



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN Nº 0237 DE 2021**  
**27-01-2021**



**20212130002375**

*“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”*

**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 2011, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 558 de 2015, y

**CONSIDERANDO:**

**1. ANTECEDENTES.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el proceso de selección No. 820 para proveer por méritos las vacantes definitivas de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, proceso que integró la “Convocatoria Distrito Capital-CNSC”. Para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20191000000206 del 15 de enero de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49<sup>1</sup> del Acuerdo No.20191000000206 del 15 de enero de 2019, en concordancia con lo previsto en el numeral 4<sup>o</sup> del artículo 31<sup>2</sup> de la Ley 909 de 2004, una vez se adelantaron todas las etapas del proceso de selección y se publicaron los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó en estricto orden de mérito las Listas de Elegibles para la provisión de los empleos reportados por la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, las cuales fueron publicadas el 25 de septiembre de 2020 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace <https://bnle.cns.gov.co/BNLElegiblesListas/faces/consultaWebLE.xhtml>.

El día 17 de septiembre se expidieron las siguientes Resoluciones:

- Resolución No 20201300092705 de 2020 *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer UNA (1) vacante definitiva del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 15, identificado con el Código OPEC No. 66506, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, Proceso de Selección No. 820 de 2018 – Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”*
- Resolución No 20201300092825 de 2020 *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer UNA (1) vacante definitiva del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 22, identificado con el Código OPEC No. 66516, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, Proceso de Selección No. 820 de 2018 – Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC.”*
- Resolución No 20201300092855 de 2020 *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer UNA (1) vacante definitiva del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 16, identificado con el Código OPEC No. 66519, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, Proceso de Selección No. 820 de 2018 – Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC.”*

<sup>1</sup> **ARTÍCULO 49º. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Abierto de Méritos y la CNSC conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

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

*“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”*

- Resolución No. 20201300092865 de 2020 *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer UNA (1) vacante definitiva del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 13, identificado con el Código OPEC No. 66520, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, Proceso de Selección No. 820 de 2018 – Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC.”*
- Resolución No. 20201300092965 de 2020 *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer UNA (1) vacante definitiva del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, identificado con el Código OPEC No. 72093, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, Proceso de Selección No. 820 de 2018 – Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC.”*
- Resolución No. 20201300093015 de 2020 *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer UNA (1) vacante definitiva del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 19, identificado con el Código OPEC No. 79552, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, Proceso de Selección n No. 820 de 2018 - Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC.”*
- Resolución No. 20201300093035 de 2020 *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer UNA (1) vacante definitiva del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 16, identificado con el Código OPEC No.79553, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, Proceso de Selección No. 820 de 2018 - Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC.”*
- Resolución No 20201300092915 de 2020 *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer UNA (1) vacante definitiva del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, identificado con el Código OPEC No. 66687, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, Proceso de Selección No. 820 de 2018 – Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”*

La Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN 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 de las listas conformadas para la Convocatoria Distrito Capital-CNSC, por las razones que se describen a continuación:

No.	OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre
1	66506	1	1.030.621.906	NATALY VALENTINA AGUDELO RIVEROS
<b>Justificación</b>				
Las certificaciones de RIANO Y ASOCIADOS y la ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL para las migraciones no relaciona las funciones por lo cual no cumple con lo señalado en el artículo 2.2.2.3.8 del decreto 1083 de 2015.				
Las certificaciones de LAW AND ECONOMICY, LUIS ANTONIO BAVATIVA, no son relacionadas, por lo que se hace equivalencia con especialización en derecho administrativo para 39 meses, no cumple con el requisito mínimo de experiencia para el empleo.				

No.	OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre
2	66516	9	1.014.211.769	YULIANNA DANIELA REINA PACHECO
<b>Justificación</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificaciones aportadas algunas no cuentan con funciones que permita identificar experiencia relacionada.</li> <li>- Una certificación trae funciones y está relacionada pero no alcanza a cumplir el tiempo establecido.</li> <li>- Compensar auxiliar administrativo de bienestar no trae funciones 17/04/2017 - 18/06/2017.</li> <li>- Compensar auxiliar administrativo de bienestar no trae funciones 01/07/2017 - 6/10/2017.</li> <li>- Carnes santa rosa del norte asistente comercial no trae funciones 2/06/2008 - 29/11/2009.</li> <li>- Adn deportes asesora de ventas no trae funciones 3/08/2010 - 13/01/2011.</li> <li>- Inversiones diazar no es visible.</li> <li>- Taller infantil genios del saber auxiliar de oficina no trae funciones 13/06/2011 - 13/07/2012.</li> <li>- Sayco auxiliar de documentación no trae funciones 4/09/2012 - 30/10/2012.</li> <li>- Industrial taylor auxiliar de administración de ventas no trae funciones 21/01/2015 - 22/05/2015.</li> <li>- Staffing de Colombia asistente entrega de vehículos no trae funciones 12/12/2016.</li> </ul>				

No.	OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre
3	66519	2	52.982.817	YAMILE MUNOZ CASTELLANOS
<b>Justificación</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificaciones allegadas no cumplen con lo señalado en el artículo 12 de Decreto 785 de 2005.</li> <li>• Se aplican equivalencias, pero no alcanzan para cumplir los 60 meses de experiencia exigida para el empleo.</li> </ul>				

“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

No.	OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre
4	66519	4	37.393.878	DIANA PATRICIA ZULUAGA GIRALDO
<b>Justificación</b>				
Las certificaciones allegadas no cumplen el artículo 12 de Decreto 785 de 2005.				

No.	OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre
5	66520	3	52.203.849	ELVIA CRISTINA YEPES VALBUENA
<b>Justificación</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allega como certificación una declaración juramentada la cual teniendo en cuenta lo estipulado en la cartilla guía de orientación al aspirante no cumple con lo establecido (son válidas cuando el concursante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o cuando haya sido empleado de una empresa actualmente liquidada, siempre y cuando los documentos aportados contengan la siguiente información:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) fechas de inicio y terminación (día, mes, año).</li> <li>b) dedicación (tiempo completo, medio tiempo o por horas).</li> <li>c) funciones o actividades desarrolladas.</li> <li>d) para empresas o entidades que se encuentren liquidadas</li> </ul> </li> <li>• Actualmente, los soportes deben indicar tal condición (liquidada.)</li> <li>• Tiene una certificación laboral que le suma 3 meses 13 días</li> <li>• Universidad distrital registro sistematización 23/01/2005 - 10/04/2005</li> <li>• Declaración juramentada pero no está por notaria organización y control de archivos 31/12/1997 - 01/08/2015</li> <li>• Se realiza equivalencia de certificado de notas de realización</li> </ul>				

No.	OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre
6	72093	3	79.664.254	JUAN FRANCISCO DUQUE TORRES
<b>Justificación</b>				
No allega tarjeta profesional con lo cual no es posible conocer la fecha de expedición para validar experiencia (ley 842 de 2003 art. 12).				

No.	OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre
7	72093	5	1.032.412.499	CARLOS ANDRÉS RUIZ URUEÑA.
<b>Justificación</b>				
No allega tarjeta profesional con lo cual no es posible conocer la fecha de expedición para validar experiencia (ley 842 de 2003 art. 12).				

No.	OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre
8	79552	10	52.755.963	ADRIANA CRISTINA LOPEZ LOPEZ
<b>Justificación</b>				
No adjunta título técnico ni tecnológico - certificados sin funciones no cumple lo señalado en el artículo 2.2.2.3.8 del decreto 1083 de 2015 la norma no contempla equivalencia para título profesional.				

No.	OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre
9	79552	11	80.254.920	ELKIN YAIR SANCHEZ RODRIGUEZ.
<b>Justificación</b>				
No adjunta título técnico ni tecnológico - certificado sin funciones no cumple lo señalado en el artículo 2.2.2.3.8 del decreto 1083 de 2015.				

No.	OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre
10	79552	12	1.121.915.400	PAULA VALENTINA GALLEGO BARRETO
<b>Justificación</b>				
Certificación sin funciones no cumple lo señalado en el artículo 2.2.2.3.8 del decreto 1083 de 2015. Formación técnica (no técnica profesional).				

No.	OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre
11	79552	15	52.714.571	DIANA CAROLINA MORA ROJAS
<b>Justificación</b>				
No adjunta título técnico ni tecnológico - certificados sin funciones no cumple lo señalado en el artículo 2.2.2.3.8 del decreto 1083 de 2015, la norma no contempla equivalencia para título profesional.				

No.	OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre
12	79553	2	51.939.631	CLAUDIA MARCELA GOMEZ BORBON
<b>Justificación</b>				
Las certificaciones que anexa no cumplen con lo estipulado en el artículo 12 del Decreto Ley 785 del 2005.				

No.	OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre
13	79553	11	79.531.413	JOSE BENJAMIN RISCANEVO FUENTES
<b>Justificación</b>				
Las certificaciones que anexa, no cumplen con lo estipulado en el artículo 12 del Decreto Ley 785 del 2005.				

*“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”*

No.	OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre
14	79553	12	65.553.086	NATIVIDAD TORRES ROMERO
<b>Justificación</b>				
No aporta certificaciones y que en los 3 archivos esta escaneado el diploma de bachiller, por lo cual no se puede verificar el cumplimiento de la experiencia exigida para el cargo.				

No.	OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre
15	79553	14	6.774.383	URIEL ARTURO ARÉVALO ARÉVALO
<b>Justificación</b>				
En todas las certificaciones presentadas su función es ser el director de la Banda Musical de cada municipio, esta no puede ser tenida en cuenta como experiencia relacionada.				

No.	OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre
16	66687	1	1.032.397.459	ANDRÉS CAMILO RODRIGUEZ JOYA.
<b>Justificación</b>				
NO ALLEGA TARJETA PROFESIONAL POR LO CUAL NO ES POSIBLE CONOCER LA FECHA DE EXPEDICION PARA VALIDAR EXPERIENCIA RELACIONADA REQUERIDA PARA EL EMPLEO (Ley 842 de 2003 art. 12).				

## 2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

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

Los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, 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 estos empleos públicos.

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

“(…)

**14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.**

14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.

14.3 No superó las pruebas del concurso.

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

14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

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

Aunado a esto, el artículo 15 del referido decreto establece que la CNSC de oficio o a solicitud de parte puede excluir de la lista de elegibles al participante del proceso de selección cuando compruebe que su inclusión obedeció a un error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las pruebas, al tiempo que puede modificarlas adicionando una o más personas o reubicándolas cuando compruebe que hubo error.

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

La Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC se encuentra adscrita al Despacho del Comisionado Fridole Ballén Duque.

*“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”*

### 3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisadas las solicitudes de exclusión elevadas por la Comisión de Personal de la SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN y que corresponden a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, pasa el Despacho a pronunciarse respecto de los aspirantes relacionados en el acápite de Antecedentes del presente acto administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por los referidos aspirantes, confrontándolos con los requisitos previstos en el empleo ofertado en la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión de los aspirantes en el proceso de selección, conforme al análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20191000000206 del 15 de enero de 2019.

A continuación, se observan los requisitos exigidos para el empleo identificado con el código OPEC No. 66506, 66516, 66519, 66520, 79553, 79552, 72093, 66687 ofertado por la SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN objeto de la solicitud de exclusión:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
66506	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	PROFESIONAL
<b>REQUISITOS</b>				
<b>Estudio:</b> Título de formación profesional en Derecho, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.				
<b>Experiencia:</b> Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional relacionada.				
<b>Equivalencia de estudio:</b> Para efectos de la aplicación de equivalencias entre estudios y experiencia en el presente manual de funciones y competencias laborales, se tendrá en cuenta el artículo 4º del Decreto 367 del 09 de septiembre de 2014 y el Decreto 785 de 2005.				
<b>Equivalencia de experiencia:</b> Para efectos de la aplicación de equivalencias entre estudios y experiencia en el presente manual de funciones y competencias laborales, se tendrá en cuenta el artículo 4º del Decreto 367 del 09 de septiembre de 2014 y el Decreto 785 de 2005.				
<b>Propósito:</b> desarrollar las diferentes actuaciones jurídicas del organismo para ejercer la defensa judicial y de prevención del daño antijurídico de acuerdo con el nivel de complejidad y riesgo para la secretaría distrital de planeación, como llevar la representación judicial del distrito en asuntos de menor cuantía, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.				

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
66516	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	22	ASISTENCIAL
<b>REQUISITOS</b>				
<b>Estudio:</b> Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.				
<b>Experiencia:</b> Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.				
<b>Equivalencia de estudio:</b> Para efectos de la aplicación de equivalencias entre estudios y experiencia en el presente manual de funciones y competencias laborales, se tendrá en cuenta el artículo 4º del Decreto 367 del 09 de septiembre de 2014 y el Decreto 785 de 2005.				
<b>Equivalencia de experiencia:</b> Para efectos de la aplicación de equivalencias entre estudios y experiencia en el presente manual de funciones y competencias laborales, se tendrá en cuenta el artículo 4º del Decreto 367 del 09 de septiembre de 2014 y el Decreto 785 de 2005.				
<b>Propósito:</b> Apoyar a la dirección en las actividades administrativas y logísticas que demande con el fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión del organismo.				

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
66519	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	16	ASISTENCIAL
<b>REQUISITOS</b>				
<b>Estudio:</b> Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.				
<b>Experiencia:</b> Sesenta (60) meses de experiencia.				
<b>Equivalencia de estudio:</b> Para efectos de la aplicación de equivalencias entre estudios y experiencia en el presente manual de funciones y competencias laborales, se tendrá en cuenta el artículo 4º del Decreto 367 del 09 de septiembre de 2014 y el Decreto 785 de 2005.				
<b>Equivalencia de experiencia:</b> Para efectos de la aplicación de equivalencias entre estudios y experiencia en el presente manual de funciones y competencias laborales, se tendrá en cuenta el artículo 4º del Decreto 367 del 09 de septiembre de 2014 y el Decreto 785 de 2005.				

*“Por la cual se rechaza por impropcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”*

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
66519	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	16	ASISTENCIAL
REQUISITOS				
<b>Propósito:</b> desarrollar tareas de archivo y la actualización de las hojas de vida del personal activo e inactivo de la secretaría distrital de planeación con el fin de suministrar la información que se requiera, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin.				

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
66520	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	13	ASISTENCIAL
REQUISITOS				
<b>Estudio:</b> Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.				
<b>Experiencia:</b> Cuarenta y dos meses de experiencia.				
<b>Equivalencia de estudio:</b> Para efectos de la aplicación de equivalencias entre estudios y experiencia en el presente manual de funciones y competencias laborales, se tendrá en cuenta el artículo 4º del Decreto 367 del 09 de septiembre de 2014 y el Decreto 785 de 2005.				
<b>Equivalencia de experiencia:</b> Para efectos de la aplicación de equivalencias entre estudios y experiencia en el presente manual de funciones y competencias laborales, se tendrá en cuenta el artículo 4º del Decreto 367 del 09 de septiembre de 2014 y el Decreto 785 de 2005.				
<b>Propósito:</b> Desempeñar las actividades administrativas y logísticas que demande con el fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión del organismo.				

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
72093	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	18	PROFESIONAL
REQUISITOS				
<b>Estudio:</b> Título Profesional y en Arquitectura, Gestión Desarrollo Urbano, Urbanismo, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Arquitectura. Título Profesional y en Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería Civil, Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Civil y Afines. Título Profesional y en Geografía, Núcleo Básico del Conocimiento en: Geografía e Historia. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.				
<b>Experiencia:</b> Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada.				
<b>Equivalencia de estudio:</b> Para efectos de la aplicación de equivalencias entre estudios y experiencia, se tendrá en cuenta el artículo 4º del Decreto 367 del 09 de septiembre de 2014 y el Decreto 785 de 2005.				
<b>Equivalencia de experiencia:</b> Equivalencia de experiencia: Para efectos de la aplicación de equivalencias entre estudios y experiencia, se tendrá en cuenta el artículo 4º del Decreto 367 del 09 de septiembre de 2014 y el Decreto 785 de 2005.				
<b>Propósito:</b> Elaborar la información técnica espacial y alfanumérica necesaria para la generación, seguimiento y evaluación de las normas urbanísticas, de conformidad con los lineamientos establecidos.				

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
79552	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	19	ASISTENCIAL
REQUISITOS				
<b>Estudio:</b> Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.				
<b>Experiencia:</b> Seis (6) meses de experiencia relacionada.				
<b>Equivalencia de estudio:</b> Para efectos de la aplicación de equivalencias entre estudios y experiencia, se tendrá en cuenta el artículo 4º del Decreto 367 del 09 de septiembre de 2014 y el Decreto 785 de 2005.				
<b>Equivalencia de experiencia:</b> Para efectos de la aplicación de equivalencias entre estudios y experiencia, se tendrá en cuenta el artículo 4º del Decreto 367 del 09 de septiembre de 2014 y el Decreto 785 de 2005.				
<b>Propósito:</b> Apoyar a la dirección en las actividades administrativas y logísticas que demande con el fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión del organismo, de conformidad con los lineamientos para tal fin.				

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
79553	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	16	ASISTENCIAL
REQUISITOS				
<b>Estudio:</b> Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.				
<b>Experiencia:</b> cinco años (60 meses) de experiencia.				
<b>Equivalencia de estudio:</b> Para efectos de la aplicación de equivalencias entre estudios y experiencia, se tendrá en cuenta el artículo 4º del Decreto 367 del 09 de septiembre de 2014 y el Decreto 785 de 2005.				
<b>Equivalencia de experiencia:</b> Para efectos de la aplicación de equivalencias entre estudios y experiencia, se tendrá en cuenta el artículo 4º del Decreto 367 del 09 de septiembre de 2014 y el Decreto 785 de 2005.				
<b>Propósito:</b> Apoyar a la dirección en las actividades administrativas y logísticas que demande con el fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión de la entidad de acuerdo con el plan de acción de la dependencia.				

“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
66687	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	18	PROFESIONAL
<b>REQUISITOS</b>				
<p><b>Estudio:</b> Título de formación profesional en Arquitectura, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Arquitectura. Título de formación profesional en Ingeniería Civil, Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Civil y Afines. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.</p> <p><b>Experiencia:</b> Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p><b>Equivalencia de estudio:</b> Para efectos de la aplicación de equivalencias entre estudios y experiencia, se tendrá en cuenta el artículo 4º del Decreto 367 del 09 de septiembre de 2014 y el Decreto 785 de 2005.</p> <p><b>Equivalencia de experiencia:</b> Para efectos de la aplicación de equivalencias entre estudios y experiencia en el presente manual de funciones y competencias laborales, se tendrá en cuenta el artículo 4º del Decreto 367 del 09 de septiembre de 2014 y el Decreto 785 de 2005.</p> <p><b>Propósito:</b> Elaborar las respuestas a las peticiones asignadas en materia urbanística, en temas de riesgo para predios urbanos, y otras solicitudes recibidas a través de los canales de atención a la ciudadanía cumpliendo los requisitos técnicos y normativos establecidos.</p>				

### 3.1 ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO MÍNIMO OBJETO DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN.

#### 3.1.1 EMPLEO OPEC 66506

OPEC	Posición en lista	Nombre
66506	1	NATALY VALENTINA AGUDELO RIVEROS.
<b>Análisis de los documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Para el cumplimiento del requisito de educación, la aspirante aportó el siguiente documento:</li> <li>Diploma “Título de Abogada”, conferido el <b>11 de diciembre de 2015</b>, expedido por la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA.</li> </ul> <p>De lo citado en páginas precedentes es claro que la aspirante acredita en debida forma el requisito de educación, toda vez que aporta el título profesional en Derecho, por tanto, la experiencia profesional se contabiliza desde la obtención del título profesional, es decir, desde el día <b>11 de diciembre de 2015</b>.</p> <p>Entonces, se evidencia que los documentos aportados por el aspirante dan cumplimiento del requisito mínimo de estudio. Lo anterior acorde a lo establecido en el artículo 18 del Acuerdo de Convocatoria, el cual establece entre otras cosas, lo siguiente:</p> <p style="padding-left: 40px;">(...) <b>CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN:</b> Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado, o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico (...).”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para el cumplimiento del requisito de experiencia, se tomaron como válidos los siguientes documentos:</li> <li>Diploma “Título de Especialista en Derecho Público” conferido el 28 de noviembre de 2018, por la UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA.</li> </ul> <p>El documento aportado fue utilizado para el cumplimiento del requisito mínimo, aplicándose la siguiente equivalencia: “Título de postgrado en la modalidad de especialización por Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional” señalada en la OPEC. Adicionalmente es necesario precisar que el título aportado se encuentra relacionado con las funciones del empleo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación emitida el 9 de abril de 2019 por parte de la ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES, en la cual se evidencia que la aspirante (...) Presto sus servicios en esta organización en calidad de contratista independiente a través de la suscripción de contrato de prestación de servicios PS – 18343, inicio actividades el 16 de abril de 2018 y finalizo la misma el 31 de marzo de 2019.</li> </ul> <p>El objeto del presente contrato está establecido en los términos de referencia, así mismo, también se indica entre otras, las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar la identificación y análisis de casos complejos, especiales y/o emblemáticos en el territorio, y apoyar la formulación del diagnóstico técnico-jurídico correspondiente y posibles rutas jurídicas para su gestión.</li> <li>Apoyar, cuando se requiera, la realización de inspecciones oculares, visitas previas, y acompañamiento en general, así como diligenciar los informes, formatos y actas respectivos de cada una de estas diligencias. En ningún caso debe entenderse que esta actividad implica una delegación o decisión dentro de los procesos administrativos de la entidad asociada.</li> </ul> <p>Por tanto, la relación con las <b>funciones del cargo a proveer</b>, tal como se evidencia a continuación:</p> <p><b>FUNCIONES 2 Y 3 DEL EMPLEO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los trámites, gestiones y actividades necesarias para la respuesta oportuna y eficiente de requerimientos judiciales, derechos de petición y tutelas que se formulen en contra del organismo, para defender los intereses de la Secretaría Distrital de Planeación.</li> <li>Conocer y llevar las demandas instauradas contra el Distrito Capital – Secretaria Distrital de Planeación o promovidas por este, de conformidad a las instrucciones dadas por el Director de Defensa Judicial, así como hacer seguimiento oportuno a las mismas.</li> </ul>		

“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	Posición en lista	Nombre
66506	1	NATALY VALENTINA AGUDELO RIVEROS.
<b>Análisis de los documentos</b>		
<b>Experiencia profesional relacionada: 11 meses, 15 días.</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación emitida el 27 de febrero de 2018 por parte de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, en la cual se evidencia que la aspirante “(...) Celebro con la Institución los contratos que se enuncian a continuación:</li> </ul> <p>Orden contractual de prestación de servicios: 876 de 2016                      Fecha de inicio: 19 de septiembre de 2016, fecha de terminación: 31 de marzo de 2017 = 6 meses y 12 días</p> <p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar integralmente el proceso de análisis y verificación jurídica de los documentos aportados por los interesados que pretenden probar su afectación al momento del derrumbe del relleno “DOÑA JUANA”, en el año 1997, de acuerdo a los protocolos establecidos por la Dirección y coordinación del proyecto “DOÑA JUANA” de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.</li> <li>Brindar apoyo en lo relacionado con la atención, estudio, y proyección de reclamaciones y demás peticiones de orden jurídico interpuestas ante el proyecto, atendiendo los protocolos establecidos por la dirección y coordinación del proyecto “DOÑA JUANA” de la Universidad Nacional de Colombia.</li> </ul> <p>Orden contractual de prestación de servicios: 441 de 2017                      Fecha de inicio: 17 de abril de 2017 fecha de terminación: 3 de octubre de 2017 = 5 meses y 15 días</p> <p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el proceso de análisis y verificación jurídica de los documentos que pretenden probar la condición de afectado por el derrumbe del relleno “DOÑA JUANA”, de acuerdo con las directrices establecidas en el documento soporte diagnóstico y las circulares de la dirección jurídica del proyecto, que previamente han desarrollado los abogados analistas y determinar si en efecto, la decisión atiende los lineamientos establecidos.</li> <li>Brindar apoyo en lo relacionado a la atención a reclamaciones y demás peticiones de orden jurídico interpuestas contra el proyecto, atendiendo las directrices establecidas por la dirección jurídica.</li> </ul> <p>Por tanto, la relación con las <b>funciones del cargo a proveer</b>, tal como se evidencia a continuación:</p> <p><b>FUNCIONES 2 Y 3 DEL EMPLEO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los trámites, gestiones y actividades necesarias para la respuesta oportuna y eficiente de requerimientos judiciales, derechos de petición y tutelas que se formulen en contra del organismo, para defender los intereses de la Secretaría Distrital de Planeación.</li> <li>Conocer y llevar las demandas instauradas contra el Distrito Capital – Secretaria Distrital de Planeación o promovidas por este, de conformidad a las instrucciones dadas por el Director de Defensa Judicial, así como hacer seguimiento oportuno a las mismas.</li> </ul> <p>Entonces, en razón de lo citado en páginas precedentes frente a lo plasmado en la Sentencia C – 034 de 2015 de la Corte Constitucional, es claro que, con las certificaciones aportadas se debe poder identificar la relación y <b>similitud</b> con el empleo a proveer, <b>más no la igualdad absoluta</b>, comoquiera que si sólo se tomarán funciones iguales o idénticas <b>el proceso de selección sería restrictivo</b> y por ende se vulnerarían los principios de <b>mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso a cargos públicos</b>, que deben regir la Convocatoria, máxime si se tiene en cuenta que la exigencia de experiencia específica para el ingreso a cargos de carrera administrativa esta proscrita por la jurisprudencia constitucional.</p> <p>Por tanto, se deduce que no es necesario que las certificaciones den cuenta de una relación total de las funciones, basta con que <b>una de ellas</b> guarde concordancia con las descritas en la OPEC que se relacionen con el contenido misional y/o el propósito del empleo.</p> <p><b>Total, Experiencia Profesional Relacionada: 23 meses, 12 días.</b></p> <p>Teniendo en cuenta la equivalencia aplicada con el título de especialización en Derecho Público y la experiencia profesional relacionada aportada por la aspirante con las referidas certificaciones, se observa un total de 47 meses y 12 días de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Así mismo, se precisa que, con las certificaciones señaladas en el presente estudio, la aspirante cumple con el requisito de experiencia exigido en la OPEC, por lo que no es necesario verificar los demás documentos aportados en SIMO.</p>		

La señora **NATALY VALENTINA AGUDELO RIVEROS** acredita el requisito de estudio con el título abogada, conferido el 11 de diciembre de 2015, por la UNVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, además, con lo mencionado en líneas precedentes aporta 47 meses, 12 días de experiencia profesional relacionada en tanto que el empleo a ofertar requiere cuarenta y dos (42) meses para acreditar el requisito requerido, por lo que se puede establecer que **CUMPLE** con el requisito de experiencia profesional relacionada exigido.

**3.1.2 EMPLEO OPEC 66516.**

OPEC	Posición en lista	Nombre
66516	9	YULIANNA DANIELA REINA PACHECO
<b>Análisis de los documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Para el cumplimiento del requisito de experiencia, la aspirante aportó el siguiente documento:</li> </ul>		



*“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”*

OPEC	Posición en lista	Nombre
66516	9	YULIANNA DANIELA REINA PACHECO
<b>Análisis de los documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación emitida el 27 de marzo de 2010 por parte de la empresa CARNES SANTA ROSA DEL NORTE, donde se evidencia que la aspirante laboró desde el día 2 de junio de 2008 hasta el 29 de noviembre de 2009, desempeñando el cargo de <b>asistente comercial, acreditando 1 año, 5 meses, 27 días de experiencia relacionada.</b></li> </ul> <p>El cargo de asistente comercial tiene relación con el <b>propósito y funciones del cargo a proveer</b>, tal como se evidencia a continuación:</p> <p><b>Propósito:</b></p> <p><i>“(…) Apoyar a la dirección en las actividades administrativas y logísticas que demande con el fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión del organismo. (…)”</i></p> <p>A su vez, la relación con las función 4 del empleo así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar la atención telefónica y personal de la ciudadanía que requiera información, facilitando la ejecución de sus trámites y mejorando la imagen institucional.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación emitida el 13 de enero de 2011 por parte de la empresa ADN TIENDA DEPORTIVA, donde se evidencia que la aspirante laboró desde el día 3 de agosto de 2010 hasta el 13 de enero de 2011 (Se contabiliza hasta fecha de expedición de la certificación), desempeñando el cargo de <b>asesora de ventas y logística, acreditando 5 meses, 10 días de experiencia relacionada.</b></li> </ul> <p>El cargo de asesora de ventas y logística tiene relación con el <b>propósito y funciones del cargo a proveer</b>, tal como se evidencia a continuación:</p> <p><b>Propósito:</b></p> <p><i>“(…) Apoyar a la dirección en las actividades administrativas y logísticas que demande con el fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión del organismo. (…)”</i></p> <p>A su vez, la relación con las función 4 del empleo así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar la atención telefónica y personal de la ciudadanía que requiera información, facilitando la ejecución de sus trámites y mejorando la imagen institucional.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación emitida el 17 de agosto de 2012 por parte de TALLER INFANTIL GENIOS DEL SABER, donde se evidencia que la aspirante laboró desde el día 13 de junio de 2011 hasta el 13 de julio de 2012, desempeñando el cargo de <b>auxiliar de oficina, acreditando 1 año, 1 mes de experiencia relacionada.</b></li> </ul> <p>El cargo de Auxiliar de Oficina tiene relación con el <b>propósito y funciones del cargo a proveer</b>, tal como se evidencia a continuación:</p> <p><b>Propósito:</b></p> <p><i>“(…) Apoyar a la dirección en las actividades administrativas y logísticas que demande con el fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión del organismo. (…)”</i></p> <p>A su vez, la relación con las funciones 1 y 4 del empleo así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar la elaboración de oficios, documentos y memorandos asignados por la dirección para dar respuesta a las solicitudes internas y externas de competencia del organismo.</li> <li>- Realizar la atención telefónica y personal de la ciudadanía que requiera información, facilitando la ejecución de sus trámites y mejorando la imagen institucional.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación emitida el 30 de octubre de 2012 por parte de SAYCO, donde se evidencia que la aspirante laboró desde el día 4 de septiembre de 2012 hasta el 30 de octubre de 2012, desempeñando el cargo de <b>auxiliar de documentación, acreditando 1 mes, 26 días de experiencia relacionada.</b></li> </ul> <p>El cargo de Auxiliar de Documentación tiene relación con el <b>propósito y funciones del cargo a proveer</b>, tal como se evidencia a continuación:</p> <p><b>Propósito:</b></p> <p><i>“(…) Apoyar a la dirección en las actividades administrativas y logísticas que demande con el fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión del organismo. (…)”</i></p> <p>A su vez, la relación con las funciones 1 y 4 del empleo así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar la elaboración de oficios, documentos y memorandos asignados por la dirección para dar respuesta a las solicitudes internas y externas de competencia del organismo.</li> <li>- Realizar la atención telefónica y personal de la ciudadanía que requiera información, facilitando la ejecución de sus trámites y mejorando la imagen institucional.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación emitida el 3 de junio de 2015 por parte de la empresa INDUSTRIAL TAYLOR, donde se evidencia que el aspirante laboró desde el día 21 de enero de 2015 hasta el 22 de mayo de 2015, desempeñando el cargo de <b>auxiliar de administración de ventas, acreditando 4 meses, 1 día de experiencia relacionada.</b></li> </ul> <p>El cargo de Auxiliar de Administración de Ventas tiene relación con el <b>propósito y funciones del cargo a proveer</b>, tal como se evidencia a continuación:</p>		

*“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”*

OPEC	Posición en lista	Nombre
66516	9	YULIANNA DANIELA REINA PACHECO
<b>Análisis de los documentos</b>		
<b>Propósito:</b>		
<p><i>“(…) Apoyar a la dirección en las actividades administrativas y logísticas que demande con el fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión del organismo. (...)”</i></p> <p>A su vez, la relación con las funciones 1 y 4 del empleo así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar la elaboración de oficios, documentos y memorandos asignados por la dirección para dar respuesta a las solicitudes internas y externas de competencia del organismo.</li> <li>- Realizar la atención telefónica y personal de la ciudadanía que requiera información, facilitando la ejecución de sus trámites y mejorando la imagen institucional.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación emitida el 8 de agosto de 2018 por parte del COLEGIO PSICOPEDAGOGICO EL ARTE DEL SABER, donde se evidencia que la aspirante laboró desde el día 10 de junio de 2015 hasta el 30 de noviembre de 2016, desempeñando el cargo de <b>encargada de recursos humanos, acreditando 1 año, 5 meses, 20 días de experiencia relacionada.</b></li> </ul> <p>El ejercicio del cargo en el que se desempeñó como Encargada de Recursos Humanos tiene relación con el <b>propósito y funciones del cargo a proveer</b>, tal como se evidencia a continuación:</p>		
<b>Propósito:</b>		
<p><i>“(…) Apoyar a la dirección en las actividades administrativas y logísticas que demande con el fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión del organismo. (...)”</i></p> <p>A su vez, la relación con las funciones 1 y 4 del empleo así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar la elaboración de oficios, documentos y memorandos asignados por la dirección para dar respuesta a las solicitudes internas y externas de competencia del organismo.</li> <li>- Realizar la atención telefónica y personal de la ciudadanía que requiera información, facilitando la ejecución de sus trámites y mejorando la imagen institucional.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación emitida el 22 de junio de 2017 por parte de la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR, donde se evidencia que la aspirante laboró desde el día 17 de abril de 2017 hasta el 18 de junio de 2017, desempeñando el cargo de <b>auxiliar administrativo de bienestar, acreditando 2 meses, 1 día de experiencia relacionada.</b></li> </ul> <p>El cargo de Auxiliar Administrativo de Bienestar tiene relación con el <b>propósito y funciones del cargo a proveer</b>, tal como se evidencia a continuación:</p>		
<b>Propósito:</b>		
<p><i>“(…) Apoyar a la dirección en las actividades administrativas y logísticas que demande con el fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión del organismo. (...)”</i></p> <p>A su vez, la relación con las funciones 1 y 4 del empleo así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar la elaboración de oficios, documentos y memorandos asignados por la dirección para dar respuesta a las solicitudes internas y externas de competencia del organismo.</li> <li>- Realizar la atención telefónica y personal de la ciudadanía que requiera información, facilitando la ejecución de sus trámites y mejorando la imagen institucional.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación emitida el 13 de octubre de 2017 por parte de la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR, donde se evidencia que la aspirante laboró desde el día 1 de julio de 2017 hasta el 6 de octubre de 2017, desempeñando el cargo de <b>auxiliar administrativo de bienestar, acreditando 3 meses, 5 días de experiencia relacionada.</b></li> </ul> <p>El cargo de Auxiliar Administrativo de Bienestar tiene relación con el <b>propósito y funciones del cargo a proveer</b>, tal como se evidencia a continuación:</p>		
<b>Propósito:</b>		
<p><i>“(…) Apoyar a la dirección en las actividades administrativas y logísticas que demande con el fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión del organismo. (...)”</i></p> <p>A su vez, la relación con las funciones 1 y 4 del empleo así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar la elaboración de oficios, documentos y memorandos asignados por la dirección para dar respuesta a las solicitudes internas y externas de competencia del organismo.</li> <li>- Realizar la atención telefónica y personal de la ciudadanía que requiera información, facilitando la ejecución de sus trámites y mejorando la imagen institucional.</li> </ul>		
<p><u>En conclusión, los documentos son válidos para contabilizar experiencia relacionada, esto teniendo en cuenta que de la denominación de los cargos certificados, por su especificidad, se pueden inferir razonablemente las funciones desempeñadas y por tanto la relación con el propósito y funciones del cargo a proveer, es decir, los procedimientos propios de la gestión documental de un auxiliar administrativo.</u></p>		

“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	Posición en lista	Nombre
66516	9	YULIANNA DANIELA REINA PACHECO
<b>Análisis de los documentos</b>		
Motivo por el cual, en virtud de los principios de favorabilidad, buena fe e indubio pro operario, se puede validar la experiencia relacionada.		
<b>Total Experiencia relacionada: 65 meses</b>		

La señora **YULIANNA DANIELA REINA PACHECO** acredita 65 meses de experiencia relacionada, de los cuales se toman veinticuatro (24) meses para acreditar el requisito requerido, por lo que se puede establecer que **CUMPLE** con el requisito de experiencia relacionada exigido.

### 3.1.3 EMPLEO OPEC 66519.

OPEC	Posición en lista	Nombre
66519	2	YAMILE MUÑOZ CASTELLANOS
<b>Análisis de los documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Para el cumplimiento del requisito de experiencia, la aspirante aportó el siguiente documento:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación emitida el 24 de enero de 2015 por parte de la empresa <b>SERO SERVICIOS OCASIONALES S.A.S.</b>, donde se evidencia que la aspirante laboró desde el día 4 de enero de 2010 hasta el día 15 de noviembre de 2011 desempeñando el cargo de <b>auxiliar de archivo</b> y desde el día 12 de agosto de 2014 hasta el día 30 de diciembre de 2014, desempeñando el cargo de <b>auxiliar de archivo de in house, acreditando un total de 2 años, 2 meses, 29 días de experiencia laboral.</b></li> <li>- Certificación emitida el 12 de enero de 2015 por parte de la empresa <b>TYS TEMPORALES Y SISTEMPORA S.A.S.</b>, donde se evidencia que la aspirante laboro así:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desde el día 22 de octubre de 2012 hasta el día 10 de febrero de 2013, desempeñando el cargo de <b>auxiliar de archivo acreditando por 3 meses, 16 días de experiencia laboral.</b></li> <li>✓ Desde el día 6 de marzo de 2013 hasta el día 8 de abril de 2013, desempeñando el cargo de <b>auxiliar de archivo acreditando 1 mes, 2 días de experiencia laboral.</b></li> <li>✓ Desde el día 15 de abril de 2013 hasta el día 4 de agosto de 2013, desempeñando el cargo de <b>auxiliar de archivo de archivo, acreditando 3 meses, 18 días de experiencia laboral.</b></li> <li>✓ Desde el día 5 de agosto de 2013 hasta el día 4 de agosto de 2014, desempeñando el cargo de <b>auxiliar de archivo. acreditando 11 meses, 28 días de experiencia laboral.</b></li> </ul> </li> <li>-Certificación emitida el 2 de noviembre de 2016 por parte de la empresa <b>ASERVIT Y CIA.</b>, donde se evidencia que la aspirante laboró desde el día 17 de noviembre de 2011 hasta el 21 de octubre de 2012 y desde el día 9 de abril de 2015 hasta el día 1 de julio de 2015, desempeñando el cargo de <b>auxiliar de servicio al cliente, acreditando 1 año,, 1 mes y 25 días de experiencia laboral.</b></li> <li>-Certificación emitida el 12 de mayo de 2016 por parte de la empresa <b>TEMPORAL HUMANA S.A.S.</b>, donde se evidencia que la aspirante laboró desde el día 13 de octubre de 2015 hasta el 30 de marzo de 2016, desempeñando el cargo de <b>auxiliar de archivo, acreditando 5 meses, 17 días de experiencia laboral.</b></li> </ul> </li> </ul> <p><b>Total Experiencia Laboral: 66 meses, 15 días.</b></p> <p>Teniendo en cuenta que el empleo exige como requisito mínimo de experiencia <b>“Sesenta (60) meses de experiencia”</b>, en la verificación de los documentos debe tenerse en cuenta la experiencia laboral, por lo que es necesario traer a colación lo indicado en el artículo 17º del Acuerdo de Convocatoria, el cual señala:</p> <p>“(…)</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.</p> <p>Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia en profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al manual de funciones y competencias laborales de la entidad objeto de la Convocatoria.</p> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. (…)</p> <p>Conforme a lo expuesto, y dado que el empleo exige <b>“Experiencia Laboral”</b> entendida como aquella adquirida con el ejercicio de cualquier empleo , ocupación, arte u oficio, con las certificaciones aportadas por la aspirante se evidencia el cumplimiento del requisito mínimo exigido.</p> <p>De otra parte, y teniendo en cuenta lo indicado en la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Entidad, se precisa que las certificaciones cumplen con los requisitos establecidos en el Acuerdo que reglamenta el proceso de selección, el cual en uno de sus apartes del artículo 19º también señala: <b>“En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral o profesional, no es necesario que las certificaciones las especifiquen”</b> Negrilla fuera de texto.</p>		

*“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”*

La señora **YAMILE MUÑOZ CASTELLANOS** acredita 66 meses y 15 días de experiencia de los cuales se toman sesenta (60) meses para acreditar el requisito requerido, por lo que se puede establecer que **CUMPLE** con el requisito de experiencia laboral exigido.

OPEC	Posición en lista	Nombre
66519	4	DIANA PATRICIA ZULUAGA GIRALDO

**Análisis de los documentos**

- Para el cumplimiento del requisito de experiencia, la aspirante aportó el siguiente documento:
- Certificación emitida el 5 de julio de 2018 por parte del INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA DE COLOMBIA, donde se evidencia que la aspirante “(...) laboró en la empresa de la siguiente manera:
  - Fecha de contrato: 31 de enero de 2017, plazo de ejecución: seis (6) meses, Prorroga: tres (3) meses, mediante **contrato de prestación de servicios N° 011 de 2017**, cuyo objeto es “Apoyar en el desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetos establecidos en el grupo de gestión jurídica” **acreditando 9 meses de experiencia laboral.**
- Certificación emitida el 27 de febrero de 2018 por parte del INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA DE COLOMBIA, donde se evidencia que la aspirante “(...) laboro en la empresa de la siguiente manera:
  - Fecha del contrato: 1 de noviembre de 2017, plazo de ejecución: dos meses sin que exceda al 31 de diciembre de 2017, mediante **contrato de prestación de servicios No 129 de 2017**, cuyo objeto es “Apoyar en el desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetos establecidos en el grupo de gestión jurídica” **acreditando por 2 meses de experiencia laboral.**
- Certificación emitida el 27 de febrero de 2018 por parte del INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA DE COLOMBIA, donde se evidencia que la aspirante “(...) laboro en la empresa de la siguiente manera:
  - Fecha del contrato: 23 de enero de 2018 hasta el 27 de febrero de 2018 (Se contabiliza hasta fecha de expedición de la certificación), mediante **contrato de prestación de servicios No 005 de 2018**, cuyo objeto es “Apoyar en el desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetos establecidos en la Secretaría General” **acreditando por 1 mes, 4 días de experiencia laboral.**
- Certificación emitida el 28 de enero de 2016 por parte de la empresa SERVISUMINISTROS E.S.T. LTDA., donde se evidencia que la aspirante laboró desde el día 26 de enero de 2015 hasta el día 19 de octubre de 2015, desempeñando el cargo de **auxiliar administrativo, acreditando 8 meses, 22 días de experiencia laboral.**
- Certificación emitida el 7 de febrero de 2014 por parte de la empresa GIROS Y FINANZAS CF S.A., donde se evidencia que la aspirante laboró desde el día 19 de junio de 2012 hasta el día 21 de febrero de 2014, desempeñando el cargo de **Asesor de servicios financieros, acreditando 1 año, 8 meses, 2 días de experiencia laboral.**
- Certificación emitida el 21 de mayo de 2009 por parte de la empresa GRANDES SUPERFICIES DE COLOMBIA S.A.S., donde se evidencia que la aspirante laboró desde el día 6 de octubre de 2007 hasta el día 30 de abril de 2009, desempeñando el cargo de **auxiliar, acreditando 1 año, 6 meses, 24 días de experiencia laboral.**

**Total Experiencia Laboral: 59 meses y 22 días.**

Ahora bien, el empleo tiene contempladas las siguientes equivalencias:

*“**Equivalencia de estudio:** Para efectos de la aplicación de equivalencias entre estudios y experiencia en el presente manual de funciones y competencias laborales, se tendrá en cuenta el artículo 4º del Decreto 367 del 09 de septiembre de 2014 y el Decreto 785 de 2005. **Equivalencia de experiencia:** Para efectos de la aplicación de equivalencias entre estudios y experiencia en el presente manual de funciones y competencias laborales, se tendrá en cuenta el artículo 4º del Decreto 367 del 09 de septiembre de 2014 y el Decreto 785 de 2005”*

El aspirante presentó el siguiente documento:

- Diploma “Título de bachiller Académico”, de fecha 2 de diciembre de 2000, expedido por el COLEGIO COOPERATIVO EL SANTUARIO.

El documento aportado fue utilizado para completar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, aplicándose con este la siguiente equivalencia **“Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de SENA”.**

Teniendo en cuenta que el empleo exige como requisito mínimo de experiencia **“Sesenta (60) meses de experiencia”**, en la verificación de los documentos debe tenerse en cuenta la experiencia laboral, por lo que es necesario traer a colación lo indicado en el artículo 17º del Acuerdo de Convocatoria, el cual señala:

“(…)”

**EXPERIENCIA:** Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia en profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al manual de funciones y competencias laborales de la entidad objeto de la Convocatoria.

**EXPERIENCIA LABORAL:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. (…)

“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	Posición en lista	Nombre
66519	4	DIANA PATRICIA ZULUAGA GIRALDO
<b>Análisis de los documentos</b>		
<p>Conforme a lo expuesto, y dado que el empleo exige “<b>Experiencia Laboral</b>” entendida como aquella adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio, con las certificaciones aportadas por la aspirante y con la aplicación de la referida equivalencia, se evidencia el cumplimiento del requisito mínimo exigido.</p> <p>De otra parte, y teniendo en cuenta lo indicado en la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Entidad, se precisa que las certificaciones cumplen con los requisitos establecidos en el Acuerdo que reglamenta el proceso de selección, el cual en uno de sus apartes del artículo 19° también señala: “<i>En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral o profesional, no es necesario que las certificaciones las especifiquen</i>” Negrilla fuera de texto.</p>		

La señora **DIANA PATRICIA ZULUAGA GIRALDO** acredita 59 meses y 22 días de experiencia laboral y con la aplicación de la equivalencia señalada anteriormente, se puede establecer que **CUMPLE** con el requisito de experiencia exigido.

**3.1.4 EMPLEO OPEC 66520.**

OPEC	Posición en lista	Nombre
66520	2	ELVIA CRISTINA YEPES VALBUENA
<b>Análisis de los documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el cumplimiento del requisito de experiencia, la aspirante aportó el siguiente documento:</li> <li>• Declaración juramentada, por la cual declara que <b>ejerció de manera independiente</b> actividades de administración en un taller de confecciones en artículos en materia textil, de su propiedad desde el mes de diciembre de 1997 hasta el mes de agosto de 2015, ejerciendo las siguientes funciones:                      “(...)                     <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planeación, gestión, coordinación de actividades de administración y producción.</li> <li>2. Realización de actividades de mercadeo, venta, producción de compras y distribución de pedidos.</li> <li>3. Registro de información en las diferentes bases de datos de clientes y cajas.</li> <li>4. Control de inventario de materiales.</li> <li>5. Organización y control de archivo de facturas de egreso e ingreso, mostrarios, catálogos, moldes de los diferentes productos, entre otros.</li> <li>6. Depuración o actualización de documentos relacionados con la actividad.</li> <li>7. Atención y servicio al cliente- posventa (...)”</li> </ol>                     Se contabiliza la experiencia laboral a desde el 1 de diciembre de 1997 hasta el 31 de agosto de 2015, <b>acreditando 17 años y 9 meses de experiencia laboral</b>                       Teniendo en cuenta que el empleo exige como requisito mínimo de experiencia “<b>Sesenta (60) meses de experiencia</b>”, en la verificación de los documentos debe tenerse en cuenta la experiencia laboral, por lo que la declaración juramentada es válida y se precisa que el artículo 17° del Acuerdo de Convocatoria, señala:                       “(...)                     <p><b>EXPERIENCIA:</b> Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.</p> <p>Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia en profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al manual de funciones y competencias laborales de la entidad objeto de la Convocatoria.</p> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. (...)”</p>                     Conforme a lo expuesto, y dado que el empleo exige “<b>Experiencia Laboral</b>” entendida como aquella adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio, con el documento aportado por la aspirante se evidencia el cumplimiento del requisito mínimo exigido.                       De otra parte, es necesario precisar que la declaración juramentada presentada por la aspirante se debe tener en cuenta para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, en razón a lo consagrado en el artículo 19° del Acuerdo de Convocatoria, el cual establece entre otras cosas, lo siguiente:                       “(...) <b>En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente</b> o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, <b>las cuales se entenderán rendidas bajo la gravedad de juramento.</b> (...)”                       Por lo anterior, el documento presentado no debe tener autenticación por notaria en atención al principio de la buena fé.   <b>Total Experiencia Laboral: 17 años y 9 meses</b> </li> </ul>		

La señora **ELVIA CRISTINA YEPES VALBUENA** acredita 17 años y 9 meses de experiencia de los cuales se toman cuarenta y dos (42) meses para acreditar el requisito requerido, por lo que se puede establecer que **CUMPLE** con el requisito de experiencia laboral exigido.

*“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”*

**3.1.5 EMPLEO OPEC 72093**

OPEC	Posición en lista	Nombre
72093	3	JUAN FRANCISCO DUQUE TORRES
<b>Análisis de los documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el cumplimiento del requisito de educación, el aspirante aportó los siguientes documentos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diploma “Título de Ingeniero catastral y geodesta “, proferido el 13 de mayo de 2005, por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.</li> <li>✓ Matricula Profesional con número 25222120081CND, expedida el día 16 de junio de 2005, por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA.</li> </ul> </li> </ul> <p>De lo citado en páginas precedentes es claro que (i) el aspirante acredita en debida forma el requisito de educación y (ii) aporta la matrícula profesional, no obstante, y teniendo en cuenta que el empleo OPEC contempla como requisito de estudios, además de la Ingeniería y afines, otros Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- diferentes a éste, la experiencia profesional relacionada se contabiliza a partir de la fecha del título profesional aportado por el aspirante, esto es, <b>13 de mayo de 2005</b>, lo anterior, dando cumplimiento a lo señalado en el Acuerdo de Convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el cumplimiento del requisito de experiencia, el aspirante aportó los siguientes documentos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ -Certificación emitida el 22 de mayo de 2014 por parte del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA -DANE, donde se evidencia que el aspirante laboró desde el día 5 de agosto de 2009 hasta el día 31 de diciembre de 2009, mediante <b>contrato de prestación de servicios No 859 de 2009</b>, acreditando <b>4 meses, 26 días de experiencia profesional relacionada</b> desarrollando las siguientes actividades:                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar y complementar la información de referencia de las unidades de observación con fuentes cartográficas externas.</li> <li>• Reemplazar o modificar los productos cartográficos generados con ocasión del registro de novedades cartográficas o temáticas, manifestadas, por los operativos sucedidas durante la ejecución del contrato.</li> </ul> </li> </ul> <p>Lo anterior se relacionada con el propósito del empleo denominado profesional universitario, código: 219, grado: 18, OPEC: 72093,el cual indica lo siguiente:</p> <p><i>“(...) Elaborar la información técnica espacial y alfanumérica necesaria para la generación, seguimiento y evaluación de las normas urbanísticas, de conformidad con los lineamientos establecidos. (...)”</i></p> <p>A su vez, se evidencia la relación con las funciones 1 y 2 del empleo, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar y consolidar los insumos técnicos cartográficos necesarios orientadores o de soporte de la proyección de la norma urbanística de conformidad con el plan estratégico y el plan de acción de la dirección.</li> <li>• Preparar la información cartográfica y estadística necesaria en materia de norma urbana como insumo en los proyectos y en la toma de decisiones de ordenamiento del territorio, de conformidad con el plan estratégico y el plan de acción.</li> <li>✓ Certificación emitida el 22 de mayo de 2014 por parte del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA -DANE, donde se evidencia que el aspirante laboró desde el día 12 de enero de 2010 hasta el día 30 de enero de 2011, mediante <b>contrato de prestación de servicios No 046 de 2010 y adicional 1 de 2010</b>, acreditando <b>1 año, 18 días de experiencia profesional relacionada</b> desarrollando las siguientes actividades:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la preparación de los niveles operativos de información que representa la delimitación de la unidad de muestreo estadístico necesario para la producción cartográfica de apoyo conforme a los estándares y metodologías definidas por la dirección de Geo estadística.</li> <li>• Verificar y complementar la información de referencia de las unidades de observación con fuentes cartográficas externas.</li> <li>• Reemplazar o modificar los productos cartográficos generados con ocasión del registro de novedades cartográficas o temáticas, manifestadas, por los operativos sucedidos en cada etapa.</li> </ul> </li> <li>✓ Certificación emitida el 22 de mayo de 2014 por parte del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA -DANE, donde se evidencia que el aspirante laboró desde el día 10 de febrero de 2011 hasta el día 30 de diciembre de 2011, mediante <b>contrato de prestación de servicios No 404 de 2011</b>, acreditando <b>10 meses, 20 días de experiencia profesional relacionada desarrollando las siguientes actividades:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la preparación de los niveles operativos de información que representa la delimitación de la unidad de muestreo estadístico necesario para la producción cartográfica de apoyo conforme a los estándares y metodologías definidas por la dirección de Geo estadística.</li> <li>• Generar la cartografía estadística en formato análogo y digital de acuerdo a los requerimientos de las investigaciones y los lineamientos de la dirección Geo estadística.</li> <li>• Actualizar o sustituir de manera prioritaria los productos cartográficos generados con ocasión del reporte de novedades reportada durante la ejecución de los operativos de campo, sucedidas en cada etapa de las investigaciones.</li> </ul> </li> </ul> <p>Lo anterior se relacionada con el propósito del empleo denominado profesional universitario, código: 219, grado: 18, OPEC: 72093, el cual indica lo siguiente:</p> <p><i>“(...) Elaborar la información técnica espacial y alfanumérica necesaria para la generación, seguimiento y evaluación de las normas urbanísticas, de conformidad con los lineamientos establecidos. (...)”</i></p> </li></ul>		

*“Por la cual se rechaza por impropcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”*

OPEC	Posición en lista	Nombre
72093	3	JUAN FRANCISCO DUQUE TORRES
<b>Análisis de los documentos</b>		
<p>A su vez, se evidencia la relación con las funciones 1 y 2 del empleo, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar y consolidar los insumos técnicos cartográficos necesarios orientadores o de soporte de la proyección de la norma urbanística de conformidad con el plan estratégico y el plan de acción de la dirección.</li> <li>• Preparar la información cartográfica y estadística necesaria en materia de norma urbana como insumo en los proyectos y en la toma de decisiones de ordenamiento del territorio, de conformidad con el plan estratégico y el plan de acción.-</li> </ul> <p>✓ Certificación emitida el 22 de mayo de 2014 por parte del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA -DANE, donde se evidencia que el aspirante laboró desde el día 5 de enero de 2012 hasta el día 13 de abril de 2012, mediante <b>contrato de prestación de servicios No 108 de 2012</b>, acreditando <b>3 meses, 8 días de experiencia profesional relacionada</b> desarrollando las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar los niveles de información del marco geo estadístico en los diferentes formatos necesarios para la generación de productos cartográficos estadísticos urbanos requeridos por la investigación.</li> <li>• Incorporar novedades al marco geo estadístico registradas por las investigaciones en los en los reportes de campo conforme a lo reportado.</li> <li>• Generar la cartografía estadística urbana en formato análogo y digital durante la ejecución del contrato, conforme a lo definido por parte de las investigaciones y los lineamientos de la Dirección de Geo estadística.</li> </ul> <p>Las referidas funciones tienen la relación con el <b>propósito y funciones del cargo a proveer</b>, tal como se evidencia a continuación:</p> <p>El propósito del empleo denominado profesional universitario, código: 219, grado: 18, OPEC: 72093, indica lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;"><i>“(...) Elaborar la información técnica espacial y alfanumérica necesaria para la generación, seguimiento y evaluación de las normas urbanísticas, de conformidad con los lineamientos establecidos. (...)”</i></p> <p>A su vez, se evidencia la relación con las funciones Nos. 1 y 2 del empleo así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar y consolidar los insumos técnicos cartográficos necesarios orientadores o de soporte de la proyección de la norma urbanística de conformidad con el plan estratégico y el plan de acción de la dirección.</li> <li>• Preparar la información cartográfica y estadística necesaria en materia de norma urbana como insumo en los proyectos y en la toma de decisiones de ordenamiento del territorio, de conformidad con el plan estratégico y el plan de acción.</li> </ul> <p>✓ Certificación emitida el 22 de mayo de 2014 por parte del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA -DANE, donde se evidencia que el aspirante laboró desde el día 14 de mayo de 2012 hasta el día 13 de agosto de 2012, mediante <b>contrato de prestación de servicios No 1219 de 2012</b>, acreditando <b>2 meses y 27 días de experiencia profesional relacionada</b>, desarrollando las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar tareas de ajuste y complementación de los niveles de información del marco geo estadístico en los diferentes formatos necesarios para la generación de productos cartográficos estadísticos urbanos requeridos por la investigación durante la ejecución del contrato.</li> <li>• Producir la cartografía urbana en formato análogo y digital durante la ejecución del contrato, conforme a lo definido por parte de las investigaciones y los lineamientos de la Dirección de Geo estadística.</li> <li>• Verificar e incorporar novedades al marco geo estadístico conforme a lo reportado durante la ejecución del contrato por las investigaciones en los reportes de campo.</li> </ul> <p>Las señaladas funciones tienen relación con el <b>propósito y funciones del cargo a proveer</b>, tal como se evidencia a continuación:</p> <p>El propósito del empleo denominado profesional universitario, código: 219, grado: 18, OPEC: 72093, indica lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;"><i>“(...) Elaborar la información técnica espacial y alfanumérica necesaria para la generación, seguimiento y evaluación de las normas urbanísticas, de conformidad con los lineamientos establecidos. (...)”</i></p> <p>A su vez, se evidencia la relación con las funciones Nos. 1 y 2 del empleo, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar y consolidar los insumos técnicos cartográficos necesarios orientadores o de soporte de la proyección de la norma urbanística de conformidad con el plan estratégico y el plan de acción de la dirección.</li> <li>• Preparar la información cartográfica y estadística necesaria en materia de norma urbana como insumo en los proyectos y en la toma de decisiones de ordenamiento del territorio, de conformidad con el plan estratégico y el plan de acción de la dirección</li> <li>• Certificación emitida el 18 de junio de 2018 por parte del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA -DANE, donde se evidencia que el aspirante laboró desde el día 1 de agosto de 2012 hasta el día 30 de noviembre de 2017, desempeñando el cargo de profesional universitario con ubicación funcional Dirección de Geo estadística, acreditando 5 años, 3 meses, 29 días de experiencia profesional relacionada, desarrollando las siguientes actividades:</li> <li>- Clasificar, organizar e incorporar las novedades cartográficas reportadas por las investigaciones de la Entidad y las identificadas en la información obtenida de otras fuentes, para la actualización, complementación y mantenimiento del Marco Geo estadístico Nacional, de acuerdo a las metodologías y procedimientos definidos por la Dirección Técnica.</li> </ul>		

“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	Posición en lista	Nombre
72093	3	JUAN FRANCISCO DUQUE TORRES
<b>Análisis de los documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar y estructurar los niveles geográficos, urbanos y rurales, del Marco Geo estadístico Nacional resultantes de los ajustes en la ubicación espacial identificada a partir de imágenes de satélite, fotografías aéreas y la integración de información geográfica oficial, necesarios para la generación de los productos cartográficos requeridos por las investigaciones que realiza la Entidad.</li> <li>- Participar en la consolidación de la base geográfica continua del Marco Geo estadístico Nacional, garantizando la consistencia y continuidad de los niveles geográficos urbanos y rurales, mediante la revisión, verificación y ajuste de empalmes, atributos y codificación.</li> <li>- Participar en la revisión y ajuste de los manuales y metodologías de los procesos para la generación de productos cartográficos, análogos y digitales, conforme a los cambios de tecnología y requerimientos de los tipos de producción cartográfica.</li> <li>- Generar y actualizar los metadatos geográficos de los productos cartográficos elaborados, de acuerdo con los lineamientos técnicos definidos y en las herramientas establecidas para su sistematización.</li> </ul> <p>Por tanto, las funciones señaladas tienen relación con el <b>propósito y funciones del cargo a proveer</b>, tal como se evidencia a continuación:</p> <p>El propósito del empleo denominado profesional universitario, código: 219, grado: 18, OPEC: 72093, indica lo siguiente:</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>“(...) Elaborar la información técnica espacial y alfanumérica necesaria para la generación, seguimiento y evaluación de las normas urbanísticas, de conformidad con los lineamientos establecidos. (...)”</i></p> <p>A su vez, se evidencia la relación con las funciones Nos. 1 y 2 del empleo, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar y consolidar los insumos técnicos cartográficos necesarios orientadores o de soporte de la proyección de la norma urbanística de conformidad con el plan estratégico y el plan de acción de la dirección.</li> <li>- Preparar la información cartográfica y estadística necesaria en materia de norma urbana como insumo en los proyectos y en la toma de decisiones de ordenamiento del territorio, de conformidad con el plan estratégico y el plan de acción de la dirección</li> </ul> <p><b>Total Experiencia Profesional Relacionada: 8 años, 4 meses y 8 días</b></p> <p>Teniendo en cuenta la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Entidad, es importante precisar que:</p> <p>i) teniendo en cuenta que con las señaladas certificaciones el aspirante cumple con el requisito mínimo de experiencia exigido en el empleo, no es necesario validar los demás documentos aportados por el mismo en SIMO y, ii) El aspirante si aportó la matrícula profesional, no obstante y atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo de Convocatoria respecto a los empleos que tienen NBC diferente a la ingeniería, la experiencia profesional relacionada se contabiliza a partir de la fecha de expedición del título profesional aportado.</p>		

El señor **JUAN FRANCISCO DUQUE TORRES** acredita 8 años, 4 meses y 8 días de experiencia profesional relacionada, de los cuales se toman cincuenta y un (51) meses para acreditar el requisito requerido, por lo que se puede establecer que **CUMPLE** con el requisito de experiencia profesional relacionada exigido.

OPEC	Posición en lista	Nombre
72093	5	CARLOS ANDRÉS RUIZ URUEÑA
<b>Análisis de los documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el cumplimiento del requisito de educación, el aspirante aportó el siguiente documento:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del Acta de grado “Título de Ingeniero civil”, proferido el 24 de agosto de 2012, por la UNIVERSIDAD DE LA SALLE.</li> <li>- Acta de grado “Especialización en Sistemas de Información Geográfica”, Proferida el 28 de marzo de 2014, por LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.</li> </ul> <p>De lo citado en páginas precedentes es claro que (i) el aspirante acredita en debida forma el requisito de educación y (ii) teniendo en cuenta que el empleo OPEC contempla como requisito de estudios, además de la Ingeniería y afines, otros Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- diferentes a éste, la experiencia profesional relacionada se contabiliza a partir de la fecha del título profesional aportado por el aspirante, esto es, <b>24 de agosto de 2012</b>, lo anterior, dando cumplimiento a lo señalado en el Acuerdo de Convocatoria.</p> </li> <li>• Para el cumplimiento del requisito de experiencia, el aspirante aportó los siguientes documentos:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación emitida el 25 de febrero de 2015 por parte del <b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – DANE</b>, donde se evidencia que el aspirante laboró desde el día 25 de octubre de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2013, mediante <b>contrato de prestación de servicios N° 1359 de 2013</b>, acreditando <b><u>2 meses, 6 días de experiencia profesional relacionada</u></b> desarrollando el siguiente objeto:                             <p style="padding-left: 40px;">“(...)   OBJETO: Actualizar, mantener y consolidar la Geo codificación y Georreferenciación de fuentes reportadas por las investigaciones DANE y las relacionadas con el nuevo registro del SISBEN y de vinculación. (...)”</p> </li> </ul> </li> </ul> <p>Por tanto, el objeto referido se encuentra relacionado con el <b>propósito y funciones del cargo a proveer</b>, tal como se evidencia a continuación:</p>		



*“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”*

OPEC	Posición en lista	Nombre
72093	5	CARLOS ANDRÉS RUIZ URUENA
<b>Análisis de los documentos</b>		
<p><i>“(…) Elaborar la información técnica espacial y alfanumérica necesaria para la generación, seguimiento y evaluación de las normas urbanísticas, de conformidad con los lineamientos establecidos (…)”</i></p> <p>A su vez, se evidencia la relación con las funciones Nos. 1 y 2 del empleo, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestionar y consolidar los insumos técnicos cartográficos necesarios orientadores o de soporte de la proyección de la norma urbanística de conformidad con el plan estratégico y el plan de acción de la dirección.</li> <li>● Preparar la información cartográfica y estadística necesaria en materia de norma urbana como insumo en los proyectos y en la toma de decisiones de ordenamiento del territorio, de conformidad con el plan estratégico y el plan de acción de la dirección.</li> </ul> <p>- Certificación emitida el 5 de febrero de 2016 por parte de la OFICINA ASESORA JURIDICA DEL INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCION DE SOLUCIONES ENERGETICAS PARA LAS ZONAS NO INTERCONECTADAS – IPSE, donde se evidencia que el aspirante laboró desde el día 24 de enero de 2014 hasta el 23 de diciembre de 2014, mediante <b>contrato de prestación de servicios N° 039 de 2014</b>, acreditando <b>10 meses, 28 días</b> de experiencia profesional relacionada, desarrollando el siguiente objeto:</p> <p><i>“(…)</i></p> <p><i>OBJETO: Prestar servicios profesionales para desarrollar, publicar y realizar el mantenimiento de los Geo servicios para el sistema de información Geográfico del IPSE- SIGIPSE (…)”</i></p> <p>Por tanto, el objeto referido se encuentra relacionado con el <b>propósito y funciones del cargo a proveer</b>, tal como se evidencia a continuación:</p> <p><i>“(…) Elaborar la información técnica espacial y alfanumérica necesaria para la generación, seguimiento y evaluación de las normas urbanísticas, de conformidad con los lineamientos establecidos (…)”</i></p> <p>A su vez, se evidencia la relación con la función No. 1 del empleo así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestionar y consolidar los insumos técnicos cartográficos necesarios orientadores o de soporte de la proyección de la norma urbanística de conformidad con el plan estratégico y el plan de acción de la dirección.</li> </ul> <p>- Certificación emitida el 16 de noviembre de 2017 por parte de la SECRETARIA GENERAL DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS, UPRA, donde se evidencia que el aspirante laboró desde el día 24 de febrero de 2015 hasta el 23 de diciembre de 2015, mediante <b>contrato de prestación de servicios N° 147 del 24 de febrero de 2015</b>, acreditando <b>9 meses y 28 días de experiencia profesional relacionada</b> desarrollando el siguientes obligaciones:</p> <p><i>“(…)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Construir y poner en marcha los modelos de análisis de información espacial y estadística.</i></li> <li>● <i>Elaborar la documentación de las solicitudes de análisis implementados haciendo uso del formato definido por la entidad.</i></li> <li>● <i>Apoyar la realización de productos de información geográfica o estadística (…)”</i></li> </ul> <p>Por tanto, las actividades señaladas se encuentran relacionadas con el <b>propósito y funciones del cargo a proveer</b>, tal como se evidencia a continuación:</p> <p><i>“(…) Elaborar la información técnica espacial y alfanumérica necesaria para la generación, seguimiento y evaluación de las normas urbanísticas, de conformidad con los lineamientos establecidos (…)”</i></p> <p>A su vez, se evidencia la relación con las funciones Nos. 1 y 2 del empleo así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestionar y consolidar los insumos técnicos cartográficos necesarios orientadores o de soporte de la proyección de la norma urbanística de conformidad con el plan estratégico y el plan de acción de la dirección.</li> <li>● Preparar la información cartográfica y estadística necesaria en materia de norma urbana como insumo en los proyectos y en la toma de decisiones de ordenamiento del territorio, de conformidad con el plan estratégico y el plan de acción de la dirección.</li> </ul> <p>- Certificación emitida el 9 de noviembre de 2017 por parte de la SECRETARIA GENERAL DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS, UPRA, donde se evidencia que el aspirante laboró desde el día 1 de marzo de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016, mediante <b>contrato de prestación de servicios N° 171 del 24 de febrero de 2016</b>, acreditando <b>10 meses</b> de experiencia profesional relacionada, desarrollando las siguientes obligaciones:</p> <p><i>“(…)</i></p> <p><i>OBJETO: Prestar sus servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Uso Eficiente del Suelo en el desarrollo de modelos de análisis de información e implementar métodos y técnicas para la automatización de tareas orientadas a fortalecer la gestión de información y conocimientos de los temas de pesca y acuicultura de la UPRA (…)”</i></p> <p>Desempeñando entre otras, las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Efectuar los ajustes necesarios a la geo data base de información correspondiente a los mapas temáticos generados en el marco de la revisión y ajuste de la zonificación de la acuicultura y pesca en coordinación con el equipo TIC de UPRA.</li> </ul>		

*“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”*

OPEC	Posición en lista	Nombre
72093	5	CARLOS ANDRÉS RUIZ URUENA
<b>Análisis de los documentos</b>		
<p>o Documentar los procesos de análisis de información implementados y elaborar los metadatos de la Geodatabase final de la zonificación de pesca y acuicultura.</p> <p>Por tanto, el objeto y las funciones se relacionan con el <b>propósito y funciones del cargo a proveer</b>, tal como se evidencia a continuación:</p> <p><i>“(...) Elaborar la información técnica espacial y alfanumérica necesaria para la generación, seguimiento y evaluación de las normas urbanísticas, de conformidad con los lineamientos establecidos (...)”</i></p> <p>A su vez, se evidencia la relación con la función No. 2 del empleo, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Preparar la información cartográfica y estadística necesaria en materia de norma urbana como insumo en los proyectos y en la toma de decisiones de ordenamiento del territorio, de conformidad con el plan estratégico y el plan de acción de la dirección.</li> </ul> <p>- Certificación emitida el 16 de noviembre de 2017 por parte de la SECRETARIA GENERAL DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS, UPRA, donde se evidencia que el aspirante laboró desde el día 20 de enero de 2017 hasta el 16 de noviembre de 2017 (Fecha de expedición de la certificación, mediante <b>contrato de prestación de servicios N° 049 del 20 de enero de 2017</b>, acreditando <b>9 meses, 25 días</b> de experiencia profesional relacionada desarrollando el siguiente objeto:</p> <p><i>“(...) OBJETO: Prestar sus servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Uso Eficiente del Suelo en el desarrollo de modelos de análisis de información e implementar métodos y técnicas para la automatización de tareas orientadas a fortalecer la gestión de información y conocimientos de los temas de pesca y acuicultura de la UPRA (...)”</i></p> <p>Desempeñando entre otras, las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar en los ajustes de los modelos cartográficos de las zonificaciones de pesca y acuicultura en lo TUT priorizados (...)</li> <li>Efectuar los ajustes necesarios a la geodatabase correspondiente a los mapas temáticos generados en el marco de la revisión y ajuste de la zonificación de aptitud de la acuicultura para los seis (6) TUT (...)</li> </ul> <p>Por tanto, el objeto y las funciones se relacionan con el <b>propósito y funciones del cargo a proveer</b>, tal como se evidencia a continuación:</p> <p><i>“(...) Elaborar la información técnica espacial y alfanumérica necesaria para la generación, seguimiento y evaluación de las normas urbanísticas, de conformidad con los lineamientos establecidos (...)”</i></p> <p>A su vez, se evidencia la relación con la función No. 2 del empleo, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Preparar la información cartográfica y estadística necesaria en materia de norma urbana como insumo en los proyectos y en la toma de decisiones de ordenamiento del territorio, de conformidad con el plan estratégico y el plan de acción de la dirección.</li> </ul> <p>- Certificación emitida el 12 de febrero de 2019 por parte de la SECRETARIA GENERAL DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS, UPRA, donde se evidencia que el aspirante laboró desde el día 24 de enero de 2018 hasta el 24 de diciembre de 2018, mediante <b>contrato de prestación de servicios N° 309055 de 2018, acreditando 11 meses</b> y en el que desarrollo el objeto: <i>“Prestar sus servicios profesionales a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para realizar el modelamiento e implementación de análisis geoespaciales relacionados con las zonificaciones de aptitud de las cadenas productivas que adelanta la UPRA y apoyar el Plan Nacional y los Planes Departamentales de Ordenamiento Productivo y Social de la Propiedad Rural en los temas del componente socioeconómico y apoyar la interacción de componentes para la acuicultura y pesca”,</i> así como las siguientes obligaciones:</p> <p><i>“(...)”</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar el análisis espacial del componente socioeconómico para el plan Nacional de Ordenamiento productivo y social de la propiedad rural y los planes Departamentales que formule la UPRA.</li> <li>Brindar orientación y apoyo para los análisis concernientes con la zonificación de acuicultura y pesca.</li> <li>Explorar e implementar nuevas técnicas de análisis espacial para Geoprocesamientos relacionados con escenarios prospectivos para el ordenamiento productivo. (...)</li> </ul> <p>Por tanto, se evidencia que el objeto y las obligaciones se relacionan con el <b>propósito y funciones del cargo a proveer</b>, tal como se evidencia a continuación:</p> <p><i>“(...) Elaborar la información técnica espacial y alfanumérica necesaria para la generación, seguimiento y evaluación de las normas urbanísticas, de conformidad con los lineamientos establecidos (...)”</i></p> <p>A su vez, se evidencia la relación con las funciones Nos. 1 y 2 del empleo así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionar y consolidar los insumos técnicos cartográficos necesarios orientadores o de soporte de la proyección de la norma urbanística de conformidad con el plan estratégico y el plan de acción de la dirección.</li> <li>Preparar la información cartográfica y estadística necesaria en materia de norma urbana como insumo en los proyectos y en la toma de decisiones de ordenamiento del territorio, de conformidad con el plan estratégico y el plan de acción de la dirección.</li> </ul>		

“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	Posición en lista	Nombre
72093	5	CARLOS ANDRÉS RUIZ URUEÑA
<b>Análisis de los documentos</b>		
<b>Total Experiencia Profesional Relacionada: 53 meses y 27 días</b>		
<p>Teniendo en cuenta la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Entidad, es importante precisar que:</p> <p>i) teniendo en cuenta que con las señaladas certificaciones el aspirante cumple con el requisito mínimo de experiencia exigido en el empleo, no es necesario validar los demás documentos aportados por el mismo en SIMO y, ii) Si bien el aspirante no aportó la matrícula profesional, atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo de Convocatoria respecto a los empleos que tienen NBC diferente a la ingeniería, la experiencia profesional relacionada se contabiliza a partir de la fecha de expedición del título profesional aportado.</p>		

El señor **CARLOS ANDRÉS RUIZ URUEÑA** acredita 53 meses y 27 días de experiencia profesional relacionada, de los cuales se toman cincuenta y un (51) meses para acreditar el requisito requerido, por lo que se puede establecer que **CUMPLE** con el requisito de experiencia exigido.

**3.1.6 EMPLEO OPEC 79552.**

OPEC	Posición en lista	Nombre
79552	10	ADRIANA CRISTINA LOPEZ LOPEZ
<b>Análisis de los documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Para el cumplimiento del requisito de educación, la aspirante aportó el siguiente documento:</li> <li>Acta de grado de “Titulo de Contador Público”, proferido el 31 de agosto de 2006, por la UNIVERSIDAD LIBRE.</li> </ul> <p>Con el documento aportado por la aspirante se da cumplimiento al requisito mínimo de educación exigido en el empleo, el cual señala: “ <b>Estudio:</b> Diploma de Bachiller en cualquier modalidad”</p> <p>Lo anterior, dando cumplimiento al Criterio Unificado “ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA”, proferido por la CNSC de fecha 16 de octubre de 2014, el cual indica entre otras cosas lo siguiente:</p> <p><i>“(…) La Corte Suprema de Justicia - Sala de Casación Penal – Sala de Decisión de Tutelas, en sentencia de fecha 4 de septiembre de 2012, preciso:</i></p> <p><i>En este contexto, descartar la posibilidad de evaluar si el actor podía cumplir, por equivalencia, con los requisitos del cargo porque en lugar de acreditar ser bachiller demostró ser profesional deviene en una imposición de las formas por las formas y el desconocimiento de los fines que deben perseguir las convocatorias públicas de méritos, es decir lograr que las personas más idóneas sean las seleccionadas para servir a la comunidad; en este sentido no puede ser otro fin del requisito que constatar un mínimo de preparación académica, siendo que ese mínimo fue puesto en el nivel de bachiller <u>sin que ello signifique, entonces, que quienes ostentan una condición que supere tal mínimo queden descartados, pues así proceder estos concursantes lo que demostrarían es que, poseyendo grados formativos, están más que cumpliendo con la formalidad del requisito. (…)</u>”</i></p> <p><i>Bajo los presupuestos legales y jurisprudenciales relacionados en líneas precedentes y teniendo en consideración el principio del mérito, resulta que los procesos de selección, entre otros propósitos, tiene el de seleccionar aquel concursante que cumpla con los requisitos mínimos establecidos para el desempeño de un empleo, teniendo que para el caso de los estudios es posible que estos se puedan tener por acreditados con un título de mayor nivel al exigido, teniendo en consideración las escalas establecidas legalmente para la educación en Colombia, que para el caso que nos ocupa se debe seguir el siguiente criterio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Cuando para el desempeño de un empleo se exija como requisito de formación académica título de bachiller, este puede ser acreditado mediante la presentación de títulos de educación superior (Técnico profesional, tecnólogo, profesional o de posgrado en cualquier modalidad o disciplina académica). Lo anterior siempre y cuando el perfil del empleo no haya determinado como requisito de bachiller en una modalidad específica. Vgr, Bachiller Normalista, Bachiller Técnico, Bachiller Comercial, ETC.</b></li> </ul> <p>(…)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para el cumplimiento del requisito de experiencia, la aspirante aportó el siguiente documento:</li> <li>- Certificación emitida el 28 de diciembre de 2018 por parte de la empresa PWC COLOMBIA, donde se evidencia que la aspirante laboró en esta empresa desde el día 24 de agosto de 2015 hasta el 17 de diciembre de 2018, desempeñando el cargo de <b>Asistente, acreditando 3 años, 3 meses, 22 días de experiencia relacionada.</b></li> </ul> <p>Por tanto, se evidencia que el cargo de Asistente tiene relación con el <b>propósito y funciones del cargo a proveer</b>, tal como se evidencia a continuación:</p> <p><i>“(…) Apoyar a la dirección en las actividades administrativas y logísticas que demande con el fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión del organismo, de conformidad con los lineamientos para tal fin. (…)</i>”</p> <p>A su vez, tiene relación con las funciones Nos. 1 y 2 del empleo así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar las actividades logísticas y de organización requeridas a nivel interno y externo del organismo para el buen funcionamiento y cumplimiento de los compromisos adquiridos por la dirección.</li> <li>Custodiar la documentación recibida, manejada y suministrada por la dirección, controlando, archivando y haciendo el seguimiento correspondiente para dar respuesta a las inquietudes que se presenten con respecto a su ubicación y procedencia.</li> </ul>		

“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	Posición en lista	Nombre
79552	10	ADRIANA CRISTINA LOPEZ LOPEZ
<b>Análisis de los documentos</b>		
<p><u>En conclusión, el documento es válido para contabilizar experiencia relacionada, esto teniendo en cuenta que de la denominación del cargo certificado, por su especificidad, se pueden inferir razonablemente las funciones desempeñadas y por tanto la relación con el propósito y funciones del cargo a proveer, es decir, los procedimientos propios de la gestión documental de un auxiliar administrativo.</u></p> <p><u>Motivo por el cual, en virtud de los principios de favorabilidad, buena fe e indubio pro operario, se puede validar la experiencia relacionada aportada.</u></p> <p><b>Total Experiencia relacionada:</b> 3 años, 3 meses y 22 días</p> <p><u>Teniendo en cuenta que con la certificación aportada el aspirante cumple con el requisito mínimo de experiencia, no es necesario validar los demás documentos aportados en el aplicativo SIMO.</u></p>		

La señora **ADRIANA CRISTINA LOPEZ LOPEZ** acredita 3 años, 3 meses y 22 días de experiencia relacionada, de los cuales se toman seis (6) meses para acreditar el requisito requerido, por lo que se puede establecer que **CUMPLE** con el requisito de experiencia relacionada exigido.

OPEC	Posición en lista	Nombre
79552	11	ELKIN YAIR SANCHEZ RODRIGUEZ
<b>Análisis de los documentos</b>		
<p>- Para el cumplimiento del requisito de educación, el aspirante aportó el siguiente documento:</p> <p>- Acta de grado de “Título de Bachiller Académico”, proferido el 30 de noviembre de 2002, por el INSTITUTO EDUCATIVO DISTRITAL NUEVO MONTEBLANCO.</p> <p>Entonces, se evidencia que el acta de grado de Bachiller Académico aportada por la aspirante es válida para certificar el requisito mínimo de estudio. Lo anterior acorde a lo establecido en el artículo 18 del Acuerdo de Convocatoria, el cual establece entre otras cosas, lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;"><i>(...) <b>CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN:</b> Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado, o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico (...)</i></p> <p>Es pertinente indicar que dada la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, se precisa que el requisito de estudio exigido en la OPEC es “Diploma de Bachiller en cualquier modalidad”, y no el título de técnico como se señala en la solicitud.</p> <p>• Para el cumplimiento del requisito de experiencia, la aspirante aportó el siguiente documento:</p> <p>- Certificación emitida el 7 de febrero de 2017 por parte de la empresa EDIFICAR SOLUCIONES FINANCIERAS S.A.S., donde se evidencia que el aspirante laboró en esta empresa desde el día 1 de octubre de 2015 hasta el día 7 de febrero de 2017, desempeñando el cargo de <b>ejecutivo comercial, acreditando 1 año, 4 meses, 6 días de experiencia relacionada.</b></p> <p>Por tanto, se evidencia que el cargo de Ejecutivo Comercial tiene relación con el <b>propósito y funciones del cargo a proveer</b>, tal como se evidencia a continuación:</p> <p style="text-align: center;"><i>“(...) Apoyar a la dirección en las actividades administrativas y logísticas que demande con el fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión del organismo, de conformidad con los lineamientos para tal fin. (...)”</i></p> <p>A su vez, se evidencia la relación con las funciones Nos. 1 y 2 del empleo así:</p> <p>• Apoyar las actividades logísticas y de organización requeridas a nivel interno y externo del organismo para el buen funcionamiento y cumplimiento de los compromisos adquiridos por la dirección.</p> <p>• Custodiar la documentación recibida, manejada y suministrada por la dirección, controlando, archivando y haciendo el seguimiento correspondiente para dar respuesta a las inquietudes que se presenten con respecto a su ubicación y procedencia.</p> <p><u>En conclusión, el documento es válido para contabilizar experiencia relacionada, esto teniendo en cuenta que de la denominación del cargo certificado, por su especificidad, se pueden inferir razonablemente las funciones desempeñadas y por tanto la relación con el propósito y funciones del cargo a proveer, es decir, los procedimientos propios de la gestión documental de un auxiliar administrativo.</u></p> <p><u>Motivo por el cual, en virtud de los principios de favorabilidad, buena fe e indubio pro operario, se puede validar la experiencia relacionada aportada.</u></p> <p><b>Total Experiencia relacionada:</b> 1 año, 4 meses, 6 días</p> <p><u>Teniendo en cuenta que con la certificación aportada el aspirante cumple con el requisito mínimo de experiencia, no es necesario validar los demás documentos aportados en el aplicativo SIMO.</u></p>		

La señora **ELKIN YAIR SANCHEZ RODRIGUEZ** acredita 1 año, 4 meses, 6 días de experiencia relacionada, de los cuales se toman seis (6) meses para acreditar el requisito requerido, por lo que se puede establecer que **CUMPLE** con el requisito de experiencia relacionada exigido.

“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	Posición en lista	Nombre
79552	5	DIANA CAROLINA MORA ROJAS
<b>Análisis de los documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Para el cumplimiento del requisito de educación, la aspirante aportó el siguiente documento:</li> <li>Diploma “Título de Administrador de empresas”, proferido el 6 de marzo de 2012, por la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTIN.</li> </ul> <p>Con el documento aportado por la aspirante se da cumplimiento al requisito mínimo de educación exigido en el empleo, el cual señala: “ <b>Estudio:</b> Diploma de Bachiller en cualquier modalidad”</p> <p>Lo anterior, dando cumplimiento al Criterio Unificado “ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA”, proferido por la CNSC de fecha 16 de octubre de 2014, el cual indica entre otras cosas lo siguiente:</p> <p>“(…) La Corte Suprema de Justicia - Sala de Casación Penal – Sala de Decisión de Tutelas, en sentencia de fecha 4 de septiembre de 2012, preciso:</p> <p><i>En este contexto, descartar la posibilidad de evaluar si el actor podía cumplir, por equivalencia, con los requisitos del cargo porque en lugar de acreditar ser bachiller demostró ser profesional deviene en una imposición de las formas por las formas y el desconocimiento de los fines que deben perseguir las convocatorias públicas de méritos, es decir lograr que las personas más idóneas sean las seleccionadas para servir a la comunidad; en este sentido no puede ser otro fin del requisito que constatar un mínimo de preparación académica, siendo que ese mínimo fue puesto en el nivel de bachiller <b>sin que ello signifique, entonces, que quienes ostentan una condición que supere tal mínimo queden descartados, pues así proceder estos concursantes lo que demostrarían es que, poseyendo grados formativos, están más que cumpliendo con la formalidad del requisito. (...)”</b></i></p> <p><i>Bajo los presupuestos legales y jurisprudenciales relacionados en líneas precedentes y teniendo en consideración el principio del mérito, resulta que los procesos de selección, entre otros propósitos, tiene el de seleccionar aquel concursante que cumpla con los requisitos mínimos establecidos para el desempeño de un empleo, teniendo que para el caso de los estudios es posible que estos se puedan tener por acreditados con un título de mayor nivel al exigido, teniendo en consideración las escalas establecidas legalmente para la educación en Colombia, que para el caso que nos ocupa se debe seguir el siguiente criterio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Cuando para el desempeño de un empleo se exija como requisito de formación académica título de bachiller, este puede ser acreditado mediante la presentación de títulos de educación superior (Técnico profesional, tecnólogo, profesional o de posgrado en cualquier modalidad o disciplina académica). Lo anterior siempre y cuando el perfil del empleo no haya determinado como requisito de bachiller en una modalidad específica. Vgr, Bachiller Normalista, Bachiller Técnico, Bachiller Comercial, ETC.</b></li> </ul> <p>(...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para el cumplimiento del requisito de experiencia, la aspirante aportó el siguiente documento:</li> <li>Certificación emitida el 11 de agosto de 2012 por parte de la empresa D.S.R. SYSTEM LTDA., donde se evidencia que la aspirante laboró desde el día 1 de noviembre de 2009 hasta el día 30 de septiembre de 2011, desempeñando el cargo de <b>coordinador de recursos humanos</b>, acreditando <b>1 año, 10 meses, 29 días de experiencia relacionada</b>.</li> </ul> <p>Por tanto, el cargo desempeñado como coordinador de recursos humanos tiene relación con el <b>propósito y funciones del cargo a proveer</b>, tal como se evidencia a continuación:</p> <p>“(…) Apoyar a la dirección en las actividades administrativas y logísticas que demande con el fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión del organismo, de conformidad con los lineamientos para tal fin. (...)”</p> <p>A su vez, se evidencia la relación con las funciones Nos. 1, 2 y 3 del empleo así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyar las actividades logísticas y de organización requeridas a nivel interno y externo del organismo para el buen funcionamiento y cumplimiento de los compromisos adquiridos por la dirección.</li> <li>✓ Realizar la atención telefónica y personal de la ciudadanía que requiera información, facilitando la ejecución de sus trámites y mejorando la imagen institucional.</li> <li>✓ Custodiar la documentación recibida, manejada y suministrada por la dirección, controlando, archivando y haciendo el seguimiento correspondiente para dar respuesta a las inquietudes que se presenten con respecto a su ubicación y procedencia.</li> </ul> <p><u>En conclusión, el documento es válido para contabilizar experiencia relacionada, esto teniendo en cuenta que de la denominación del cargo certificado, por su especificidad, se pueden inferir razonablemente las funciones desempeñadas y por tanto la relación con el propósito y funciones del cargo a proveer, es decir, los procedimientos propios de la gestión documental de un auxiliar administrativo.</u></p> <p><u>Motivo por el cual, en virtud de los principios de favorabilidad, buena fe e indubio pro operario, se puede validar la experiencia relacionada aportada.</u></p> <p><b>Total Experiencia Relacionada: por 22 meses y 29 días.</b></p> <p><u>Teniendo en cuenta que con la certificación aportada el aspirante cumple con el requisito mínimo de experiencia, no es necesario validar los demás documentos aportados en el aplicativo SIMO.</u></p>		

*“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”*

La señora **DIANA CAROLINA MORA ROJAS** acredita 22 meses, 29 días de experiencia relacionada, de los cuales se toman seis (6) meses para acreditar el requisito requerido, por lo que se puede establecer que **CUMPLE** con el requisito de experiencia relacionada exigido.

OPEC	Posición en lista	Nombre
79552	12	PAULA VALENTINA GALLEGO BARRETO
<b>Análisis de los documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Para el cumplimiento del requisito de educación, la aspirante aportó el siguiente documento:</li> <li>Acta de grado de “Título de Bachiller Académico”, proferido el 7 de diciembre de 2011, por la INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DEPARTAMENTAL CATUMARE.</li> </ul> <p>Entonces, se evidencia que el acta de grado de Bachiller Académico aportada por la aspirante es válida para certificar el requisito mínimo de estudio. Lo anterior teniendo en cuenta que el requisito de estudio exigido por la OPEC es el Diploma de Bachiller en cualquier modalidad y no título de técnico profesional como lo señala la Comisión de Personal en la solicitud de exclusión.</p> <p>A su vez, el artículo 18 del Acuerdo de convocatoria, establece entre otras cosas, lo siguiente:</p> <p><i>(...) CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN: Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado, o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico (...)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para el cumplimiento del requisito de experiencia, la aspirante aportó el siguiente documento:</li> <li>- Certificación emitida el 7 de noviembre de 2018 por parte del señor CARLOS ARTURO LEÓN ARDILA, donde se evidencia que la aspirante laboró desde el día 15 de noviembre de 2017 hasta el día 15 de septiembre de 2018, desempeñando el cargo de <b>secretaria</b>, acreditando <b>10 meses de experiencia relacionada, desarrollando funciones secretariales.</b></li> </ul> <p>Por tanto, el cargo de secretaria tiene relación con el <b>propósito y funciones del cargo a proveer</b>, tal como se evidencia a continuación:</p> <p><i>“(...) Apoyar a la dirección en las actividades administrativas y logísticas que demande con el fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión del organismo, de conformidad con los lineamientos para tal fin. (...)”</i></p> <p>A su vez, se evidencia la relación con las funciones Nos. 2 y 3 del empleo así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la atención telefónica y personal de la ciudadanía que requiera información, facilitando la ejecución de sus trámites y mejorando la imagen institucional.</li> <li>Custodiar la documentación recibida, manejada y suministrada por la dirección, controlando, archivando y haciendo el seguimiento correspondiente para dar respuesta a las inquietudes que se presenten con respecto a su ubicación y procedencia.</li> <li>- Certificación emitida el 20 de octubre de 2017 por parte del señor LEONARDO GALLEGO AMAYA, donde se evidencia que la aspirante laboró desde el día 14 de abril de 2015 hasta el día 31 de mayo de 2017, desempeñando el cargo de <b>asistente</b>, acreditando <b>2 años, 1 mes, 17 días de experiencia relacionada desarrollando</b> <i>“(...) entre sus actividades estaba la de control y revisión de expedientes, elaboración de demandas y oficios y demás documentos requeridos por el abogado.(...)”</i></li> </ul> <p>Por tanto, el cargo de secretaria y las actividades desempeñadas tienen relación con el <b>propósito y funciones del cargo a proveer</b>, tal como se evidencia a continuación:</p> <p><i>“(...) Apoyar a la dirección en las actividades administrativas y logísticas que demande con el fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión del organismo, de conformidad con los lineamientos para tal fin. (...)”</i></p> <p>A su vez, se evidencia la relación con las funciones Nos. 1 y 3 del empleo así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar las actividades logísticas y de organización requeridas a nivel interno y externo del organismo para el buen funcionamiento y cumplimiento de los compromisos adquiridos por la dirección</li> <li>Custodiar la documentación recibida, manejada y suministrada por la dirección, controlando, archivando y haciendo el seguimiento correspondiente para dar respuesta a las inquietudes que se presenten con respecto a su ubicación y procedencia.</li> </ul> <p><u>En conclusión, el documento es válido para contabilizar experiencia relacionada, esto teniendo en cuenta que de la denominación del cargo certificado, por su especificidad, se pueden inferir razonablemente las funciones desempeñadas y por tanto la relación con el propósito y funciones del cargo a proveer, es decir, los procedimientos propios de la gestión documental de un auxiliar administrativo.</u></p> <p><u>Motivo por el cual, en virtud de los principios de favorabilidad, buena fe e indubio pro operario, se puede validar la experiencia relacionada aportada.</u></p> <p><b>Total Experiencia Relacionada: 2 años 11 meses y 17 días.</b></p>		

La señora **PAULA VALENTINA GALLEGO BARRETO** acredita 2 años, 11 meses y 17 días de experiencia relacionada, de los cuales se toman seis (6) meses para acreditar el requisito requerido, por lo que se puede establecer que **CUMPLE** con el requisito de experiencia relacionada exigido.

“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

**3.1.7 EMPLEO OPEC 79553**

OPEC	Posición en lista	Nombre
79553	2	CLAUDIA MARCELA GOMEZ BORBON
<b>Análisis de los documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Para el cumplimiento del requisito de Experiencia, la aspirante aportó los siguientes documentos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación emitida el 14 de enero de 1994 por parte del UBICADOS S.A., donde se evidencia que la aspirante laboró en esta empresa desde el día 18 de junio de 1991 hasta el día 23 de diciembre de 1991 y desde 15 de enero de 1992 al 1 de febrero de 1993, desempeñando el cargo <b>secretaría, acreditando 1 año, 6 meses y 20 días de experiencia laboral.</b></li> <li>- Certificación emitida el 15 de enero de 1994 por parte del COMESTIBLES ITALO S.A., donde se evidencia que la aspirante laboró en esta empresa desde el día 9 de febrero de 1993 hasta el día 15 de junio de 1993, desempeñando el cargo <b>auxiliar de sistemas, acreditando 4 meses, 6 días de experiencia laboral.</b></li> <li>- Certificación emitida el 11 de mayo de 2010 por parte de la empresa <i>INVERSIONES PROBACON PVC LIMITADA</i>, donde se evidencia que la aspirante laboró en esta empresa desde el día 1 de julio de 2006 hasta el 30 de diciembre de 2009, desempeñando el cargo de <b>directora de proyectos, acreditando 3 años, 5 meses y 29 días de experiencia laboral.</b></li> <li>- Certificación emitida el 1 de noviembre de 2018 por parte de la empresa <i>CONSTRUCTORA SHALAMA</i>, donde se evidencia que la aspirante laboró en esta empresa desde el día 1 de enero de 2011 hasta el día 30 de enero de 2012, desempeñando el cargo de <b>directora comercial, acreditando 1 año y 29 días de experiencia laboral.</b></li> </ul> </li> </ul> <p>Teniendo en cuenta que el empleo exige como requisito mínimo de experiencia “<b>Sesenta (60) meses de experiencia</b>”, en la verificación de los documentos debe tenerse en cuenta la experiencia laboral, por lo que es necesario traer a colación lo indicado en el artículo 17º del Acuerdo de Convocatoria, el cual señala:</p> <p>“(…)</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.</p> <p>Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia en profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al manual de funciones y competencias laborales de la entidad objeto de la Convocatoria.</p> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. (…)</p> <p>Conforme a lo expuesto, y dado que el empleo exige “<b>Experiencia Laboral</b>” entendida como aquella adquirida con el ejercicio de cualquier empleo , ocupación, arte u oficio, con las certificaciones aportadas por la aspirante, se evidencia el cumplimiento del requisito mínimo exigido.</p> <p>De otra parte, y teniendo en cuenta lo indicado en la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Entidad, se precisa que las certificaciones cumplen con los requisitos establecidos en el Acuerdo que reglamenta el proceso de selección, el cual en uno de sus apartes del artículo 19º también señala: “<i>En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral o profesional, no es necesario que las certificaciones las especifiquen</i>” Negrilla fuera de texto.</p> <p><b>Total, Experiencia Laboral: 6 años, 5 meses y 24 días</b></p>		

La señora **CLAUDIA MARCELA GOMEZ BORBON** acredita 6 años, 5 meses y 24 días de experiencia, de los cuales se toman sesenta (60) meses para acreditar el requisito requerido, por lo que se puede establecer que **CUMPLE** con el requisito de experiencia laboral exigido.

OPEC	Posición en lista	Nombre
79553	11	JOSE BENJAMIN RISCANEVO FUENTES
<b>Análisis de los documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Para el cumplimiento del requisito de Experiencia, el aspirante aportó el siguiente documento:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación emitida el 10 de abril de 2019 por parte de EL TIEMPO CASA EDITORIAL, donde se evidencia que el aspirante laboró en esta empresa desde el día 1 de junio de 1996 hasta el día 23 de noviembre de 2009, desempeñando el cargo de <b>distribuidor, acreditando 13 años, 5 meses, 22 días de experiencia laboral.</b></li> </ul> </li> </ul> <p>Teniendo en cuenta que el empleo exige como requisito mínimo de experiencia “<b>Sesenta (60) meses de experiencia</b>”, en la verificación de los documentos debe tenerse en cuenta la experiencia laboral, por lo que es necesario traer a colación lo indicado en el artículo 17º del Acuerdo de Convocatoria, el cual señala:</p> <p>“(…)</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.</p> <p>Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia en profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al manual de funciones y competencias laborales de la entidad objeto de la Convocatoria.</p> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. (…)</p>		

“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	Posición en lista	Nombre
79553	11	JOSE BENJAMIN RISCANEVO FUENTES
<b>Análisis de los documentos</b>		
<p>Conforme a lo expuesto, y dado que el empleo exige “<b>Experiencia Laboral</b>” entendida como aquella adquirida con el ejercicio de cualquier empleo , ocupación, arte u oficio, con las certificaciones aportadas por la aspirante, se evidencia el cumplimiento del requisito mínimo exigido.</p> <p>De otra parte, y teniendo en cuenta lo indicado en la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Entidad, se precisa que la certificación cumple con los requisitos establecidos en el Acuerdo que reglamenta el proceso de selección, el cual en uno de sus apartes del artículo 19º también señala: “<i>En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral o profesional, no es necesario que las certificaciones las especifiquen</i>” Negrilla fuera de texto.</p> <p><b>Total Experiencia Laboral: 13 años, 5 meses, 22 días.</b></p> <p>Teniendo en cuenta que con la certificación aportada el aspirante cumple con el requisito mínimo de experiencia exigido en el empleo, no es necesario validar los demás documentos aportados en SIMO.</p>		

El señor **JOSE BENJAMIN RISCANEVO FUENTES** acredita 13 años, 5 meses, 22 días de experiencia, de los cuales se toman sesenta (60) meses para acreditar el requisito requerido, por lo que se puede establecer que **CUMPLE** con el requisito de experiencia laboral exigido.

OPEC	Posición en lista	Nombre
79553	12	NATIVIDAD TORRES ROMERO
<b>Análisis de los documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el cumplimiento del requisito de Experiencia, la aspirante aportó los siguientes documentos:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación emitida el 19 de junio de 2007 por parte de la empresa ATLAS SEGURIDAD, donde se evidencia que la aspirante laboró en esta empresa desde el día 8 de agosto de 2002 hasta el día 19 de junio de 2007, desempeñando el cargo de <b>Guarda, acreditando 4 años, 10 meses, 11 días de experiencia laboral.</b></li> <li>- Certificación emitida el 16 de mayo de 2002 por parte de la empresa VIMARCO, donde se evidencia que la aspirante laboró en esta empresa desde el día 25 de febrero de 1998 hasta el día 15 de marzo de 2000, desempeñando el cargo de <b>Vigilante, acreditando 2 años y 19 días de experiencia laboral.</b></li> </ul> </li> </ul> <p>Teniendo en cuenta que el empleo exige como requisito mínimo de experiencia “<b>Sesenta (60) meses de experiencia</b>”, en la verificación de los documentos debe tenerse en cuenta la experiencia laboral, por lo que es necesario traer a colación lo indicado en el artículo 17º del Acuerdo de Convocatoria, el cual señala:</p> <p>“(…) ”</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> <i>Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.</i></p> <p><i>Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia en profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al manual de funciones y competencias laborales de la entidad objeto de la Convocatoria.</i></p> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> <i>Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. (…)</i> “</p> <p>Conforme a lo expuesto, y dado que el empleo exige “<b>Experiencia Laboral</b>” entendida como aquella adquirida con el ejercicio de cualquier empleo , ocupación, arte u oficio, con las certificaciones aportadas por la aspirante, se evidencia el cumplimiento del requisito mínimo exigido.</p> <p><b>Total Experiencia Laboral: 6 años y 11 meses</b></p> <p>Teniendo en cuenta que con las certificaciones aportadas la aspirante cumple con el requisito mínimo de experiencia exigido en el empleo, no es necesario validar los demás documentos aportados en SIMO. De otra parte, se debe indicar que una vez revisado el aplicativo SIMO se evidencian los documentos aportados por el aspirante, contrario a lo que indica la Comisión de Personal en la solicitud de exclusión.</p>		

La señora **NATIVIDAD TORRES ROMERO** acredita 6 años y 11 meses de experiencia, de los cuales se toman sesenta (60) meses para acreditar el requisito requerido, por lo que se puede establecer que **CUMPLE** con el requisito de experiencia laboral exigido.

OPEC	Posición en lista	Nombre
79553	14	Uriel Arturo Arévalo Arévalo
<b>Análisis de los documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el cumplimiento del requisito de Experiencia, el aspirante aportó los siguientes documentos:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación emitida el 18 de enero de 2012 por parte de la ALCALDIA MUNICIPAL DE SURA, donde se evidencia que el aspirante laboró en esta empresa desde el día 1 de febrero de 2006 hasta el día 31 de diciembre de 2008, desempeñando el cargo de <b>director de la banda municipal.</b> y desde el día 1 de febrero de 2009 hasta el día 31 de diciembre de 2011, desempeñando el cargo de <b>director de la escuela de música “FRAY ANTONIO DE FRESNO”, acreditando por 2 años, 11 meses de experiencia laboral.</b></li> <li>- Certificación emitida el 13 de junio de 2006 por parte de LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE MIRAFLOREZ, donde se evidencia que el aspirante laboró en el cargo de <b>instructor de la banda estudiantil de música del municipio de Miraflores,</b> así:</li> </ul> </li> </ul>		



“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	Posición en lista	Nombre
79553	14	Uriel Arturo Arévalo Arévalo
<b>Análisis de los documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desde el día 7 de febrero de 1996 hasta el día 30 de diciembre de 1996 = <b>por 10 meses, 23 días.</b></li> <li>✓ Desde el día 17 de febrero de 1997 hasta el día 15 de diciembre de 1997 = <b>9 meses, 27 días.</b></li> <li>✓ Desde el día 1 de enero de 1998 hasta el día 30 de marzo de 1998 = <b>2 meses, y 29 días.</b></li> <li>✓ Desde el día 1 de mayo de 1998 hasta el día 30 de julio de 1998 = <b>2 meses, 29 días.</b></li> <li>✓ Desde el día 1 de octubre de 1998 hasta el día 30 de noviembre de 1998 = <b>1 mes, 29 días.</b></li> <li>✓ Desde el día 1 de marzo de 1999 hasta el día 30 de mayo de 1999 = <b>2 meses y 29 días.</b></li> <li>✓ Desde el día 16 de junio de 1999 hasta el día 15 de julio de 1999 = <b>28 días.</b></li> <li>✓ Desde el día 17 de agosto de 1999 hasta el día 16 de septiembre de 1999 = <b>1 mes</b></li> <li>✓ Desde el día 1 de octubre de 1999 hasta el día 30 de diciembre de 1999 = <b>2 meses, 29 días.</b></li> <li>✓ Desde el día 1 de febrero de 2000 hasta el día 30 de junio de 2000 = <b>4 meses, 29 días.</b></li> <li>✓ Desde el día 27 de septiembre de 2000 hasta el día 31 de diciembre de 2000 = <b>3 meses, 4 días.</b></li> <li>✓ Desde el día 1 de enero de 2001 hasta el día 31 de diciembre de 2001 = <b>por 1 año</b></li> </ul> <p><b>Acreditando un total de 56 meses y 16 días de experiencia laboral.</b></p> <p>Teniendo en cuenta que el empleo exige como requisito mínimo de experiencia “<b>Sesenta (60) meses de experiencia</b>”, en la verificación de los documentos debe tenerse en cuenta la experiencia laboral, por lo que es necesario traer a colación lo indicado en el artículo 17º del Acuerdo de Convocatoria, el cual señala:</p> <p style="padding-left: 40px;">“(…)</p> <p style="padding-left: 40px;"><b>EXPERIENCIA:</b> Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.</p> <p style="padding-left: 40px;">Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia en profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al manual de funciones y competencias laborales de la entidad objeto de la Convocatoria.</p> <p style="padding-left: 40px;"><b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. (…)</p> <p>Conforme a lo expuesto, y dado que el empleo exige “<b>Experiencia Laboral</b>” entendida como aquella adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio, con las certificaciones aportadas por el aspirante, se evidencia el cumplimiento del requisito mínimo exigido.</p> <p>De otra parte, y teniendo en cuenta lo indicado en la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Entidad, se precisa que la certificación cumple con los requisitos establecidos en el Acuerdo que reglamenta el proceso de selección, el cual en uno de sus apartes del artículo 19º también señala: “<b>En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral o profesional, no es necesario que las certificaciones las especifiquen</b>” Negrilla fuera de texto.</p> <p><b>Total, Experiencia Laboral: 80 meses, 16 días.</b></p>		

El señor **Uriel Arturo Arévalo Arévalo** acredita 80 meses, 16 días de experiencia, de los cuales se toman sesenta (60) meses para acreditar el requisito requerido, por lo que se puede establecer que **CUMPLE** con el requisito de experiencia laboral exigido.

**3.1.8 EMPLEO OPEC 66687.**

OPEC	Posición en lista	Nombre
66687	1	Andrés Camilo Rodríguez Joya
<b>Análisis de los documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el cumplimiento del requisito de educación, la aspirante aportó los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma de grado de “Ingeniero Civil” otorgado el 1 de noviembre de 2013, expedido por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.</li> </ul> <p>De lo citado en páginas precedentes es claro que (i) el aspirante acredita en debida forma el requisito de educación y (ii) no es menesteroso aportar la matrícula profesional para contabilizar la experiencia profesional relacionada, toda vez que la misma puede ser contabilizada desde la obtención del título profesional, es decir, desde el día 1 de noviembre de 2013, esto debido a que el empleo OPEC contempla como requisito de estudios, además de la Ingeniería y afines, otros Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- diferentes a éste, por lo que se cumplimento a lo establecido en el Acuerdo de Convocatoria respecto al tema de la contabilización de experiencia profesional para los ingenieros.</p> </li> <li>• Para el cumplimiento del requisito de Experiencia, se tomaron como válidos los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación emitida el 21 de agosto de 2014 por parte del <b>Construcciones e interventorías SAS</b>, la cual indica: “<b>Que el señor ANDRÉS CAMILO RODRÍGUEZ JOYA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.032.397.459 der Bogotá D.C, se ha desempeñado como Coordinador técnico de interventoría No. 2 en la ejecución d los proyectos (...)</b>”, donde se evidencia que el aspirante suscribió un contrato de prestación de servicios del nivel profesional posterior a la obtención del título profesional, así:</li> <li>- Contrato de prestación de servicios <b>No. 871 de 2013. Tiempo laborado:</b> desde el 02 de noviembre de 2013 (se contabiliza desde el día siguiente a la obtención del título profesional) hasta el 13 de agosto de 2014 el <b>Total experiencia profesional relacionada: 9 meses y 11 días</b>, del cual se determina que el objeto contractual se relaciona una función del empleo, así:</li> </ul> </li> </ul>		

*“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”*

OPEC	Posición en lista	Nombre
66687	1	Andrés Camilo Rodríguez Joya
<b>Análisis de los documentos</b>		
<b>Objeto contrato:</b>		
<p><i>“Interventoría técnica, administrativa, legal, financiera, social, ambiental y S&amp;SO para la construcción de las obras faltantes de la avenida santa lucia desde la avenida Jorge Gaitán cortes hasta la avenida general Santander - proyecto 170 del grupo 1 del acuerdo de valorización 180 de 2005 en Bogotá D.C.”</i></p>		
<p><b><u>Función 1 del empleo OPEC 66687</u></b>  <i>“Revisar técnicamente los proyectos de respuesta a comunicaciones oficiales relacionadas con el uso del suelo, norma urbanística, conceptos de riesgo para predios objeto de subsidio, solicitudes de concepto de bienes de interés cultural, conservación arquitectónica y otras peticiones de acuerdo con las normas urbanísticas de los sectores consultados y los lineamientos institucionales según los términos y condiciones establecidas por la ley.”</i></p>		
<p>- Certificación emitida el 07 de septiembre de 2015 por parte la <b>Caja de Vivienda Popular</b> la cual indica: <i>“Que en Bogotá D.C. LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR Nit. 899.999.074-4 celebró contrato con el señor <b>ANDRES CAMILO RODRIGUEZ JOYA</b>, mayor de edad, domiciliado en esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.032.397.459, y de conformidad con lo solicitado se refrendan los principales aspectos de los mismos (...)</i>”. Suscribió una serie de contratos de prestación de servicios del nivel profesional, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato <b>No. 348 de prestación</b> de servicios del 16 de septiembre de 2014. Tiempo Laborado: desde el 16 de septiembre de 2014 hasta el 29 de diciembre de 2014. <b>Total experiencia profesional relacionada: 3 meses y 13 días</b>, del cual se determina que por lo menos una de las funciones desempeñadas se relaciona una función del empleo, así:</li> </ul>		
<b>Obligación:</b>		
<p><i>“Revisar y conceptuar acerca de las solicitudes de contratistas de obra o interventoría para el reconocimiento de mayores y/o cantidades adicionales de obra, de acuerdo a los APU, canastas de precios, a los estudios de mercado vigentes y a las condiciones contractuales pactadas.”</i></p>		
<p><b><u>Función 1 del empleo OPEC 66687</u></b>  <i>“Revisar técnicamente los proyectos de respuesta a comunicaciones oficiales relacionadas con el uso del suelo, norma urbanística, conceptos de riesgo para predios objeto de subsidio, solicitudes de concepto de bienes de interés cultural, conservación arquitectónica y otras peticiones de acuerdo con las normas urbanísticas de los sectores consultados y los lineamientos institucionales según los términos y condiciones establecidas por la ley.”</i></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>o Contrato No. 053 de prestación de servicios del 15 de enero de 2015. Tiempo laborado: Desde el 16 de enero de 2015 hasta el 15 de abril de 2015. <b>Total Experiencia Profesional Relacionada: 3 meses</b>, del cual se determina que por lo menos una de las funciones desempeñadas se relaciona una función del empleo, así:</li> </ul>		
<p><i>“Revisar y conceptuar acerca de las solicitudes de contratistas de obra o interventoría para el reconocimiento de mayores y/o cantidades adicionales de obra, de acuerdo a los APU, canastas de precios, a los estudios de mercado vigentes y a las condiciones contractuales pactadas.”</i></p>		
<p><b><u>Función 1 del empleo OPEC 66687</u></b>  <i>“Revisar técnicamente los proyectos de respuesta a comunicaciones oficiales relacionadas con el uso del suelo, norma urbanística, conceptos de riesgo para predios objeto de subsidio, solicitudes de concepto de bienes de interés cultural, conservación arquitectónica y otras peticiones de acuerdo con las normas urbanísticas de los sectores consultados y los lineamientos institucionales según los términos y condiciones establecidas por la ley.”</i></p>		
<p>- Contrato <b>No. 400 de prestación</b> de servicios del 16 de septiembre de 2014. Tiempo Laborado: desde el 21 de abril del 2015 hasta el 30 de diciembre de 2015. <b>Total Experiencia Profesional Relacionada: 8 meses, 9 días</b>, del cual se determina que por lo menos una de las funciones desempeñadas se relaciona una función del empleo, así:</p>		
<p><i>“Revisar y conceptuar acerca de las solicitudes de contratistas de obra o interventoría para el reconocimiento de mayores y/o cantidades adicionales de obra, de acuerdo a los APU, canastas de precios, a los estudios de mercado vigentes y a las condiciones contractuales pactadas.”</i></p>		
<p><b><u>Función 1 del empleo OPEC 66687</u></b>  <i>“Revisar técnicamente los proyectos de respuesta a comunicaciones oficiales relacionadas con el uso del suelo, norma urbanística, conceptos de riesgo para predios objeto de subsidio, solicitudes de concepto de bienes de interés cultural, conservación arquitectónica y otras peticiones de acuerdo con las normas urbanísticas de los sectores consultados y los lineamientos institucionales según los términos y condiciones establecidas por la ley.”</i></p>		
<p>- Certificación emitida el 25 de junio de 2018 por parte la <b>Caja de Vivienda Popular</b> la cual indica: <i>“Que LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR identificada Nit. 899.999.074-4 celebró contrato con el señor <b>ANDRES CAMILO RODRIGUEZ JOYA</b>, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.032.397.459, y de conformidad con lo solicitado se refrendan los principales aspectos del mismo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Contrato No. 595 de prestación de servicios del 18 de octubre de 2017. Tiempo laborado: desde el 24 de octubre de 2017 hasta el 08 de enero de 2018. <b>Total Experiencia Profesional Relacionada: 2 meses y 12 días</b>, del cual se determina que por lo menos dos de las funciones desempeñadas se relacionan con las de la OPEC, así :</li> </ul>		
<p><i>“Apoyar la georreferenciación integral de cada ocupación y zona asignada en visitas efectuadas al predio vereditas, en virtud de lo dispuesto en el decreto 457 de 2017”</i></p>		
<p><i>“Proyectar y/o revisar los conceptos técnicos por ocupación que se requieran en cumplimiento de la ejecución del decreto 457 de 2017”</i></p>		
<p><b><u>Funciones 1, y 2 del empleo OPEC 66687</u></b>  <i>“Revisar técnicamente los proyectos de respuesta a comunicaciones oficiales relacionadas con el uso del suelo, norma urbanística, conceptos de riesgo para predios objeto de subsidio, solicitudes de concepto de bienes de interés cultural, conservación arquitectónica y otras peticiones de acuerdo con las normas urbanísticas de los sectores consultados y los lineamientos institucionales según los términos y condiciones establecidas por la ley.”</i></p>		

*“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”*

OPEC	Posición en lista	Nombre
66687	1	Andrés Camilo Rodríguez Joya
<b>Análisis de los documentos</b>		
<p><i>“Revisar las solicitudes asignadas verificando en los sistemas de información dispuestos por la SDP el contenido de la petición, la existencia del predio objeto de solicitud, la condición normativa y urbanística, para definir la competencia y complejidad del mismo; con el fin de realizar de asignación o traslado a las diferentes dependencias por competencia, de manera eficiente y oportuna.”</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato No. 237 de prestación de servicios del 19 de enero de 2018. Tiempo laborado: desde el 22 de enero de 2018 hasta el 21 de julio de 2018. <b>Total Experiencia Profesional Relacionada: 6 meses</b>, del cual se determina que por lo menos dos de las funciones desempeñadas se relacionan con las de la OPEC, así :</li> </ul> <p><i>“Apoyar la georreferenciación integral de cada ocupación y zona asignada en visitas efectuadas al predio vereditas, en virtud de lo dispuesto en el decreto 457 de 2017”</i></p> <p><i>“Proyectar y/o revisar los conceptos técnicos por ocupación que se requieran en cumplimiento de la ejecución del decreto 457de 2017”</i></p> <p><b>Funciones 1. y 2 del empleo OPEC 66687</b>  <i>“Revisar técnicamente los proyectos de respuesta a comunicaciones oficiales relacionadas con el uso del suelo, norma urbanística, conceptos de riesgo para predios objeto de subsidio, solicitudes de concepto de bienes de interés cultural, conservación arquitectónica y otras peticiones de acuerdo con las normas urbanísticas de los sectores consultados y los lineamientos institucionales según los términos y condiciones establecidas por la ley.”</i></p> <p><i>“Revisar las solicitudes asignadas verificando en los sistemas de información dispuestos por la SDP el contenido de la petición, la existencia del predio objeto de solicitud, la condición normativa y urbanística, para definir la competencia y complejidad del mismo; con el fin de realizar de asignación o traslado a las diferentes dependencias por competencia, de manera eficiente y oportuna.”</i></p> <p>Para completar los 19 meses faltantes para cumplir <u>el requisito mínimo de 51 meses de experiencia profesional relacionada se realiza la equivalencia</u> contemplada en el artículo 4º del Decreto 367 del 09 de septiembre de 2014 y el Decreto 785 de 2005 con el Diploma de grado de “Especialista en Geotecnia Vial y Pavimentos” expedido por la Universidad Santo Tomás el 29 de abril de 2016, la cual dispone:</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>“(…)El título de posgrado en la modalidad de especialización por:</i></p> <p style="padding-left: 80px;"><i>25.1.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional (...)”</i></p> <p><b>Total Experiencia Profesional Relacionada: 51 meses.</b></p>		

El señor **ANDRÉS CAMILO RODRÍGUEZ JOYA** acredita 51 meses de experiencia profesional relacionada con las certificaciones emitidas por **Construcciones e interventorías SAS** y la **Caja de Vivienda Popular**, Adicionalmente **se realiza la equivalencia** contemplada en el artículo 4º del Decreto 367 del 09 de septiembre de 2014 y el Decreto 785 de 2005 con el Diploma de grado de “Especialista en Geotecnia Vial y Pavimentos” expedido por la Universidad Santo Tomás el 29 de abril de 2016, lo cual le otorga 19 meses de experiencia profesional relacionada. Por lo anterior, se puede establecer que **CUMPLE** con el requisito de experiencia relacionada exigido para el empleo al cual se inscribió.

#### 4. CONCLUSIÓN.

Con fundamento en lo expuesto, se concluye que los elegibles **CUMPLEN** con el requisito mínimo exigido por los empleos para los cuales se inscribieron en el marco de la Convocatoria No. 806 a 825 de 2018 - DISTRITO CAPITAL-CNSC, por lo que el Despacho rechazará por improcedentes las solicitudes de exclusión promovidas por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN frente a los dieciséis (16) elegibles enunciados, por no encontrarse incursos en la causal comprendida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- Rechazar por improcedentes** las solicitudes de exclusión presentadas por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de los elegibles relacionados en la parte considerativa de este proveído, por las razones expuestas en el presente Acto Administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Comunicar** el contenido de la presente Resolución a los elegibles señalados a continuación, a la dirección de correo electrónico registrada en el aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC:

Posición en Lista	OPEC	No. identificación	Nombre	Correo Electrónico
1	66506	1.030.621.906	NATALY VALENTINA AGUDELO RIVEROS	valentain93@gmail.com

“Por la cual se rechaza por improcedente la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN respecto de dieciséis (16) elegibles de ocho (8) empleos, en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

Posición en Lista	OPEC	No. identificación	Nombre	Correo Electrónico
9	66516	1.014.211.769	YULIANNA DANIELA REINA PACHECO	dannyangel_98@hotmail.com
2	66519	52.982.817	YAMILE MUÑOZ CASTELLANOS	yami1104@yahoo.es
4	66519	37.393.878	DIANA PATRICIA ZULUAGA GIRALDO	zuluagapaty@gmail.com
3	66520	52.203.849	ELVIA CRISTINA YEPES VALBUENA	elviayepes@hotmail.com
3	72093	79.664.254	JUAN FRANCISCO DUQUE TORRES	jfduque900@gmail.com
5	72093	1.032.412.499	CARLOS ANDRÉS RUIZ URUENA	eucaru@gmail.com
10	79552	52.755.963	ADRIANA CRISTINA LOPEZ LOPEZ	acrislo@yahoo.es
11	79552	80.254.920	ELKIN YAIR SANCHEZ RODRIGUEZ	raziel.elk.san@gmail.com
12	79552	1.121.915.400	PAULA VALENTINA GALLEGO BARRETO	pavagaba@gmail.com
15	79552	52.714.571	DIANA CAROLINA MORA ROJAS	dianacmora@yahoo.com
2	79553	51.939.631	CLAUDIA MARCELA GOMEZ BORBON	cmarcelaborbon@hotmail.com
11	79553	79.531.413	JOSE BENJAMIN RISCANEVO FUENTES	jbriscanevof@yahoo.com
12	79553	65.553.086	NATIVIDAD TORRES ROMERO	torokarly@gmail.com
14	79553	6.774.383	URIEL ARTURO ARÉVALO ARÉVALO	jahuar7@hotmail.com
1	66687	1.032.397.459	ANDRÉS CAMILO RODRIGUEZ JOYA	ing.crodriguezj@gmail.com

**ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar** la presente decisión a la señora PAOLA ANDREA APARICIO ORTIZ, Presidente de la Comisión de Personal en la dirección electrónica: [paparicio@sdp.gov.co](mailto:paparicio@sdp.gov.co) y al doctor LUIS EDUARDO SANDOVAL ISDITH, Director de Gestión Humana de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN en la dirección electrónica: [lsandoval@sdp.gov.co](mailto:lsandoval@sdp.gov.co) .

**ARTÍCULO CUARTO.- Publicar** el presente Acto Administrativo en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO QUINTO.** - Contra la presente decisión no procede recurso alguno.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., 27 de enero de 2021

  
FRÍDOLE BALLÉN DUQUE

Proyectó: Ginna Andrea Reina Contreras - Profesional Contratista  
Revisó: Carolina Martínez Cantor - Líder Jurídica de la Convocatoria  
Revisó y aprobó: Juan Carlos Peña Medina - Gerente de la Convocatoria  
Eduardo Avendaño - Profesional Especializado de Despacho