



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN Nº 5996 DE 2020
11-05-2020

20202120059965
20202120059965

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de Auto No. 20192120001514 del 15 de febrero 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. 20182120140355 del 17 de octubre de 2018**, publicada el día **26 del mismo mes y año**, se conformó la Lista de Elegibles para proveer **una (1) vacante** del empleo denominado **Profesional, Grado 3**, identificado con el código **OPEC No. 61081**, 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 del aspirante **WILLIAM ORLANDO POVEDA GONZÁLEZ**, quien ocupa la tercera (3) posición en la referida Lista de Elegibles, argumentando:

“La experiencia acreditada no tiene relación con las funciones del empleo a proveer”

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. 20192120001514 del 15 de febrero de 2019**, otorgándole al aspirante enunciado un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación del Acto Administrativo para que ejerciera 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 (...)

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; (...)”

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de Auto No. 20192120001514 del 15 de febrero de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

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 19 de febrero de 2019 la CNSC comunicó vía correo electrónico al aspirante **WILLIAM ORLANDO POVEDA GONZÁLEZ**, el contenido del Auto No. 20192120001514 del 15 de febrero de 2019.

4. PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE.

El aspirante **WILLIAM ORLANDO POVEDA GONZÁLEZ**, con escrito radicado bajo el número 20196000250942 del 5 de marzo de 2019, presentó su escrito de defensa y contradicción en los siguientes términos:

*“(...) En relación con la solicitud de exclusión de la lista de elegible por parte de la Comisión de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA con la justificación. **La experiencia acreditada no tiene relación con las funciones del empleo a proveer.***

*Se manifiesta que no se está de acuerdo con la justificación planteada debido a que el propósito de las **funciones a realizar** en la Oferta del Empleo: Nivel: Profesional, Denominación: Profesional (Sena), Grado: 3 Código: No aplica, Número OPEC: 61081.*

Para los requisitos exigidos se plantea:

Experiencia: Doce (12) meses de Experiencia Profesional Relacionada

*El propósito general de la citada oferta consiste en: **Aplicar los conocimientos profesionales y experiencia adquirida para asesorar la planeación, coordinar y adelantar la gestión de cada una de las actividades en las diferentes etapas de contratación según sus modalidades, en la adquisición de bienes obras y servicios con observancia a la normatividad vigente.***

- *Aportar en los procesos de mejora continua con el fin de optimizar su calidad a partir de la estandarización de documentos y flujo de información. (sic)*
- **AREA COMPLEMENTARIA**
- *Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo. (...)*

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de Auto No. 20192120001514 del 15 de febrero de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

Verificadas las funciones a realizar se entiende y se deduce que son funciones generales relacionadas a procesos de la Administración Pública Nacional para el Requisito: 12 meses de Experiencia Profesional Relacionada para funciones del área administrativa en la cual se adjuntaron funciones laborales generales de fiscalización y liquidación en el área Tributaria en la cual también se analizan y revisan temas y asuntos contractuales y se ejercen funciones relacionadas con los requisitos exigidos en la Oferta Pública de la convocatoria, tan es así que el manual de funciones de la entidad en la cual acredite en su momento corresponden a:

(...)

Frente a cada una de las funciones que acreditó se observa que son relacionadas con el a cargo a ejercer, (sic) máxime que como profesional del derecho debe analizarse la norma jurídica vigente en el momento de su aplicación, aclarando que las normas son cambiantes y los abogados como eternos estudiantes debemos estar en total actualidad con la expedición de las normas y sus procedimientos.

En tal sentido, fuerza es concluir que las funciones desempeñadas por el suscrito como profesional en el Derecho se han estudiado, ejercido y ejecutado tanto en las funciones contractuales como las relacionadas con las transversales, lo cual fue objeto de verificación por parte de la Comisión y que hoy es objeto de censura como a priori.

En razón a lo expuesto anteriormente solicito de manera respetuosa no ser excluido de la lista de elegibles de la convocatoria No. 436 de 2017 SENA Nivel: Profesional Denominación: Profesional (Sena) Grado: 3 Número OPEC: 61081 Asignación salarial: \$ 3.832.240 y por el contrario se ratifique mi permanencia en la misma (...).”

5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Corresponde a este Despacho pronunciarse sobre la actuación administrativa adelantada mediante el Auto No. 20192120001514 del 15 de febrero 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 el aspirante **WILLIAM ORLANDO POVEDA GONZÁLEZ**, confrontándolos con los requisitos previstos en el empleo con código OPEC No. 61081 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 o no de excluir al referido aspirante de la Convocatoria No. 436 de 2017.

6. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 61081.

El empleo denominado **Profesional**, Grado 3, perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA con Código OPEC No. **61081**, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- con el siguiente perfil:

Dependencia: Dirección General-Dirección Jurídica

Propósito principal del empleo: *aplicar los conocimientos profesionales y experiencia adquirida para asesorar la planeación, coordinar y adelantar la gestión de cada una de las actividades en las diferentes etapas de contratación según sus modalidades, en la adquisición de bienes, obras y servicios, con observancia de la normatividad vigente.*

Requisitos de Estudio: *Si el empleo está ubicado en el área cobro coactivo Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en Derecho y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos que la profesión este reglamentada.*

Requisitos de Experiencia: Doce (12) meses de Experiencia Profesional Relacionada

Funciones:

- *Aportar en los procesos de mejora continúa con el fin de optimizar su calidad a partir de la estandarización de documentos y flujo de información.*
- **ÁREA COMPLEMENTARIA**
- *Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.*
- *Ejecutar todas las etapas del proceso de gestión contractual, para satisfacer la necesidad de la Entidad y cumplir con la reglamentación legal.*
- *Verificar toda la documentación del proceso contractual en sus diferentes etapas, para corroborar que se ajuste a la necesidad identificada en el PAA, a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos.*
- *Revisar las actas de liquidación que le sean asignadas y de manera oportuna, plantear las observaciones necesarias de conformidad con los procedimientos establecidos, con el fin de cerrar efectiva y oportunamente el proceso.*
- *Elaborar propuestas y actividades de apoyo a la gestión precontractual con el fin de dar cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones y Plan de Contratación de la Dirección General.*
- *Ejercer la verificación de acuerdo a su competencia, de las metas, planes de acción e indicadores, plan de compras y plan de contratación en coordinación con las Direcciones y Jefaturas de la Dirección General, con el fin de optimizar la ejecución presupuestal de la Entidad.*
- *Elaborar propuestas de mejoramiento de acuerdo con resultados de evaluaciones, indicadores, estudios y necesidades del área, con el fin de optimizar la Gestión del Grupo.*
- *Aportar en la formulación del Plan de Acción del Grupo, de acuerdo con las normas establecidas, con el fin de contribuir a las metas y políticas institucionales.*
- *Aportar en lo de su competencia a la actualización y mejora del SIGA, para contribuir en el cumplimiento de los objetivos institucionales.*
- *Proponer el diseño de circulares de orden contractual, con el fin de unificar procedimientos y mantener la unidad de criterio.*
- *Participar en la revisión y actualización de los Manuales de Supervisión y Contratación de la Entidad, para mantener los procedimientos vigentes.*
- *Participar en todas las reuniones o comités que sea convocado, en representación del Grupo, con ocasión de la gestión contractual para contribuir en la buena estructuración de los procesos.*
- *Preparar las respuestas a las consultas técnicas de tipo contractual de su competencia que le sean formuladas, para dar respuesta oportuna.*
- *Revisar y analizar los informes de entrega a los entes de control y demás usuarios externos e internos, con el fin de presentar información coherente veraz y oportuna.*
- *Las demás funciones que sean asignadas por el Jefe inmediato y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo.*
- *Llevar a cabo todas las etapas del proceso de gestión contractual, para satisfacer la necesidad de la Entidad y cumplir con la reglamentación legal.*
- *Efectuar la publicación de los documentos pre, contractual, y post contractual, producto del proceso de gestión, con el fin de dar cumplimiento a las normas.*
- *Alistar y colaborar en las audiencias relacionadas con el proceso contractual y participar de las reuniones y comités que le sean requeridos, en aplicación de los procedimientos internos, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.*
- *Mantener a disposición del público en general, los documentos precontractuales, contractuales y pos contractual de acuerdo con los requerimientos establecidos en las normas y los procedimientos vigentes, con el fin de facilitar la respectiva consulta.*

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de Auto No. 20192120001514 del 15 de febrero de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

- Hacer las sugerencias respectivas a las actas de liquidación de los contratos de manera oportuna, de conformidad con los requerimientos normativos, con el fin de cerrar efectiva y oportunamente el proceso.
- Liderar la realización de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
- Aportar en los aspectos y conceptos técnicos de apoyo a la estructuración de las fichas, para estudios de mercado de las áreas que lo soliciten, con el fin de optimizar los procesos.
- Coordinar la ejecución del cronograma de capacitación en los temas contractuales que le sean asignados, para que sean cubiertas las necesidades de la entidad y se lleve a cabo la programación establecida.
- Enviar a la cámara de comercio la información pertinente respecto de multas, sanciones e inhabilidades así como novedades contractuales e información de los procesos de contratación, de manera oportuna, para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.
- Revisar los documentos del proceso contractual en sus diferentes etapas, para verificar que se ajuste a la necesidad identificada en el PAA, a la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.

7. ANÁLISIS DEL CASO CONCRETO.

Observando que la solicitud de exclusión surge del presunto incumplimiento del requisito de experiencia por parte del aspirante, es necesario traer a colación lo dispuesto en el artículo 17° del Acuerdo No. 20192120001514 del 15 de febrero de 2019, norma que define la Experiencia Profesional, Relacionada y Profesional Relacionada, en los siguientes términos:

“Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo”

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

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

Sobre la experiencia relacionada, el Consejo de Estado, en Sentencia 00021 del 6 de mayo de 2010, MP. Susana Buitrago Valencia, manifestó:

“(…) La Sala, como en anteriores oportunidades, reitera que el hecho de que la Administración establezca como regla que para acceder a determinado cargo se deba acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones de ese cargo, no es violatorio ni del derecho a la igualdad ni del derecho al trabajo, ni del derecho de acceso a los cargos y funciones públicas. Es válido que la administración establezca el perfil que se requiere cumplir para que se pueda acceder a determinado cargo o empleo público. Uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado. Empero, no se trata de que deba demostrarse que 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, lo que resulta a todas luces ilógico y desproporcionado. Pero sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares.” (Subrayado propio).

Por su parte, el artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria determinó conforme la normatividad vigente los elementos que deben comprender las certificaciones laborales, señalando:

“(…)”

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de Auto No. 20192120001514 del 15 de febrero de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

- a) Nombre o razón social de la empresa que la expide.
- b) Cargos desempeñados.
- c) Funciones, salvo que la ley las establezca.
- d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año).

(...)

PARÁGRAFO 1º. Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.” (Marcado intencional)

Sobre estas premisas se procederá a analizar si el señor **WILLIAM ORLANDO POVEDA GONZÁLEZ** cumple con el requisito mínimo de experiencia exigido por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para desempeñar el empleo con Código **OPEC No. 61081**. Para el efecto, el aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61081	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR EL ASPIRANTE.	ANÁLISIS DE LOS SOPORTES
Experiencia: Doce (12) meses de Experiencia Profesional Relacionada	a) Título de Abogado, otorgado por la Universidad Católica de Colombia, el 11 de diciembre de 2015	Este Título resulta válido para acreditar el requisito de estudio del empleo ofertado
	b) Documento denominado “COMUNICACIÓN DE FUNCIONES” expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), con fecha de comunicación 13 de septiembre de 2016, las cuales se acuerdan entre el aspirante y el superior inmediato que comunica las funciones de GESTOR I DE FISCALÍA Y LIQUIDACIÓN TACI	Este documento no puede ser tenido en cuenta para validar el cumplimiento o no de la experiencia profesional relacionada por parte de la aspirante, toda vez que, da cuenta que acordó con su superior inmediato de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), cuales serían sus funciones como GESTOR I DE FISCALÍA Y LIQUIDACIÓN TACI pero no permiten demostrar la efectiva ejecución de la labor encomendada.
	c) Certificación expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), la cual acredita que el aspirante estuvo vinculado ejecutando, los siguientes roles: <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Del 22 de septiembre de 2016 al 5 de octubre de 2017, en el grupo Interno de Trabajo Investigaciones a las Devoluciones de la División de Gestión de Fiscalización de la Dirección Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes, encargado como Gestor I Código 301 Grado 01</u> ➤ Del 9 de septiembre de 2016 al 21 de septiembre, en la División de Gestión de Fiscalización de la Dirección Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes, encargado como Gestor I Código 301 Grado 01. ➤ Del 2 de mayo de 2016 al 8 de septiembre de 2016, en el Grupo Interno de Trabajo de Otras Infracciones Cambiarias I de la División de Gestión Control Cambiario de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, encargado como Analista IV Código 204 Grado 04. 	Este postulado es tenido en cuenta para el presente estudio. Estos postulados no pueden ser tenidos en cuenta para el presente análisis, teniendo en cuenta que no describen las funciones ejecutadas por el aspirante, durante los periodos de tiempo especificados.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de Auto No. 20192120001514 del 15 de febrero de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61081	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR EL ASPIRANTE.	ANÁLISIS DE LOS SOPORTES
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Del 18 de abril de 2016 al 1 de mayo de 2016, en el Grupo Interno de Trabajo de Secretaría de Control Cambiario de la División de Gestión Control Cambiario de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, encargado como Analista IV Código 204 Grado 04 ➤ <u>Del 12 de noviembre de 2015 al 17 de abril de 2016, en el Grupo Interno de Trabajo de Secretaría de Liquidación de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, actual Analista II Código 202 Grado 02</u> ➤ Jefe de Grupo (A) Mediante resolución No. 0010 del 6 de enero de 2016, le fueron asignadas las funciones de Jefe del Grupo Interno de Trabajo de Secretaría de Liquidación de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, por los días 12,13,14 y 15 de enero de 2016 ➤ Del 1 de julio de 2015 al 11 de noviembre de 2015, en el Grupo Interno de Trabajo de Secretaría de Fiscalización de la División de Gestión de Fiscalización de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, actual Analista II Código 202 Grado 02 ➤ Del 22 de febrero de 2013 al 30 de junio de 2015, en el Grupo Interno de Trabajo de Personal de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, actual Analista II Código 202 Grado 02 ➤ Con asignación de funciones para el periodo antes mencionado, de acuerdo con la comunicación de funciones desde el 10 de octubre de 2013 ➤ Con asignación de funciones desde el 18 de abril de 2013 ➤ Del 23 de agosto de 2012 al 21 de febrero de 2013, en la Coordinación de Nómina de la Subdirección de Gestión de Personal, encargado como Analista IV Código 204 Grado 04 ➤ Del 9 de mayo de 2011 al 22 de agosto de 2012, en el Grupo Interno de Trabajo de Personal de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, actual Analista II Código 202 Grado 02 ➤ Del 5 de noviembre de 2010 al 8 de mayo de 2011, en el Grupo Interno de Trabajo de Correspondencia y Notificaciones de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, encargado como Analista III Código 203 Grado 03 ➤ Del 4 de noviembre de 2008 al 4 de mayo de 2010, en el Grupo Interno de Trabajo de 	<p></p> <p>Este postulado, es tenido en cuenta para el presente estudio, vale aclarar que es tomado en consideración, desde el 12 de diciembre de 2015</p> <p>Este postulado no puede ser tenido en cuenta para el presente análisis teniendo en cuenta que no contiene las funciones como Jefe del Grupo Interno de Trabajo de Secretaría de Liquidación de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá.</p> <p>Estos postulados, no pueden ser tenidos en cuenta como experiencia profesional relacionada, toda vez que, fueron ejecutados, en fechas previas al 12 de diciembre de 2015 (día posterior a la fecha de obtención del título profesional)</p>

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de Auto No. 20192120001514 del 15 de febrero de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61081	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR EL ASPIRANTE.	ANÁLISIS DE LOS SOPORTES
	<p>Correspondencia y Notificaciones de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional e Aduanas de Bogotá, desempeñando el cargo de Analista II Código 202 Grado 02</p> <p>➤ Del 16 de julio de 2008 al 3 de noviembre de 2008, en la División de Documentación de la Administración Especial de Aduanas de Bogotá, desempeñando el cargo de Técnico en Ingresos Públicos II Nivel 26 Grado 11.</p>	

Teniendo en cuenta que la solicitud de exclusión se basa en un presunto incumplimiento del requisito de experiencia profesional relacionada exigido por el empleo con Código OPEC 61081, se realizará un análisis de la certificación expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), aportada en el aplicativo SIMO para acreditar tal condición, y de esta manera decidir si procede o no la solicitud presentada por la Comisión de Personal.

En primer lugar, se advierte que el empleo demanda experiencia profesional relacionada, situación por la cual en el caso concreto la experiencia acreditada por la aspirante se contabilizará a partir del 12 de diciembre de 2015, día posterior a la fecha de obtención del título profesional.

En consecuencia, serán tomados en consideración los postulados descritos en el cuadro anterior y se realizará un comparativo funcional, para definir si existe relación “(...) con las funciones del empleo a proveer”:

PORPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO OPEC. 61081	FUNCIONES CERTIFICADAS POR EL ASPIRANTE DEL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL 5 DE OCTUBRE DE 2017	FUNCIONES CERTIFICADAS POR EL ASPIRANTE DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2015 AL 17 DE ABRIL DE 2016
<p>Propósito: Aplicar los conocimientos profesionales y experiencia adquirida para asesorar la planeación, coordinar y adelantar la gestión de cada una de las actividades en las diferentes etapas de contratación según sus modalidades, en la adquisición de bienes, obras y servicios, con observancia de la normatividad vigente.</p>		<p>Brindar soporte técnico y logístico para el desarrollo de las actividades adelantadas por la dependencia con el fin de garantizar su oportuno cumplimiento</p>
<p>Aportar en los aspectos y conceptos técnicos de apoyo a la estructuración de las fichas, para estudios de mercado de las áreas que lo soliciten, con el fin de optimizar los procesos.</p> <p>Preparar las respuestas a las consultas técnicas de tipo contractual de su competencia que le sean formuladas, para dar respuesta oportuna.</p>	<p>Apoyo técnico y administrativo en diligencia, investigaciones, y acciones requeridas respecto a obligaciones TAC, que conlleven a la determinación de impuestos, de acuerdo con la normatividad vigente, procedimientos establecidos lineamientos institucionales</p>	<p>Aplicar conocimientos técnicos en la conformación y/o sustanciación de expedientes a cargo de la dependencia, garantizando el cumplimiento normativo y demás requisitos</p>
<p>Revisar y analizar los informes de entrega a los entes de control y demás usuarios externos e internos, con el fin de presentar</p>	<p>Determinar clientes responsables o destinatario de fiscalización y control, según información e insumos recibidos de acuerdo con los</p>	<p>Informar, orientar, requerir y efectuar visitas a contribuyentes y usuarios internos y externos, así como atender consultas de</p>

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de Auto No. 20192120001514 del 15 de febrero de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

PORPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO OPEC. 61081	FUNCIONES CERTIFICADAS POR EL ASPIRANTE DEL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL 5 DE OCTUBRE DE 2017	FUNCIONES CERTIFICADAS POR EL ASPIRANTE DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2015 AL 17 DE ABRIL DE 2016
información coherente veraz y oportuna.	procedimientos establecidos y las directrices institucionales	temas relacionados con la dependencia
Ejercer la verificación de acuerdo a su competencia, de las metas, planes de acción e indicadores, plan de compras y plan de contratación en coordinación con las Direcciones y Jefaturas de la Dirección General, con el fin de optimizar la ejecución presupuestal de la Entidad.		Participar de manera técnica en la recopilación, integración, verificación y reporte de las cifras de gestión y resultados institucionales de acuerdo a la metodología, instrumentos y medios que defina la dependencia responsable del procedimiento
Verificar toda la documentación del proceso contractual en sus diferentes etapas, para corroborar que se ajuste a la necesidad identificada en el PAA, a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos.		Analizar, consolidar y clasificar la información o documentos recibidos y generados en la dependencia con el fin de prestar un apoyo técnico en la ejecución y cumplimiento de los planes y programas de la dependencia

Del anterior comparativo se encontró que las funciones ejecutadas por el aspirante durante **DEL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL 5 DE OCTUBRE DE 2017 y del 12 DE NOVIEMBRE DE 2015 AL 17 DE ABRIL DE 2016**, tienen similitud con el propósito y funciones del empleo convocado, por cuanto debió aplicar sus conocimientos técnicos, para el desarrollo de actividades adelantadas por el área para el que prestaba sus servicios, garantizando el oportuno cumplimiento; debió aplicar conocimientos técnicos en diligencia, investigaciones, acciones y sustanciación de expedientes que conlleven a la estructuración y cumplimiento de procedimientos establecidos; igualmente, se ocupó de determinar responsables o destinatarios de control, según la información recibida de acuerdo con los procedimientos establecidos, así como atender consultas de temas relacionados con la dependencia, lo cual se relaciona con la finalidad que describe la función del empleo con código OPEC 61081, según la cual el concursante debe estar en la capacidad de presentar información coherente, veraz y oportuna; el aspirante participó de manera técnica en la recopilación, integración, verificación y reporte de las cifras de gestión y resultados institucionales, contando así, con la capacidad de ejercer la verificación de acuerdo a su competencia, de las metas, planes de acción e indicadores, que se requiere en esta vacante y está en la capacidad de analizar, consolidar y clasificar la información o documentos recibidos y generados en la dependencia con el fin de prestar un apoyo en la ejecución y cumplimiento de los planes y programas de la dependencia, lo cual le permitirá contar con la capacidad de verificar toda la documentación del proceso para corroborar que se ajuste a la necesidad del procedimiento establecido y la normatividad vigente, que requiere el precitado empleo.

Aunado a lo anterior, es necesario precisar que los requisitos de la OPEC No. 61081 indican la necesidad de un conocimiento y experiencia relacionada, no específica, por lo que basta que exista similitud con algunas de las funciones esenciales del empleo convocado y las acreditadas por el aspirante para que se satisfaga este requisito, situación que se configura en el presente caso, por lo que se concluye que el aspirante acreditó diecisiete (17) meses, dieciocho (18) días de experiencia profesional relacionada, tiempo superior al exigido en el precitado empleo.

Así, el despacho encuentra válidas las pretensiones, expresadas por el señor **WILLIAM ORLANDO POVEDA GONZÁLEZ** en el radicado No. 20196000250942 del 5 de marzo de 2019, por cuanto, tras el análisis de los soportes cargados en el aplicativo SIMO y los argumentos descritos en su escrito de defensa, se evidencia que su experiencia acreditada está relacionada con las funciones descritas en la convocatoria.

Bajo estas premisas, se evidencia que el señor **WILLIAM ORLANDO POVEDA GONZÁLEZ** cumple con los requisitos mínimos previstos por el empleo identificado con el código OPEC No. **61081** y en consecuencia **NO SERÁ EXCLUIDO** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120140355 del 17 de octubre de 2018, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de Auto No. 20192120001514 del 15 de febrero de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA”

En mérito de lo expuesto, el Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120140355 del 17 de octubre de 2018, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, al señor **WILLIAM ORLANDO POVEDA GONZÁLEZ**, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente decisión al señor **WILLIAM ORLANDO POVEDA GONZÁLEZ**, a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección, esto es: wpovedag@dian.gov.co

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.

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 **JONATHAN ALEXANDER BLANCO BARAHONA**, Coordinador del Grupo de Relaciones Labores del SENA, o quien haga sus veces, a los correos relacioneslaborales@sena.edu.co y jablancob@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. o a través de la web www.cnsc.gov.co, enlace Ventanilla Única.

NOTIFÍQUESE COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., 11 de Mayo de 2020

FRÍDOLE BALLÉN DUQUE