



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 1194 DE 2021
05-05-2021



20212130011945

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79431 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, 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. 819 de 2018, para proveer por mérito las vacantes definitivas de la planta de personal de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**, proceso que integró la “Convocatoria Distrito Capital-CNSC”. Para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49¹ del Acuerdo 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018, en concordancia con lo previsto en el numeral 4^o del artículo 31² 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 LA MUJER; las cuales fueron publicadas el 25 de septiembre de 2020 en el sitio web de la CNSC, a través del enlace: <https://bnle.cns.gov.co/BNLElegiblesListas/faces/consultaWebLE.xhtml>.

El día 19 de septiembre de 2020 se expidió la Resolución CNSC No. 20201300097725, “Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer UNA (1) vacante definitiva del empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, identificado con el Código OPEC No. 79431, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, Proceso de Selección No. 819 de 2018 - Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”.

La Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, 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 del siguiente elegible de la lista citada, conformada para la Convocatoria Distrito Capital-CNSC, por las razones que se describen a continuación:

No.	OPEC	POSICIÓN EN LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1	79431	1	11.348.320	MARIO ALEJANDRO MAYORGA RODRÍGUEZ

JUSTIFICACION³

*“1.1. El señor **MARIO ALEJANDRO MAYORGA RODRÍGUEZ**, identificado con la C.C 11348320, quien ocupó la posición número uno (1), no cumple el requisito de formación académica exigido para el empleo debido a que se solicitó ingeniería electrónica y comunicaciones y el aspirante acreditó ingeniería electrónica. El propósito principal del empleo exige un*

¹ **Artículo 49. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados debidamente publicados 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.

² **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.

³ En 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, se indicó: “El señor **MARIO ALEJANDRO MAYORGA RODRÍGUEZ**, identificado con la C.C 11348320, quien ocupó la posición número uno (1), no cumple el requisito de formación académica exigido para el empleo debido a que se solicitó ingeniería electrónica y comunicaciones y el aspirante acreditó ingeniería electrónica. El propósito principal del empleo exige un componente tecnológico, así como analizar y desarrollar proyectos, programas informáticos, y en general el desarrollo de las funciones del empleo requiere el título exigido.”

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79431 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL -CNSC”

No.	OPEC	POSICIÓN EN LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1	79431	1	11.348.320	MARIO ALEJANDRO MAYORGA RODRÍGUEZ
JUSTIFICACIÓN³				
<i>componente tecnológico, así como analizar y desarrollar proyectos, programas informáticos, y en general el desarrollo de las funciones del empleo requiere el título exigido.</i>				
<i>Causal de exclusión: “Fue admitido al concurso abierto de méritos sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria”</i>				
<i>Todas las certificaciones aportadas de la DEFENSORÍA DEL PUEBLO y PASTORAL SOCIAL evidencian que las funciones desempeñadas son misionales y no se relacionan con el propósito y funciones del empleo de profesional especializado, código 222 grado 27, que tienen que ver directamente con el área de talento humano.</i>				
<i>No es posible aplicar equivalencia de que trata el Decreto Nacional No. 785 de 2005, debido a que solo acreditó especialización en derecho administrativo, y este título de posgrado se requiere como uno de los requisitos mínimos para el empleo.”</i>				

A través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC 79431 por parte del elegible, el cual fue comunicado el veintitrés (23) de diciembre de 2020 a través de “Alertas SIMO”, y publicado en el sitio Web de la CNSC el día treinta y uno (31) del mismo mes y año, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es desde el veinticuatro (24) de diciembre de 2020 hasta el ocho (8) de enero de 2021, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

No obstante, debido a un error técnico en el aplicativo SIMO, únicamente se pudieron cargar escritos hasta el día 30 de diciembre de 2020, motivo por el cual, con el objetivo de garantizar el ejercicio del derecho de defensa y contradicción, se habilitó el aplicativo SIMO para que el aspirante pudiera cargar su escrito, por seis (6) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la comunicación del Auto No. 20212130000384 del 20 de enero de 2021⁴, es decir, hasta el día tres (3) de febrero de 2021.

El señor **MARIO ALEJANDRO MAYORGA RODRÍGUEZ**, ejerció su derecho de defensa y contradicción, en el término otorgado para ello.

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,

⁴ Por el cual se garantiza el ejercicio del derecho de defensa y contradicción en veinte (20) Actuaciones Administrativas en el marco de la Convocatoria Distrito Capital –CNSC-.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79431 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL -CNSC”

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.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, y que corresponde 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, procede el Despacho a pronunciarse respecto del aspirante relacionado 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 el referido aspirante, 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 del aspirante en el proceso de selección, conforme al análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018.

A continuación se relacionan los requisitos exigidos para el empleo identificado con el código OPEC No. 79431, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, objeto de la solicitud de exclusión:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
79431	Profesional Especializado	222	27	Profesional
REQUISITOS				
<p>Estudio: Título profesional en: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en Teleinformática del NBC en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones del NBC en: Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. Tarjeta o Matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de Postgrado en cualquier modalidad en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Experiencia: Seis (6) años de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Equivalencia: Equivalencias entre estudio y experiencia. De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° del Decreto Distrital 367 de 2014, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, serán aplicables las equivalencias adoptadas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.</p> <p>Propósito Principal: Adelantar acciones dirigidas a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el seguimiento a los procesos informáticos apoyados por la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos. - Evaluar la infraestructura y uso de las tecnologías de información y comunicaciones en la entidad, en concordancia con los planes, proyectos y programas establecidos. - Elaborar estudios previos y estudios de mercado, desde el punto de vista técnico y que se relacione con el propósito principal y funciones del empleo. - Realizar las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y/o entidades formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Secretaría. - Identificar nuevas necesidades de información y tecnología que surjan en la Secretaría para el cumplimiento de sus fines. - Orientar y definir la adquisición de los sistemas de telecomunicación, equipos de cómputo y demás elementos que conforman la infraestructura computacional de la Secretaría, así como controlar, evaluar y corregir las fallas en su funcionamiento, de acuerdo con los protocolos establecidos. - Desarrollar los lineamientos, y evaluar la implementación y el adecuado uso de la tecnología disponible para la automatización de los procesos de la Secretaría. - Elaborar e implementar las políticas de seguridad informática para mantener en buen estado el funcionamiento del hardware, software y bienes informáticos de la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de asegurar la continuidad del servicio. - Realizar las acciones asociadas con el mejoramiento de procesos, normalización, estandarización y documentación del proceso de Gestión Tecnológica de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el efecto. - Orientar la elaboración, ejecución y evaluación de planes de seguridad, continuidad y contingencia, siguiendo los lineamientos de las entidades competentes y la normativa. - Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño. - Elaborar y actualizar las estadísticas e indicadores de la gestión de la dependencia, de conformidad con las directrices de la o el superior inmediata(o). 				

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79431 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL -CNCS”

3.1 PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE MARIO ALEJANDRO MAYORGA RODRÍGUEZ.

El aspirante **MARIO ALEJANDRO MAYORGA RODRÍGUEZ** presentó el escrito de defensa y contradicción el día tres (3) de febrero de 2021, a través el aplicativo SIMO, en el cual, entre otras cosas, manifestó:

“(…) **PETICIONES**

1. Realizar la correspondiente confirmación de la validación ejecutada en la etapa de Verificación de requisitos Mínimos sobre la formación exigida para desempeñar el cargo.
2. Rechazar por improcedente el **AUTO No 0776 del 17 de diciembre de 2020** que contiene la solicitud de exclusión de mi nombre de la Lista de elegibles.
3. Publicar y comunicar la firmeza de la lista con mi nombre incluido, a la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER del DISTRITO CAPITAL. (…)”

3.2 ANÁLISIS DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL ASPIRANTE MARIO ALEJANDRO MAYORGA RODRÍGUEZ.

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79431	1	MARIO ALEJANDRO MAYORGA RODRÍGUEZ

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

- Para el cumplimiento del requisito de Educación, el aspirante aportó los siguientes documentos:
 - Título de Ingeniero Electrónico, conferido el 4 de agosto de 2000, por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
 - Título de Especialista en Regulación y Gestión de las Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías, conferido el 28 de octubre de 2010, por la Universidad Externado de Colombia.
 - Tarjeta Profesional del 23 de octubre de 2000.

Es preciso indicar que cuando se evidencia que la denominación de la disciplina acreditada por el concursante difiere de la requerida por el empleo, por una diferencia gramatical en su denominación, corresponde verificar si el programa académico que da lugar a la obtención del título aportado, cumple integralmente la formación exigida. Además existen programas académicos que tienen profundizaciones o énfasis que modifican la denominación de la disciplina, pero cuya base frente al perfil profesional se mantiene y/o guarda similitud evidente, caso en el cual el documento debe ser tomado como válido.

Al respecto, en sentencia de fecha 21 de marzo de 2018, Radicado No. 76001-23-33-000-2017-01598-01, la Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Cuarta del Consejo de Estado manifestó:

«[...] encuentra la Sala que el pensum académico de la Licenciatura en Literatura de la Universidad del Valle es superior a la mínima exigida en el concurso. Además, el hecho de una **denominación parcialmente diferente** en el título de pregrado **no desvirtúa que la formación académica del actor** lo habilite para continuar en el concurso, por cumplir el requisito mínimo de formación académica exigido.» Énfasis fuera del texto de origen.

A su turno, sobre el particular, es menester reseñar que la Ley 51 de 1986, “Por la cual se reglamenta el ejercicio de las profesiones de ingeniería eléctrica, ingeniería mecánica y profesiones afines y se dictan otras disposiciones”, en su artículo 2°, señala:

“(…) **Artículo 2°.** Para los efectos de esta Ley, se consideran como ramas o **profesiones afines** de las Ingenierías Eléctrica y Mecánica las siguientes profesiones: Ingeniería Nuclear, Ingeniería Metalúrgica, **Ingeniería de Telecomunicaciones**, Ingeniería Aeronáutica, **Ingeniería Electrónica**, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Naval. (…)”

Así las cosas, es evidente que la **Ingeniería Electrónica** y la Ingeniería de Telecomunicaciones son disciplinas afines entre sí. Adicionalmente, en aplicación a los principios de buena fe y confianza legítima que les asiste a los aspirantes, teniendo presente que se trata de un programa aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, equiparable en plan de estudios y perfil profesional al exigido en el empleo a proveer, se evidencia que el título de Ingeniero Electrónico, conferido por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, hace parte del Núcleo Básico del Conocimiento -NBC- de Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, y es una disciplina en cuyo pensum académico habitualmente hay componentes de telecomunicaciones.

En efecto, en la mencionada institución de educación superior, los pensum académicos de dicha disciplina, a través de los años, han contemplado las asignaturas de Telecomunicaciones I, II y III⁵, por lo tanto, el título de Ingeniero Electrónico es válido para acreditar el requisito exigido.

Adicionalmente, el aspirante aporta título de **Especialista en Regulación y Gestión de las Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías**, conferido por la Universidad Externado de Colombia, formación que tiene como objetivo profundizar y reforzar los conocimientos en el sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de los profesionales vinculados con empresas privadas o públicas del sector de las TIC, y de las Telecomunicaciones o de los profesionales a quienes el tema les genera interés y pretendan incursionar en dicho sector.⁶

⁵ <https://ingenieria.udistrital.edu.co/mod/folder/view.php?id=365>

⁶ <https://www.uexternado.edu.co/derecho/especializacion-en-regulacion-y-gestion-de-las-telecomunicaciones-y-nuevas-tecnologias/>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79431 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL -CNCS"

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79431	1	MARIO ALEJANDRO MAYORGA RODRÍGUEZ

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

- Para el cumplimiento del requisito de experiencia, el aspirante aportó los siguientes documentos:
 - Certificación emitida el 1º de diciembre de 2003, por la Asociación para la Sistematización Bancaria SERVIBANCA, en la cual se evidencia que el aspirante "prestó sus servicios en la Compañía **desde el día 02 de mayo de 2001 hasta el 01 de diciembre de 2003**", experiencia profesional relacionada válida, teniendo en cuenta que:

CERTIFICACIÓN	FUNCIONES OPEC
- "Desempeñó el cargo de INGENIERO DE MANTENIMIENTO , en el Departamento de TECNOLOGÍA , con contrato a término indefinido"	<p>Propósito Principal: Adelantar acciones dirigidas a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientar y definir la adquisición de los sistemas de telecomunicación, equipos de cómputo y demás elementos que conforman la infraestructura computacional de la Secretaría, así como controlar, evaluar y corregir las fallas en su funcionamiento, de acuerdo con los protocolos establecidos. - Elaborar e implementar las políticas de seguridad informática para mantener en buen estado el funcionamiento del hardware, software y bienes informáticos de la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de asegurar la continuidad del servicio.

ANÁLISIS

El documento aportado es válido, teniendo en cuenta que el mantenimiento de sistemas informáticos tiene como finalidad conseguir que los equipos sean operativos el mayor tiempo posible y que, durante ese tiempo, funcionen sin fallos y con fiabilidad, además, es claro que cualquier sistema informático, por sencillo que sea, necesita un mantenimiento mínimo, tanto en su Software como en su Hardware.

Lo anterior guarda relación tanto con mantener en buen estado el funcionamiento del hardware, software y bienes informáticos de la Secretaría Distrital de la Mujer, así como controlar, evaluar y corregir las fallas en su funcionamiento.

Experiencia Profesional Relacionada: 30 meses y 27 días.

- Certificación emitida el 15 de enero de 2007, por Emerson Electric de Colombia LTDA, en la cual se evidencia que el aspirante "ejecutó para Emerson Electric de Colombia en calidad de contratista los trabajos que se describe a continuación: (...) FECHA INICIO: **Junio de 2004** (...) FECHA DE TERMINACIÓN: **Mayo de 2005**", experiencia profesional relacionada válida, teniendo en cuenta que:

CERTIFICACIÓN	FUNCIONES OPEC
- OBJETO: Servicio técnico de instrumentación industrial, supervisión de contratos de diagnóstico , reparación y pruebas de válvulas de control"	<p>Propósito Principal: Adelantar acciones dirigidas a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el seguimiento a los procesos informáticos apoyados por la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

ANÁLISIS

El documento aportado es válido, teniendo en cuenta que la supervisión de un contrato consiste en "el **seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico** que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados".⁷ Entonces, es claro que la supervisión de contratos implica el seguimiento de procesos, motivo por el cual existe relación entre la labor desempeñada en la certificación aportada y el empleo a proveer.

Experiencia Profesional Relacionada: 12 meses.

- Certificación emitida el 1º de junio de 2007, por ITANSUCA Proyectos de Ingeniería Ltda., en la cual se evidencia que el aspirante "laboró en esta empresa con contrato a labor contratada **desde 13 de junio de 2005 a 1 de junio de 2007** desempeñando el cargo de ingeniero auxiliar de interventoría para el proyecto I69. A solicitud del interesado, adjuntamos relación detallada de las funciones realizadas con Itasuca en la ciudad", experiencia profesional relacionada válida, teniendo en cuenta que:

CERTIFICACIÓN	FUNCIONES OPEC
- Seguimiento en la implementación, puesta en servicio y pruebas de instrumentación electrónica (flujo, nivel, presión, propiedades fisicoquímicas del agua, medidores eléctricos,	<p>Propósito Principal: Adelantar acciones dirigidas a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar</p>

⁷https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_supervision_e_interventoria_de_los_contratos_del_estado.pdf

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79431 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL -CNCS”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79431	1	MARIO ALEJANDRO MAYORGA RODRÍGUEZ

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

<p>válvulas de control y actuadores eléctricos). Equipos de control (rtu´s control wave, plc´s) y equipos de telecomunicaciones (vhf, uhf, data radio y spread spectrum alvarion), sistema de supervisión y control en general en plantas de tratamiento, estaciones de bombeo, tanques de almacenamiento, estructuras de control embalses, válvulas de línea de la red matriz del acueducto de Bogotá estaciones elevadoras de aguas residuales del sistema de alcantarillado de Bogotá.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asesoría y apoyo técnico en el desarrollo de los algoritmos de control para el sistema scada. - Verificación de pruebas funcionales del sistema de supervisión y control. - Asesoría en la implementación del sistema de gestión de alarmas generadas por el sistema maestro para el nuevo centro de control de la empresa. - Asesoría en la integración del nuevo centro de control a los sistemas existentes. 	<p><u>proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, de acuerdo con la normativa vigente.</u></p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Realizar el seguimiento a los procesos informáticos apoyados por la dependencia,</u> de acuerdo con los procedimientos establecidos. - <u>Evaluar la infraestructura y uso de las tecnologías de información y comunicaciones en la entidad,</u> en concordancia con los planes, proyectos y programas establecidos. - <u>Elaborar estudios previos y estudios de mercado, desde el punto de vista técnico</u> y que se relacione con el propósito principal y funciones del empleo. - <u>Desarrollar los lineamientos, y evaluar la implementación y el adecuado uso de la tecnología disponible para la automatización de los procesos de la Secretaría.</u> - <u>Elaborar e implementar las políticas de seguridad informática para mantener en buen estado el funcionamiento del hardware, software y bienes informáticos de la Secretaría Distrital de la Mujer,</u> con el fin de asegurar la continuidad del servicio. - <u>Orientar la elaboración, ejecución y evaluación de planes de seguridad, continuidad y contingencia,</u> siguiendo los lineamientos de las entidades competentes y la normativa.
--	---

ANÁLISIS

El documento aportado es válido, teniendo en cuenta que, respecto del empleo a proveer, las actividades están encaminadas principalmente a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, por tanto, las funciones de implementación, supervisión, control y seguimiento certificadas por el aspirante, guardan relación, dado que se ejecutan en la órbita del desarrollo y apoyo técnico frente al sistema.

Experiencia Profesional Relacionada: 23 meses y 17 días.

- Certificación emitida el 13 de noviembre de 2018, por Quimbaya Telemetría S.A.S., en la cual se evidencia que el aspirante *“trabajó para la empresa durante el periodo comprendido **entre el 3 de Julio del 2007 y el 4 de Marzo de 2009,** desempeñando el cargo de **COORDINADOR DE INGENIERÍA”** experiencia profesional relacionada válida, teniendo en cuenta que:*

CERTIFICACIÓN	FUNCIONES OPEC
<ul style="list-style-type: none"> - <u>Dirigir y coordinar el desarrollo del servicio en el área técnica y administrativa.</u> - <u>Controlar las soluciones pertinentes a los problemas que se presenten.</u> - <u>Controlar y almacenar los documentos relacionados con su proceso, hasta que sean entregados al encargado del almacenamiento permanente.</u> 	<p>Propósito Principal: <u>Adelantar acciones dirigidas a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, de acuerdo con la normativa vigente.</u></p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Realizar el seguimiento a los procesos informáticos apoyados por la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</u> - <u>Realizar las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y/o entidades formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Secretaría.</u> - <u>Orientar y definir la adquisición de los sistemas de telecomunicación, equipos de cómputo y demás elementos que conforman la infraestructura computacional de la Secretaría, así como controlar, evaluar y corregir las fallas en su funcionamiento,</u> de acuerdo con los protocolos establecidos. - <u>Desarrollar los lineamientos, y evaluar la implementación y el adecuado uso de la tecnología disponible para la automatización de los procesos de la Secretaría.</u>

ANÁLISIS

El documento aportado es válido, teniendo en cuenta que, respecto del empleo a proveer, las actividades están encaminadas principalmente a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, por tanto, las funciones dirigidas al desarrollo técnico-administrativo, así como, el control frente a los problemas que puedan presentarse en el ejercicio de dicha actividad, son relacionadas con controlar, evaluar y corregir las fallas en su funcionamiento.

Adicionalmente, el empleo ofertado requiere mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, lo que es claramente equiparable al control y almacenamiento de los documentos relacionados con el proceso.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79431 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL -CNCS"

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79431	1	MARIO ALEJANDRO MAYORGA RODRÍGUEZ

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

Experiencia Profesional Relacionada: 20 meses y 1 día.

- Certificación emitida el 02 de noviembre de 2012, por la Comisión Nacional de Televisión, en la cual se evidencia que el aspirante "*Laboró para La Comisión Nacional de Televisión, hoy en Liquidación, desde el 9 de marzo de 2009 hasta el 26 de octubre de 2012, en el cargo de PROFESIONAL I (...) Tuvo asignadas las funciones establecidas en la ficha técnica del manual de funciones que se adjuntan en dos (dos) folios y hacen parte integral de la presente certificación. A partir del 10 de abril de 2012 cumplió con funciones inherentes al proceso liquidatorio. (...) Adicionalmente (...) desempeñó las funciones relacionadas en la comunicación interna de fecha 28 de mayo de 2012, la cual hace parte integral de la certificación*" experiencia profesional relacionada válida, teniendo en cuenta que:

CERTIFICACIÓN	FUNCIONES OPEC
<ul style="list-style-type: none"> - <u>Ejecutar y controlar las políticas y directrices de carácter técnico asignadas</u> a la Subdirección Técnica y de Operaciones para la adecuada prestación del servicio público de televisión. - <u>Administrar el archivo según los procedimientos establecidos.</u> - <u>Realizar vigilancia, seguimiento y control de la operación del servicio</u> de televisión nacional, regional y local para una adecuada prestación del servicio. - <u>Evaluación de diseños técnicos de cualquier otra modalidad.</u> - <u>Investigar y estudiar nuevas tecnologías aplicables al sector.</u> - <u>Realizar la evaluación y calificación técnica de las propuestas para asignación de frecuencias, concesión de espacios y concesión de licencias de operación.</u> - <u>Realizar la calificación técnica</u> para asignación de frecuencias de televisión, para el servicio a nivel nacional, regional y local. - <u>Realizar la supervisión de proyectos</u> financiados con recursos del Fondo para el Desarrollo de la Televisión. - <u>Evaluar los estudios técnicos presentados</u> por los operadores del servicio de televisión. - <u>Evaluar la viabilidad técnica de proyectos</u> presentados por los beneficiarios del Fondo para el Desarrollo de la Televisión. - <u>Prestar apoyo técnico a las dependencias que lo requieran</u> para cumplir con las disposiciones legales. 	<p>Propósito Principal: Adelantar acciones dirigidas a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el seguimiento a los procesos informáticos apoyados por la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos. - Evaluar la infraestructura y uso de las tecnologías de información y comunicaciones en la entidad, en concordancia con los planes, proyectos y programas establecidos. - Realizar las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y/o entidades formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Secretaría. - Identificar nuevas necesidades de información y tecnología que surjan en la Secretaría para el cumplimiento de sus fines. - Orientar y definir la adquisición de los sistemas de telecomunicación, equipos de cómputo y demás elementos que conforman la infraestructura computacional de la Secretaría, así como controlar, evaluar y corregir las fallas en su funcionamiento, de acuerdo con los protocolos establecidos. - Desarrollar los lineamientos, y evaluar la implementación y el adecuado uso de la tecnología disponible para la automatización de los procesos de la Secretaría. - Orientar la elaboración, ejecución y evaluación de planes de seguridad, continuidad y contingencia, siguiendo los lineamientos de las entidades competentes y la normativa.

ANÁLISIS

El documento aportado es válido, teniendo en cuenta que, respecto del empleo a proveer, las actividades están encaminadas principalmente a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, por tanto, las funciones dirigidas a la vigilancia, seguimiento, supervisión y control, de los procedimientos técnicos, así como la evaluación de la viabilidad de su aplicación en los proyectos, son funciones que guardan relación con el seguimiento a los procesos informáticos apoyados por la dependencia, así como con evaluar la infraestructura y uso de las tecnologías de información y comunicaciones en la entidad, en concordancia con los planes, proyectos y programas establecidos.

Adicionalmente, el empleo ofertado requiere mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, lo que es claramente equiparable a administrar el archivo según los procedimientos establecidos.

Experiencia Profesional Relacionada: 43 meses y 17 días.

- Certificación emitida el 22 de noviembre de 2018, por G.O.C. Consultoría e Ingeniería Sucursal Colombia, en la cual se evidencia que el aspirante "*laboró (...) desde el 08 de enero de 2013 hasta el 05 de diciembre de 2014, mediante contratos laborales a término fijo, desempeñando el cargo de Ingeniero Categoría 7*" experiencia profesional relacionada válida, teniendo en cuenta que:

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79431 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL -CNCS”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79431	1	MARIO ALEJANDRO MAYORGA RODRÍGUEZ

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

CERTIFICACIÓN	FUNCIONES OPEC
<ul style="list-style-type: none"> - <u>Realizar el control y ejecución de los contratos que estén bajo la responsabilidad</u> de la Dirección de Servicios de Electromecánica de la EAB-ESP, para garantizar que se cumpla con las metas establecidas en el plan de acción del área y de la Empresa. - <u>Ejercer</u>, cuando sea designado, la interventoría o <u>supervisión técnica de los contratos a cargo de la Dirección Electromecánica que por su complejidad o extensión no requieran la contratación de una interventoría externa</u>, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en los mismos, de acuerdo a las funciones y procedimientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la EAB-ESP. - Presentar al Jefe de la División Logística de Mantenimiento de la EAB-ESP <u>los informes de gestión e indicadores mensuales para garantizar que cuenten con información que permita identificar oportunidades y elegir las acciones de mejora continua de los procesos y proyectos ejecutados por el área.</u> - <u>Elaborar y definir las especificaciones técnicas de los contratos y apoyar el desarrollo de la etapa precontractual</u>, requerida para procesos de contratación que lidera la Dirección de Servicios de Electromecánica de la EAB-ESP, con el fin de dar cumplimiento al plan de contratación, el manual de contratación y la normatividad legal vigente. - <u>Participar en la coordinación y control</u>, mediante contratos marco, <u>de la ejecución de las actividades relacionadas con el mantenimiento de los activos electromecánicos especializados</u> de las áreas de la EAB-ESP, para el cumplimiento de las responsabilidades de las áreas. - <u>Aplicar permanentemente, en el ejercicio de las funciones propias de su cargo, los parámetros y orientaciones del sistema de gestión de la calidad</u> de la EAB-ESP, <u>con el objeto de prestar un servicio oportuno, continuo y con la calidad requerida.</u> 	<p>Propósito Principal: <u>Adelantar acciones dirigidas a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, de acuerdo con la normativa vigente.</u></p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el seguimiento a los procesos <u>informáticos apoyados por la dependencia</u>, de acuerdo con los procedimientos establecidos. - Elaborar estudios previos y estudios de <u>mercado, desde el punto de vista técnico y que se relacione con el propósito principal y funciones del empleo.</u> - <u>Realizar las acciones asociadas con el mejoramiento de procesos, normalización, estandarización y documentación del proceso de Gestión Tecnológica de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el efecto.</u> - <u>Elaborar y actualizar las estadísticas e indicadores de la gestión de la dependencia</u>, de conformidad con las directrices de la o el superior inmediata(o).

ANÁLISIS

El documento aportado es válido, teniendo en cuenta que, respecto del empleo a proveer, las actividades están encaminadas principalmente a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, por tanto, las funciones dirigidas a la supervisión y control, de la ejecución de los procedimientos técnicos, así como la realización de informes para evaluar y mejorar dichos procesos, procedimientos y proyectos, son funciones que guardan relación con el seguimiento a los procesos informáticos apoyados por la dependencia, así como con evaluar la infraestructura y uso de las tecnologías de información y comunicaciones en la entidad, en concordancia con los planes, proyectos y programas establecidos.

Adicionalmente, el empleo ofertado requiere elaborar y actualizar las estadísticas e indicadores de la gestión de la dependencia, lo que es claramente equiparable a realizar informes de gestión e indicadores mensuales para garantizar que cuenten con información que permita identificar oportunidades y elegir las acciones de mejora continua de los procesos y proyectos ejecutados por el área.

Experiencia Profesional Relacionada: 22 meses y 26 días.

- Certificación emitida el 13 de febrero de 2017, por la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en la cual se evidencia que el aspirante ejecutó el contrato de Prestación de Servicios No. 1449 de 2014, desde el 23 de diciembre de 2014 hasta el 07 de febrero de 2015, cuyo objeto era “Prestar los Servicios Profesionales asesorando a la Dirección de Planeación y Sistemas de Información en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas, planes y proyectos, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección” experiencia profesional relacionada válida, teniendo en cuenta que:

CERTIFICACIÓN	FUNCIONES OPEC
<ul style="list-style-type: none"> - <u>Asesorar al director en las actividades de planeación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las actividades relacionadas con los programas, planes y proyectos efectuados por la dirección de planeación y sistemas.</u> - <u>Asesorar al director de planeación y sistemas de información en lo relacionado con desarrollos de sistemas de información de la secretaría distrital de gobierno.</u> 	<p>Propósito Principal: <u>Adelantar acciones dirigidas a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, de acuerdo con la normativa vigente.</u></p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el seguimiento a los procesos <u>informáticos apoyados por la dependencia</u>, de acuerdo con los procedimientos establecidos. - <u>Evaluar la infraestructura y uso de las tecnologías de información y comunicaciones en la entidad, en concordancia con los planes, proyectos y programas establecidos.</u>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79431 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL -CNCS"

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79431	1	MARIO ALEJANDRO MAYORGA RODRÍGUEZ
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS		
<ul style="list-style-type: none"> - <u>Verificar la actualización de la información de los proyectos asignados, dentro del sistema de información.</u> - <u>Asistir técnicamente</u> a la dirección de planeación y sistemas y a los gerentes de proyecto <u>en la programación y seguimiento a los mismos, de los proyectos que le sean asignados.</u> - <u>Apoyar en temas relacionados con la gestión de procesos y evaluación de los contratos</u> pertenecientes a la dirección de planeación y sistemas, que le sean solicitados. - <u>Apoyar</u> a la dirección de planeación y sistemas <u>en la evaluación y entrega de productos asociados a los procesos y contratos</u>, que le sean asignados. - <u>Vigilar la actualización de la documentación de los contratos en la etapa de ejecución</u>, que le solicite el director de planeación y sistemas. - <u>Apoyar en la coordinación de la producción de informes dirigidos a los organismos de control y de respuesta a los requerimientos producidos por ellos.</u> 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Elaborar estudios previos</u> y estudios de mercado, desde el punto de vista técnico y que se relacione con el propósito principal y funciones del empleo. - Realizar las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y/o entidades formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Secretaría. - <u>Identificar nuevas necesidades de información y tecnología que surjan</u> en la Secretaría para el cumplimiento de sus fines. - <u>Orientar y definir la adquisición de los sistemas de telecomunicación, equipos de cómputo y demás elementos que conforman la infraestructura computacional de la Secretaría</u>, así como controlar, evaluar y corregir las fallas en su funcionamiento, de acuerdo con los protocolos establecidos. - <u>Desarrollar los lineamientos, y evaluar la implementación y el adecuado uso de la tecnología disponible para la automatización de los procesos de la Secretaría.</u> - <u>Elaborar e implementar las políticas de seguridad informática para mantener en buen estado el funcionamiento del hardware, software y bienes informáticos de la Secretaría Distrital de la Mujer</u>, con el fin de asegurar la continuidad del servicio. - <u>Realizar las acciones asociadas con el mejoramiento de procesos, normalización, estandarización y documentación del proceso de Gestión Tecnológica de la entidad</u>, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el efecto. - <u>Orientar la elaboración, ejecución y evaluación de planes de seguridad, continuidad y contingencia</u>, siguiendo los lineamientos de las entidades competentes y la normativa. - <u>Elaborar y actualizar las estadísticas e indicadores de la gestión de la dependencia, de conformidad con las directrices de la o el superior inmediata(o).</u> 	
ANÁLISIS		
El documento aportado es válido, teniendo en cuenta que, respecto del empleo a proveer, las actividades están encaminadas principalmente a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, por tanto, las funciones citadas de la certificación aportada, guardan relación.		

Experiencia Profesional Relacionada: 1 mes y 12 días.

- Certificación emitida el 13 de febrero de 2017, por la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en la cual se evidencia que el aspirante ejecutó el contrato de Prestación de Servicios No. 415 de 2015, **desde el 6 de marzo de 2015 hasta el 22 de junio de 2015**, cuyo objeto era "Prestar los Servicios Profesionales de Asesoría a la Dirección de Planeación y Sistemas de Información en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas, planes, proyectos y tareas institucionales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la dirección" experiencia profesional relacionada válida, teniendo en cuenta que:

CERTIFICACIÓN	FUNCIONES OPEC
<ul style="list-style-type: none"> - Asesorar al director en la <u>planeación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las actividades relacionadas con los programas, planes y proyectos efectuados por la dirección de planeación y sistemas.</u> - Asesorar al director de planeación y sistemas de información en la <u>evaluación, definición, implementación, actualización y/o seguimiento de políticas, metodologías o procedimientos relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones</u>, entre otros: <u>seguridad informática, acceso a la información, desarrollo, mantenimiento y soporte de sistemas informáticos, equipos tecnológicos y redes de comunicaciones de la secretaría distrital de gobierno.</u> - <u>Apoyar</u> al director y al personal de la dirección de planeación y sistemas de información <u>en la gestión de procesos, evaluación y seguimiento a los contratos con componente tecnológico que estén a cargo</u> 	<p>Propósito Principal: Adelantar acciones dirigidas a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el seguimiento a los procesos informáticos <u>apoyados por la dependencia</u>, de acuerdo con los procedimientos establecidos. - <u>Evaluar la infraestructura y uso de las tecnologías de información y comunicaciones en la entidad</u>, en concordancia con los planes, proyectos y programas establecidos. - <u>Elaborar estudios previos y estudios de mercado, desde el punto de vista técnico y que se relacione con el propósito principal y funciones del empleo.</u> - <u>Realizar las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y/o entidades formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Secretaría.</u>

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79431 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL -CNCS”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79431	1	MARIO ALEJANDRO MAYORGA RODRÍGUEZ

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

<p><u>de la dirección de planeación y sistemas de información.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Apoyar técnicamente</u> al director de planeación y sistemas de información <u>en el diseño, planeación y/o implementación de la estrategia de gobierno en línea</u> en la entidad. - <u>Apoyar</u> al director de planeación y sistemas de información <u>en el diseño, planeación, implementación y/o actualización del plan estratégico de tecnologías de información y comunicaciones</u> de la secretaría distrital de gobierno. - <u>Apoyar</u> a la dirección de planeación y sistemas de <u>información en la gestión de proyectos, convenios y demás tareas institucionales que se adelanten en coordinación con la alta consejería distrital de TIC.</u> - <u>Apoyar</u> al director de planeación y sistemas de información en la coordinación de la elaboración de informes y <u>en la atención a requerimientos de los organismos de control y otras dependencias y entidades del estado, en los temas relacionados con tecnología, informática y telecomunicaciones.</u> 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Identificar nuevas necesidades de información y tecnología que surjan</u> en la Secretaría para el cumplimiento de sus fines. - <u>Orientar y definir la adquisición de los sistemas de telecomunicación, equipos de cómputo y demás elementos que conforman la infraestructura computacional de la Secretaría, así como controlar, evaluar y corregir las fallas en su funcionamiento,</u> de acuerdo con los protocolos establecidos. - <u>Desarrollar los lineamientos, y evaluar la implementación y el adecuado uso de la tecnología disponible para la automatización de los procesos de la Secretaría.</u> - <u>Elaborar e implementar las políticas de seguridad informática para mantener en buen estado el funcionamiento del hardware, software y bienes informáticos de la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de asegurar la continuidad del servicio.</u> - <u>Realizar las acciones asociadas con el mejoramiento de procesos, normalización, estandarización y documentación del proceso de Gestión Tecnológica de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el efecto.</u> - <u>Orientar la elaboración, ejecución y evaluación de planes de seguridad, continuidad y contingencia, siguiendo los lineamientos de las entidades competentes y la normativa.</u> - <u>Elaborar y actualizar las estadísticas e indicadores de la gestión de la dependencia, de conformidad con las directrices de la o el superior inmediata(o).</u>
--	---

ANÁLISIS

El documento aportado es válido, teniendo en cuenta que, respecto del empleo a proveer, las actividades están encaminadas principalmente a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, por tanto, las funciones citadas de la certificación aportada, guardan relación.

Experiencia Profesional Relacionada: 3 meses y 16 días.

- Certificación emitida el 20 de febrero de 2017, por la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en la cual se evidencia que el aspirante **“ingresó a la Secretaría Distrital de Gobierno el día 2 de julio de 2015, se desempeñaba en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15, en la Dirección de Planeación y sistemas de Información. Laboró hasta el día 30 de septiembre de 2016”** experiencia profesional relacionada válida, teniendo en cuenta que:

CERTIFICACIÓN	FUNCIONES OPEC
<ul style="list-style-type: none"> - <u>Diseñar, desarrollar e implementar sistemas de información necesarios para el cumplimiento de las funciones de la entidad garantizando la integridad y seguridad de la información manejada en la Entidad, mediante herramientas tecnológicas.</u> - <u>Brindar soporte y mantenimiento a los sistemas de información de acuerdo a los procesos y normatividad vigente, para dar continuidad a la plataforma tecnológica.</u> - <u>Definir procedimientos y estándares para el diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento d los sistemas de información y de la infraestructura tecnológica de la entidad, que garanticen el mejor uso de los equipos y la disponibilidad y seguridad de la información.</u> - <u>Administrar los sistemas de información misionales, de apoyo y de servicios implementados en la Secretaría Distrital de Gobierno, para el cumplimiento de su misionalidad.</u> 	<p>Propósito Principal: <u>Adelantar acciones dirigidas a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, de acuerdo con la normativa vigente.</u></p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Realizar el seguimiento a los procesos informáticos apoyados por la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</u> - <u>Evaluar la infraestructura y uso de las tecnologías de información y comunicaciones en la entidad, en concordancia con los planes, proyectos y programas establecidos.</u> - <u>Identificar nuevas necesidades de información y tecnología que surjan en la Secretaría para el cumplimiento de sus fines.</u> - <u>Elaborar e implementar las políticas de seguridad informática para mantener en buen estado el funcionamiento del hardware, software y bienes informáticos de la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de asegurar la continuidad del servicio.</u>

ANÁLISIS

El documento aportado es válido, teniendo en cuenta que, respecto del empleo a proveer, las actividades están encaminadas principalmente a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, por tanto, las funciones citadas de la certificación aportada, guardan relación.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79431 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL -CNCS”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79431	1	MARIO ALEJANDRO MAYORGA RODRÍGUEZ

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

Experiencia Profesional Relacionada: 14 meses y 28 días.

- Certificación emitida el 29 de octubre de 2018, por la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C., en la cual se evidencia que el aspirante *“fue nombrado en esta entidad y actualmente ocupa el cargo de Profesional Universitario código 219 grado 15. Está vinculado desde el 01 de octubre de 2016, por una relación legal y reglamentaria con nombramiento de carácter provisional. Verificada su historia laboral, se encontró que durante su permanencia ha ejercido el siguiente cargo y funciones , así: (...) Mediante Resolución 123 del 01 de octubre de 2016 y acta de posesión No 119 del 01 de octubre de 2016, fue nombrado en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 15, desempeñando las siguientes funciones del 01 de octubre de 2016 al 31 de julio de 2018, en la Oficina Asesora de Planeación según la Resolución 001 del 01 de octubre de 2016, por la cual se adoptó el manual específico de funciones y competencias laborales.”* experiencia profesional relacionada válida, teniendo en cuenta que:

CERTIFICACIÓN	FUNCIONES OPEC
<p>Propósito Principal: Orientar técnicamente la implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Entidad para dar cumplimiento a la normatividad técnica, nacional y distrital relacionada.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientar técnicamente la implementación de las metodologías del Sistema Integrado de Gestión, requerido por la Entidad. 2. Orientar técnicamente a las dependencias en el levantamiento de la documentación que soporta la implementación del Sistema Integrado de Gestión en la entidad de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad. 3. Orientar técnicamente la formulación y seguimiento a los planes de mejoramiento relacionados con los temas institucionales de acuerdo a los lineamientos de la Entidad. 4. Implementar las acciones de mejora necesarias para alcanzar los niveles de eficacia pretendidos por la Entidad en el Sistema Integrado de Gestión. 6. Diseñar las metodologías para la implementación del sistema de Gestión ambiental requeridas por la entidad conforme a la normatividad vigente. 7. Ejecutar la implementación de las metodologías del Sistema de Gestión Ambiental de acuerdo al alcance establecido por la Entidad. 8. Evaluar la eficacia de las herramientas frente al cumplimiento de los requisitos del sistema de Gestión ambiental identificando las necesidades de ajustes. 9. Implementar las acciones de mejora necesarias para alcanzar los niveles de eficacia en el sistema de gestión ambiental pretendidos por la Entidad. 11. Participar en el diseño y aplicación de metodologías y herramientas para el mejoramiento continuo de los procesos de planeación, programación, ejecución, seguimiento, evaluación y retroalimentación de los recursos de inversión para la entrega de los productos y el cumplimiento del Plan de Desarrollo. 	<p>Propósito Principal: <u>Adelantar acciones dirigidas a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, de acuerdo con la normativa vigente.</u></p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el seguimiento a los procesos informáticos apoyados por la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos. - Evaluar la infraestructura y uso de las tecnologías de información y comunicaciones en la entidad, en concordancia con los planes, proyectos y programas establecidos. - Elaborar estudios previos y estudios de mercado, desde el punto de vista técnico y que se relacione con el propósito principal y funciones del empleo. - Orientar y definir la adquisición de los sistemas de telecomunicación, equipos de cómputo y demás elementos que conforman la infraestructura computacional de la Secretaría, así como controlar, evaluar y corregir las fallas en su funcionamiento, de acuerdo con los protocolos establecidos. - Desarrollar los lineamientos, y evaluar la implementación y el adecuado uso de la tecnología disponible para la automatización de los procesos de la Secretaría. - Elaborar e implementar las políticas de seguridad informática para mantener en buen estado el funcionamiento del hardware, software y bienes informáticos de la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de asegurar la continuidad del servicio. - Realizar las acciones asociadas con el mejoramiento de procesos, normalización, estandarización y documentación del proceso de Gestión Tecnológica de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el efecto. - Orientar la elaboración, ejecución y evaluación de planes de seguridad, continuidad y contingencia, siguiendo los lineamientos de las entidades competentes y la normativa. - Elaborar y actualizar las estadísticas e indicadores de la gestión de la dependencia, de conformidad con las directrices de la o el superior inmediata(o).

ANÁLISIS

El documento aportado es válido, teniendo en cuenta que, respecto del empleo a proveer, las actividades están encaminadas principalmente a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, por tanto, las funciones citadas de la certificación aportada, guardan relación, dado que, en las mismas se evidencia que el aspirante realizó el uso de metodologías y herramientas para la implementación de acciones de mejora y metodologías dirigidas a la optimización de los sistemas de gestión, en los cuales llevó a cabo la evaluación y seguimiento del procedimiento, dando las orientaciones técnicas requeridas para lograr mayores índices de eficacia en la gestión del área.

Por tanto, comoquiera que tanto el propósito principal como las funciones del empleo a proveer van encaminadas a la implementación y el adecuado uso de la tecnología disponible, así como, la implementación de políticas de seguridad informática, lo que requiere adelantar el control y seguimiento de los procedimientos, para realizar las acciones asociadas con el mejoramiento de procesos, normalización, estandarización y documentación del proceso de Gestión Tecnológica de la entidad, es claro que la experiencia aportada es relacionada.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79431 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL -CNCS"

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79431	1	MARIO ALEJANDRO MAYORGA RODRÍGUEZ

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

Experiencia Profesional Relacionada: 22 meses.

- Certificación emitida el **29 de octubre de 2018**, por la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C., en la cual se evidencia que el aspirante "fue nombrado en esta entidad y actualmente ocupa el cargo de Profesional Universitario código 219 grado 15. Está vinculado desde el 01 de octubre de 2016, por una relación legal y reglamentaria con nombramiento de carácter provisional. Verificada su historia laboral, se encontró que durante su permanencia ha ejercido el siguiente cargo y funciones, así: (...) **del 01 de agosto de 2018 a la fecha**, desempeña las siguientes funciones en la Oficina Asesora de Planeación, en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 15, según la Resolución 301 del 26 de julio de 2018, por la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales" experiencia profesional relacionada válida, teniendo en cuenta que:

CERTIFICACIÓN	FUNCIONES OPEC
<p>Propósito Principal: <u>Acompañar la implementación de los planes, programas, proyectos relacionados con la gestión institucional y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad para dar cumplimiento a la normatividad técnica, nacional y distrital relacionada.</u></p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1. Adelantar la implementación de las metodologías del Modelo Integrado de Planeación y Gestión</u> de acuerdo con los lineamientos establecidos. <u>2. Acompañar a los procesos en la construcción y levantamiento de la documentación que soporta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión</u>, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad. <u>3. Adelantar la formulación y seguimiento a los planes de mejoramiento</u> relacionados con los temas institucionales de acuerdo con los lineamientos de la Entidad. <u>4. Realizar el seguimiento a las acciones de mejora necesarias para alcanzar los niveles de eficacia pretendidos por la Entidad</u> en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. <u>6. Adelantar el diseño, ejecución y evaluación de las metodologías y actividades para la implementación del sistema de Gestión ambiental</u> requeridas por la entidad conforme a la normatividad vigente. <u>7. Participar en el diseño y aplicación de metodologías y herramientas para el mejoramiento continuo de los procesos de planeación programación ejecución, seguimiento evaluación y retroalimentación de los recursos de inversión para la entrega de los productos y el cumplimiento del Plan de Desarrollo.</u> <u>9 Participar en el desarrollo de las actividades de planeación presupuestal, planeación estratégica y seguimiento de los proyectos que le sean asignados con la oportunidad requerida.</u> <u>13. Proyectar las respuestas a los requerimientos de usuarios internos y/o externos</u> presentados a la Dependencia de acuerdo con las asignaciones realizadas por el jefe inmediato de manera oportuna y eficaz. 	<p>Propósito Principal: <u>Adelantar acciones dirigidas a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, de acuerdo con la normativa vigente.</u></p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Realizar el seguimiento a los procesos informáticos apoyados por la dependencia</u>, de acuerdo con los procedimientos establecidos. - <u>Realizar las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y/o entidades formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Secretaría.</u> - <u>Desarrollar los lineamientos, y evaluar la implementación y el adecuado uso de la tecnología disponible</u> para la automatización de los procesos de la Secretaría. - <u>Elaborar e implementar las políticas de seguridad informática</u> para mantener en buen estado el funcionamiento del hardware, software y bienes informáticos de la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de asegurar la continuidad del servicio. - <u>Realizar las acciones asociadas con el mejoramiento de procesos, normalización, estandarización y documentación del proceso de Gestión Tecnológica de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el efecto.</u> - <u>Orientar la elaboración, ejecución y evaluación de planes de seguridad, continuidad y contingencia</u>, siguiendo los lineamientos de las entidades competentes y la normativa. <u>Elaborar y actualizar las estadísticas e indicadores de la gestión de la dependencia, de conformidad con las directrices de la o el superior inmediata(o).</u>

ANÁLISIS

El documento aportado es válido, teniendo en cuenta que, respecto del empleo a proveer, las actividades están encaminadas principalmente a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, por tanto, las funciones citadas de la certificación aportada, guardan relación, dado que, en las mismas se evidencia que el aspirante realizó el uso de metodologías y herramientas para la implementación de acciones de mejora y metodologías dirigidas a la optimización de los sistemas de gestión, en los cuales llevó a cabo la evaluación y seguimiento del procedimiento, dando las orientaciones técnicas requeridas para lograr mayores índices de eficacia en la gestión del área.

Por tanto, comoquiera que tanto el propósito principal como las funciones del empleo a proveer van encaminadas a la implementación y el adecuado uso de la tecnología disponible, así como, la implementación de políticas de seguridad informática, lo que requiere adelantar el control y seguimiento de los procedimientos, para realizar las acciones asociadas con el mejoramiento de procesos, normalización, estandarización y documentación del proceso de Gestión Tecnológica de la entidad, es claro que la experiencia aportada es relacionada.

Experiencia Profesional Relacionada: 2 meses y 28 días.

Frente al aspecto de la experiencia profesional relacionada, es pertinente tener en cuenta lo contemplado en el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005 y el artículo 17° del acuerdo de convocatoria que, entre otras cosas, consagra:

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79431 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL -CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79431	1	MARIO ALEJANDRO MAYORGA RODRÍGUEZ

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

“**ARTÍCULO 17°.- DEFINICIONES.** Para todos los efectos del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones: (...)

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la experiencia profesional se computará de la siguiente manera:

• **Si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico respectivo.**

• Si el aspirante obtuvo su título profesional desde la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

• En caso de que el empleo ofertado contemple como requisito de estudios, además de la Ingeniería y afines, otros Núcleos Básicos del Conocimiento diferentes a éste, la experiencia profesional para ese empleo se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o el diploma.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional. (...)

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

Asimismo, la sentencia No. 63001-23-33-000-2013-00140-01 proferida por el Consejo de Estado, dentro de la acción de tutela incoada por el señor Hugo Alexander Puerta Jaramillo, señala lo siguiente:

“(…) El análisis de las dos delimitaciones permite afirmar a la Sala que la experiencia relacionada, que dota de contenido a las competencias laborales requeridas para el ejercicio de un empleo, adquirió con el Decreto 4476 de 2007 mayor consistencia y coherencia en el marco de un sistema de ingreso a la carrera administrativa en el que el concurso abierto y público de méritos es predominante, con miras a la garantía del derecho a la igualdad.

Bajo este último supuesto, la acreditación de la experiencia cualificada a la que viene haciéndose referencia no exige demostrar tiempo de servicio en un cargo igual o equivalente al que se aspira, sino en uno en el que las funciones sean similares, permitiéndole al recién ingresado aprender los demás conocimientos específicos de la materia a ejecutar (...).” Resaltado y subrayado fuera de texto.

En consecuencia, de la jurisprudencia citada se extrae que para acreditar experiencia relacionada no es necesario que las certificaciones den cuenta de una relación total de las funciones, basta con que **una de ellas** guarde concordancia con las descritas en la OPEC que se relacionen con el contenido misional y/o el propósito del empleo.

Con lo anterior se deduce que, con la certificación aportada se debe poder identificar la relación y **similitud** con el empleo a proveer, **más no la igualdad absoluta**, comoquiera que si sólo se tomarán funciones iguales o idénticas **el proceso de selección sería restrictivo** y por ende se vulnerarían los principios de **mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso a cargos públicos**, 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.

Así las cosas, la experiencia del aspirante, consignada en las certificaciones citadas, guarda relación con el empleo a proveer y puede ser contabilizada desde la obtención de su título profesional, es decir, desde el día el 4 de agosto de 2000.

TOTAL, EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA: 197 meses, 22 días.

El señor **MARIO ALEJANDRO MAYORGA RODRÍGUEZ** acredita el requisito de estudio exigido, toda vez que aportó título de Ingeniero Electrónico, conferido el 4 de agosto de 2000 por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y título de Especialista en Regulación y Gestión de las Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías, conferido el 28 de octubre de 2010 por la Universidad Externado de Colombia; también acredita el requisito de experiencia exigido, teniendo en cuenta que las funciones del cargo a proveer se relacionan con las funciones desempeñadas por el aspirante, quien aportó un tiempo de **experiencia profesional relacionada de 197 meses y 22 días**, tiempo del cual se toman los 72 meses de experiencia profesional relacionada del requisito mínimo requerido en la OPEC 79431, por lo cual se puede establecer que **CUMPLE** con los requisitos de estudio y experiencia exigidos para el empleo al cual se inscribió.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** al aspirante **MARIO ALEJANDRO MAYORGA RODRÍGUEZ** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20201300097725 del 19 de septiembre de 2020, para el empleo identificado con el código OPEC 79431, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 819 de 2018 – DISTRITO CAPITAL -CNSC-, por encontrar que **CUMPLE** con los requisitos de estudio y experiencia.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79431 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL -CNSC”

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20201300097725 del 19 de septiembre de 2020, ni del proceso de selección No. 819 de 2018, adelantado en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC, al aspirante que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDOS
1	11.348.320	MARIO ALEJANDRO	MAYORGA RODRÍGUEZ

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente Resolución al elegible señalado a continuación, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC a través del mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA-.

Posición en Lista	OPEC	No. identificación	Nombre	Correo Electrónico
1	79431	11.348.320	MARIO ALEJANDRO MAYORGA RODRÍGUEZ	alejmayo@yahoo.com

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión a la señora ELSA MARÍA RIOS MAHECHA, Presidente de la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER en la dirección electrónica: erios@sdmujer.gov.co y a la doctora LILIAN ALEXANDRA HURTADO BUITRAGO, Directora de Talento Humano, o quien haga sus veces en la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, en la dirección electrónica: lhurtado@sdmujer.gov.co.

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

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., 05 de mayo de 2021



FRÍDOLE BALLÉN DUQUE

Proyectó: Carlos Julián Peña Cruz
 Revisó y aprobó: Carolina Martínez Cantor - Líder Jurídica
 Juan Carlos Peña Medina - Gerente de la Convocatoria
 Claudia Ortiz - Asesora Despacho