pliegos de condiciones, y gestión relacionada al proceso contractual. f) Generar y reportar la información contractual al área de planeación de los informes de SIRECI (Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes) de la Contraloría General de la República. g) Participar y apoyar en todo lo relacionado con la administración del SIGEP (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público). <p>Por otro lado, el propósito del empleo OPEC No. 57097es: <i>"Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la formación profesional integral a través de estrategias y programas de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad para incrementar la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país desde el centro de formación"</i>, y entre sus funciones se encuentran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>"Participar en la administración, control y evaluación de la oferta educativa del centro de formación de acuerdo con las demandas de los sectores productivos, planes regionales de desarrollo y recursos disponibles"</i>. 2. <i>"Controlar y evaluar la ejecución de la formación profesional integral a cargo del centro, utilizando indicadores de gestión, analizando los resultados y proponiendo acciones y estrategias que</i>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120003254 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
	<p><i>aseguren el cumplimiento de los requisitos de acreditación de la formación titulada, metas del centro y el cumplimiento de las normas legales vigentes y los lineamientos establecidos por la entidad".</i></p> <p>Propósito y funciones que guardan relación con las funciones certificadas por el SENA, en cuanto procuran el control, la supervisión y la evaluación de la ejecución de los procesos, planes, programas o proyectos institucionales, teniendo en cuenta que las funciones del SENA evidencian las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar los procesos administrativos o financieros (Contratos SENA Nos. 636 de 2015 y 159 del 2016) 2. Seguimiento a la programación y cronogramas de trabajo; seguimiento al cumplimiento de metas, actividades y responsabilidades de cada uno de los equipos de trabajo; y apoyo al seguimiento de los indicadores de gestión (Contrato SENA Nos. 636 de 2015 y 159 del 2016) 3. Asesorar y acompañar a cada coordinación en la reorganización y fortalecimiento del equipo de trabajo (Contrato SENA No. 636 de 2015). <p>En cuanto a las funciones certificadas por la Contaduría General de la Nación, también se encuentra relación con el propósito y las funciones de la OPEC 57097, ya que ambas procuran el control, la supervisión y la evaluación de la ejecución de los procesos, planes, programas o proyectos institucionales, como se evidencia a continuación: (Contratos de la Contaduría Nos. Nos. 26 de 2011, 08 de 2012, 13 de 2013, 04 de 2014).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la evaluación y seguimiento de la gestión en el área administrativa o Gestión del Recurso Financiero. 2. Elaboración de informes y estadísticas. 3. Velar por el cumplimiento de los requisitos y tareas exigidos durante el proceso de mantenimiento del sistema de gestión de calidad en el área administrativa y financiera. 4. Apoyar en todo lo concerniente a la sostenibilidad de los procesos o subprocesos de gestión administrativa y recursos financieros. <p>Por lo anterior, teniendo en cuenta que los certificados referidos dan cuenta de una experiencia profesional relacionada por un periodo de 56 meses y 9 días, se concluye el cumplimiento del requisito de treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Es necesario precisar que los requisitos de la OPEC indican la necesidad de experiencia profesional relacionada, no específica, por lo que basta que exista similitud con las funciones del empleo convocado. Acceder a lo contrario, sería desnaturalizar los requisitos fijados para la Convocatoria No. 436 de 2017 Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.</p>

De acuerdo a lo expuesto se desprende que el señor **LUIS GABRIEL BERNAL ARBOLEDA** cumple con el requisito de experiencia relacionada previsto para el empleo identificado con el Código OPEC No. 57097, por lo que se dispondrá el archivo de la presente actuación al observarse que el aspirante no se encuentra incurso en la causal comprendida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

En mérito de lo expuesto, el Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- No excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120137205 del 17 de octubre de 2018, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, a los aspirantes **EDWAR ALEXANDER VILLA HERRERA** identificado con la C.C. 73547222 y **LUIS GABRIEL BERNAL ARBOLEDA** identificado con la C.C. 1040030733, y en consecuencia **Archivar** la actuación administrativa, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente decisión a **EDWAR ALEXANDER VILLA HERRERA** y **LUIS GABRIEL BERNAL ARBOLEDA**, a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección:

NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO
EDWAR ALEXANDER VILLA HERRERA	evillah99@gmail.com
LUIS GABRIEL BERNAL ARBOLEDA	luisgabrielb@gmail.com

PARÁGRAFO: La notificación por medio electrónico se surtirá conforme a lo dispuesto en el numeral 9º del artículo 13 del Acuerdo No. CNSC - 20171000000116 del 24 de julio de 2017.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120003254 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión al señor **PEDRO ORLANDO MORA LÓPEZ**, Presidente de la Comisión Nacional de Personal del SENA, a los correos electrónicos comisiondepersonal@sena.edu.co y pmora@sena.edu.co y al doctor **EDDER HERVEY RODRÍGUEZ LAITON**, Coordinador del Grupo de Relaciones Labores del SENA, o quien haga sus veces, a los correos relacioneslaborales@sena.edu.co y ehrodriguezl@sena.edu.co.

ARTÍCULO CUARTO.- Publicar el presente Acto Administrativo en la página www.cnsc.gov.co, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO QUINTO.- Contra la presente decisión procede únicamente el recurso de reposición ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, de conformidad con lo señalado en el inciso segundo del artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005 y los artículos 74 y 76 del C.P.A.C.A.

El recurso de reposición podrá ser radicado en la sede principal de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 -64, piso 7, de la ciudad Bogotá D.C.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

~~Dada en Bogotá, D.C. el 23 de septiembre de 2019~~


FRIDOLE BALLÉN DUQUE
Comisionado

Proyectó: Johnny Zapata
Revisó: Miguel Ardila

