



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 1355 DE 2021
13-05-2021



20212130013555

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130008184 del 24 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 24, ofertado por la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., bajo el número OPEC 72641 en el Proceso de Selección No. 821 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. 821 de 2018, para proveer por méritos las vacantes definitivas de la planta de personal de la **SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.**, proceso que integró la “Convocatoria Distrito Capital-CNSC”. Para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20191000002046 del 5 de marzo de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57¹ del Acuerdo 20191000002046 del 5 de marzo de 2019, 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 GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.; 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 17 de septiembre de 2020 se expidió la Resolución CNSC No. 20201300090835 de 2020, “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 24, identificado con el Código OPEC No. 72641, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., Proceso de Selección No. 821 de 2018 - Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”.

La Comisión de Personal de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., 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:

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
72641	1	93.394.892	IVÁN RICARDO GARZÓN RAMÍREZ
JUSTIFICACIÓN			
“Revisada la lista de elegible para la OPEC No. 72641, se solicita la exclusión del aspirante Iván Ricardo Garzón Ramírez en la posición 1, en virtud que la experiencia aportada no corresponde a experiencia relacionada con el propósito y funciones del empleo”			

A través del Auto No. 20202130008184 del 24 de diciembre de 2020, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC 72641 por parte del elegible, el cual fue publicado en el sitio Web de la CNSC el día treinta y uno (31) de diciembre de 2020 y

¹ **ARTÍCULO 57º. 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.

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.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130008184 del 24 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 24, ofertado por la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., bajo el número OPEC 72641 en el Proceso de Selección No. 821 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

comunicado el seis (6) de enero de 2021 a través de “Alertas SIMO”, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es desde el siete (7) hasta el veintiuno (21) de enero del 2021, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

El señor **IVÁN RICARDO GARZÓN RAMÍREZ** no 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, 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.

Revisadas las solicitudes de exclusión elevadas por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., 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 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. 2019100002046 del 5 de marzo de 2019.

A continuación se observan los requisitos exigidos para el empleo identificado con el código OPEC No. 72641, ofertado por la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., objeto de la solicitud de exclusión:

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130008184 del 24 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 24, ofertado por la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., bajo el número OPEC 72641 en el Proceso de Selección No. 821 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
72641	Profesional Especializado	222	24	Profesional
REQUISITOS				
<p>Estudio: Título profesional en: Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Pública, Administración de Negocios Internacionales, Administración en Finanzas y Negocios Internacionales, Administración de Comercio Exterior, Administración de Empresas y Gerencia Internacional, Administración de Negocios Internacionales, Administración del Comercio Internacional, Economía y Negocios Internacionales, Finanzas Internacionales, Finanzas y Negocios Internacionales, Finanzas y Negocios Multinacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, del núcleo básico del conocimiento de Administración. Título profesional en: Economía, Comercio Exterior, Comercio Internacional, Comercio Internacional y Finanzas, Comercio Internacional y Mercadeo, Economía y Finanzas Internacionales, Finanzas y Comercio Exterior, Finanzas y Comercio Internacional, Marketing y Negocios Internacionales, Negocios Internacionales, Negocios y Relaciones Internacionales, o Relaciones Económicas Internacionales; del núcleo básico del conocimiento de Economía. Título profesional en: Derecho; del núcleo básico del conocimiento de Derecho y Afines. Título profesional en: Ciencia Política, Ciencia Política y Relaciones Internacionales, Ciencia Política y Gobierno, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, política y Relaciones Internacionales, o Relaciones Internacionales y Estudios Políticos; del núcleo básico del conocimiento de Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Experiencia: Cincuenta y cuatro meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Equivalencias de estudio y experiencia: Las previstas en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.</p>				

3.1 ANÁLISIS DOCUMENTOS APORTADOS POR EL ASPIRANTE IVÁN RICARDO GARZÓN RAMÍREZ.

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
72641	1	IVÁN RICARDO GARZÓN RAMÍREZ

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

- Para el cumplimiento del requisito de Educación, el aspirante aportó los siguientes documentos:
 - Título de Economista Industrial, conferido el **17 de agosto de 2001**, por la Universidad de Medellín.
 - Título de Especialista en Gerencia Pública y Control Fiscal, conferido el **05 de diciembre de 2008**, por la Universidad del Rosario.

Entonces, es claro que el aspirante acredita en debida forma el requisito de estudio comoquiera que el empleo ofertado, como requisitos, entre otras cosas, requiere “Título profesional en: (...) Economía (...) del núcleo básico del conocimiento de Economía (...) Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo” es claro, a la luz de lo expuesto, que el aspirante cumple con el requisito mínimo de estudio.

Para el análisis de la experiencia profesional relacionada se debe tener en cuenta lo siguiente:

PROPÓSITO PRINCIPAL Y FUNCIONES DE LA OPEC

Propósito Principal:

Implementar estrategias, iniciativas y actividades de participación de Bogotá en diferentes escenarios de redes de ciudades, hermanamientos y otros mecanismos de relacionamiento internacionales, para maximizar las ventajas de tales escenarios para el desarrollo de los proyectos estratégicos de la ciudad.

Funciones:

1. Realizar diagnósticos, estudios e investigaciones relacionadas con el rol de la ciudad y la estrategia de posicionamiento internacional en las redes de las cuales la ciudad tiene membresía, de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin.
2. Generar el desarrollo de las actividades que contribuyan al posicionamiento de los temas estratégicos del plan de desarrollo en escenarios de redes de ciudades, hermanamientos y otras dinámicas internacionales.
3. Realizar la producción, procesamiento y presentación de la información relativa al relacionamiento internacional de Bogotá, de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin.
4. Gestionar las acciones de seguimiento, análisis y monitoreo derivadas de las estrategias de participación en redes para la ciudad.
5. Monitorear e informar sobre eventos internacionales que puedan ser estratégicos de cara a los intereses del Despacho del Alcalde.
6. Hacer seguimiento a los instrumentos jurídicos y proyectos de cooperación suscritos por la Secretaría General y la DDRI en el marco de Redes internacionales de ciudades y municipios.
7. Identificar y documentar modelos exitosos / buenas prácticas / experiencias significativas que han sido seleccionados por Redes de ciudades internacionales que puedan ser de interés a los propósitos del Plan de Desarrollo de Bogotá.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

- Para el cumplimiento del requisito de Experiencia, el aspirante aportó el siguiente documento:
 - Certificación emitida el día **11 de abril de 2019**, por la Secretaría Distrital de Integración Social, en la cual se evidencia que el aspirante “es servidor público de la Secretaría Distrital de Integración Social **desde el 19 de diciembre de 2001**” experiencia profesional que no es válida, teniendo en cuenta que:

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130008184 del 24 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 24, ofertado por la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., bajo el número OPEC 72641 en el Proceso de Selección No. 821 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
72641	1	IVÁN RICARDO GARZÓN RAMÍREZ

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

Desde el 19 de diciembre de 2001 hasta el 28 de octubre de 2003:

CERTIFICACIÓN

Año 2001 – Nombramiento Mediante Resolución No. 0948 del 12 de diciembre de 2001
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 340, Grado 01

Subdirección De Desarrollo Local – Gerencias Col – Área Administrativa.

1. Realizar y controlar las actividades de carácter administrativo a cargo del centro operativo local.
2. Desarrollar junto con la gerencia del col los procesos de programación, coordinación, ejecución y supervisión de actividades referentes a la administración y control de los recursos humanos, financieros y de apoyo logístico asignados al col y las unidades operativas locales.
3. Revisar los documentos y libros de las cajas menores y elaborar la conciliación bancaria, verificando la utilización de los recursos y el manejo, bajo la normatividad vigente.
4. Realizar el seguimiento y control de todos los bienes del centro operativo local y unidades operativas y entregar oportunamente los informes e inventarios.
5. Actualizar e informar oportunamente al gerente sobre los problemas en servicios públicos que impidan el buen funcionamiento de las unidades operativas, verificando el uso racional de éstos.

ANÁLISIS

Como se observa, las funciones acreditadas por la aspirante en la certificación objeto de análisis no guardan relación con el propósito principal del empleo ni con las funciones del mismo, toda vez que, las mismas se encuentran dirigidas al ámbito de desarrollo local, en tanto que, el propósito del empleo a proveer es implementar estrategias, iniciativas y actividades de participación de Bogotá en diferentes escenarios de redes de ciudades, hermanamientos y otros **mecanismos de relacionamiento internacionales**, para maximizar las ventajas de tales escenarios para el desarrollo de los proyectos estratégicos de la ciudad.

Desde el 29 de octubre de 2003 hasta el 13 de enero de 2005:

CERTIFICACIÓN

Año 2003 – Incorporación en la planta de cargos del DABS mediante Resolución No. 1147 del 29 de octubre de 2003

Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 340, Grado 04

Subdirección De Desarrollo Local – Gerencias Col – Área Administrativa.

1. Realizar y controlar las actividades de carácter administrativo a cargo del centro operativo local.
2. Desarrollar junto con la gerencia del col los procesos de programación, coordinación, ejecución y supervisión de actividades referentes a la administración y control de los recursos humanos, financieros y de apoyo logístico asignados al col y las unidades operativas locales.
3. Revisar los documentos y libros de las cajas menores y elaborar la conciliación bancaria, verificando la utilización de los recursos y el manejo, bajo la normatividad vigente.
4. Realizar el seguimiento y control de todos los bienes del centro operativo local y unidades operativas y entregar oportunamente los informes e inventarios.
5. Actualizar e informar oportunamente al gerente sobre los problemas en servicios públicos que impidan el buen funcionamiento de las unidades operativas, verificando el uso racional de éstos.

ANÁLISIS

Como se observa, las funciones acreditadas por la aspirante en la certificación objeto de análisis no guardan relación con el propósito principal del empleo ni con las funciones del mismo, toda vez que, las mismas se encuentran dirigidas al ámbito de desarrollo local, en tanto que, el propósito del empleo a proveer es implementar estrategias, iniciativas y actividades de participación de Bogotá en diferentes escenarios de redes de ciudades, hermanamientos y otros **mecanismos de relacionamiento internacionales**, para maximizar las ventajas de tales escenarios para el desarrollo de los proyectos estratégicos de la ciudad.

Desde el 14 de enero de 2005 hasta el 14 de septiembre de 2005:

CERTIFICACIÓN

Año 2005 – Encargo mediante Resolución No. 0019 del 14 de enero de 2005

Cargo: GERENTE 039 – 02 COL Chapinero mientras duran las vacaciones del titular del cargo

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130008184 del 24 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 24, ofertado por la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., bajo el número OPEC 72641 en el Proceso de Selección No. 821 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
72641	1	IVÁN RICARDO GARZÓN RAMÍREZ

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

Subdirección De Desarrollo Local – Gerencia Centros Operativos Locales - Col

1. Asesorar técnicamente a la Subdirección de Desarrollo Local en la toma de decisiones relativas a la organización y funcionamiento del COL que le sea asignado y de las Los centros de desarrollo social adscritos al mismo.
2. Dirigir el funcionamiento del Centro Operativo Local – COL y de las Unidades Operativas de su jurisdicción así como la ejecución de los proyectos y servicios operados en el COL.
3. Asistir a la Subdirección de Desarrollo Local en la organización, evaluación y supervisión de los programas y proyectos que se adelanten en el COL.
4. Coordinar con la Subdirección del Departamento de Desarrollo Local y las Unidades Operativas adscritas al COL las actividades necesarias para la elaboración e implementación del Plan de Acción, Plan de Inversión, Plan Anual de Caja y presupuesto del Departamento en las Localidades.
5. Asistir técnicamente a la Subdirección de Desarrollo Local en el diseño e implantación de modelos y proyectos sociales, para abordar los diferentes grupos poblacionales que atiende la Entidad en el área de la jurisdicción del COL a su cargo.
6. Orientar en coordinación con las Subdirecciones de Planeación, de Políticas Poblacionales y de Desarrollo los estudios y análisis para caracterizar los grupos poblacionales sujetos de atención por parte del Departamento, para la formulación de programas, proyectos y servicios a cargo de la Gerencia.
7. Representar al Departamento en el Consejo Local de Política Social y en las demás instancias de coordinación interinstitucional de carácter local, en el marco de los lineamientos establecidos por la Dirección del Departamento, la Subdirección de Desarrollo Local y el Plan de Desarrollo del Distrito Capital.
8. Dirigir los procedimientos administrativos y técnico operativos establecidos, la aplicación y manejo adecuado de los recursos asignados a los Centros Operativos Locales – COL y a los Centros de Desarrollo Social de conformidad con las políticas y estrategias definidas por la Entidad.
9. Organizar los sistemas de información intra e interinstitucionales para la coordinación con las dependencias e instituciones que presten servicios afines o complementarios con el fin de fortalecer los proyectos y servicios de la localidad-es.
10. Organizar la programación, ejecución, evaluación y control de los procesos de contratación que requiera el COL.
11. Organizar los estudios técnicos y económicos para la elaboración de los Pliegos de condiciones y de los términos de referencia requeridos en los procesos de contratación, ejecutados en el COL.
12. Coordinar con las Subdirecciones de Desarrollo Local, Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora Jurídica, los trámites precontractuales y contractuales requeridos en el proceso de contratación, en el marco de su competencia, procedimientos de la Entidad y legislación vigente.
13. Dirigir la ejecución y la evaluación del Plan de Acción del COL, definiendo las estrategias de seguimiento y los indicadores de gestión.
14. Organizar las actividades y procedimientos del Centro Operativo Local – COL asignado y de Los centros de desarrollo social adscritos a éste, en materia de recursos físicos y financieros y de talento humano de acuerdo con la normatividad vigente.
15. Coordinar y evaluar las actividades y tareas que el talento humano asignado a la gerencia desarrolle en cumplimiento de las funciones y obligaciones establecidas para la ejecución y operación de los proyectos y servicios.
16. Coordinar la aplicación de las directrices de la Subdirección de Desarrollo Local, en materia de servicios, horarios, tarifas y regulaciones de los proyectos que ejecuta el DABS a través del COL, de los Centros de Desarrollo Social adscritos, o por medio de contratos o convenios.
17. Coordinar con la Subdirección de Desarrollo Local, los requerimientos de adquisición de bienes muebles y servicios, para la operación de los proyectos en condiciones calidad, de conformidad con las políticas del DABS.

ANÁLISIS

Como se observa, las funciones acreditadas por la aspirante en la certificación objeto de análisis no guardan relación con el propósito principal del empleo ni con las funciones del mismo, toda vez que, las mismas se encuentran dirigidas al ámbito de desarrollo local, en tanto que, el propósito del empleo a proveer es implementar estrategias, iniciativas y actividades de participación de Bogotá en diferentes escenarios de redes de ciudades, hermanamientos y otros **mecanismos de relacionamiento internacionales**, para maximizar las ventajas de tales escenarios para el desarrollo de los proyectos estratégicos de la ciudad.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130008184 del 24 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 24, ofertado por la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., bajo el número OPEC 72641 en el Proceso de Selección No. 821 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
72641	1	IVÁN RICARDO GARZÓN RAMÍREZ

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

Desde el 14 de septiembre de 2005 hasta el 16 de marzo de 2006:

CERTIFICACIÓN

Año 2005 – Ajuste de la planta de cargos mediante Decreto No. 337 del 15 de septiembre de 2005
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219, Grado 04

Subdirección De Desarrollo Local - Gerencias Col – Área Administrativa

1. Realizar y controlar las actividades de carácter administrativo a cargo del Centro Operativo Local.
2. Desarrollar junto con la Gerencia del COL los procesos de programación, coordinación, ejecución y supervisión de actividades referentes a la administración y control de los recursos humanos, financieros y de apoyo logístico asignados al COL y las Unidades Operativas Locales.
3. Revisar los documentos y libros de las cajas menores y elaborar la conciliación bancaria, verificando la utilización de los recursos y el manejo, bajo la normatividad vigente.
4. Realizar el seguimiento y control de todos los bienes del Centro Operativo Local y Unidades Operativas y entregar oportunamente los informes e inventarios.
5. Actualizar e informar oportunamente al Gerente sobre los problemas en servicios públicos que impidan el buen funcionamiento de las Unidades Operativas, verificando el uso racional de éstos.
6. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
7. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

ANÁLISIS

Como se observa, las funciones acreditadas por la aspirante en la certificación objeto de análisis no guardan relación con el propósito principal del empleo ni con las funciones del mismo, toda vez que, las mismas se encuentran dirigidas al ámbito de desarrollo local, en tanto que, el propósito del empleo a proveer es implementar estrategias, iniciativas y actividades de participación de Bogotá en diferentes escenarios de redes de ciudades, hermanamientos y otros **mecanismos de relacionamiento internacionales**, para maximizar las ventajas de tales escenarios para el desarrollo de los proyectos estratégicos de la ciudad.

Desde el 17 de marzo de 2006 hasta el 25 de junio de 2007:

CERTIFICACIÓN

Año 2006 – Ajuste de la planta de personal mediante Decreto No. 105 del 17 de marzo de 2006
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219, Grado 05

Propósito principal

Realizar y controlar las actividades referentes a la administración de los recursos humanos, físicos, financieros y de apoyo logístico asignados al COL y las Unidades Operativas Locales para su buen manejo y aprovechamiento.

Subdirección De Desarrollo Local - Gerencias Col – Área Administrativa

1. Realizar y controlar las actividades de carácter administrativo a cargo del Centro Operativo Local.
2. Desarrollar junto con la Gerencia del COL los procesos de programación, coordinación, ejecución y supervisión de actividades referentes a la administración y control de los recursos humanos, financieros y de apoyo logístico asignados al COL y las Unidades Operativas Locales.
3. Revisar los documentos y libros de las cajas menores y elaborar la conciliación bancaria, verificando la utilización de los recursos y el manejo, bajo la normatividad vigente.
4. Realizar el seguimiento y control de todos los bienes del Centro Operativo Local y Unidades Operativas y entregar oportunamente los informes e inventarios.
5. Actualizar e informar oportunamente al Gerente sobre los problemas en servicios públicos que impidan el buen funcionamiento de las Unidades Operativas, verificando el uso racional de éstos.
6. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
7. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

ANÁLISIS

Como se observa, las funciones acreditadas por la aspirante en la certificación objeto de análisis no guardan relación con el propósito principal del empleo ni con las funciones del mismo, toda vez que, las mismas se encuentran dirigidas al ámbito de desarrollo local, en tanto que, el propósito del empleo a proveer es implementar estrategias, iniciativas y actividades de participación de Bogotá en diferentes escenarios de redes de ciudades, hermanamientos y otros **mecanismos de relacionamiento internacionales**, para maximizar las ventajas de tales escenarios para el desarrollo de los proyectos estratégicos de la ciudad.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130008184 del 24 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 24, ofertado por la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., bajo el número OPEC 72641 en el Proceso de Selección No. 821 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
72641	1	IVÁN RICARDO GARZÓN RAMÍREZ

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

Desde el 26 de junio de 2007 hasta el 1 de septiembre de 2009:

CERTIFICACIÓN

Año 2007 – Ajuste de grados salariales mediante Decreto No. 269 del 26 de junio de 2007
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219, Grado 07

Propósito principal

Realizar y controlar las actividades referentes a la administración de los recursos humanos, físicos, financieros y de apoyo logístico asignados a la Subdirección Local para la Integración Social y las Unidades Operativas Locales para su buen manejo y aprovechamiento.

Dirección Territorial - Subdirecciones Locales Para La Integración Social – Área Administrativa

1. Realizar y controlar las actividades de carácter administrativo a cargo de la Subdirección Local para la Integración Social.
2. Desarrollar junto con la Subdirección Local para la Integración Social los procesos de programación, coordinación, ejecución y supervisión de actividades referentes a la administración y control de los recursos humanos, financieros y de apoyo logístico asignados a la Subdirección Local para la Integración Social y las Unidades Operativas Locales.
3. Revisar los documentos y libros de las cajas menores y elaborar la conciliación bancaria, verificando la utilización de los recursos y el manejo, bajo la normatividad vigente.
4. Realizar el seguimiento y control de todos los planes de la Subdirección Local para la Integración Social y Unidades Operativas y entregar oportunamente los informes e inventarios.
5. Actualizar e informar oportunamente al -la Subdirector-a sobre los problemas en servicios públicos que impidan el buen funcionamiento de las Unidades Operativas, verificando el uso racional de éstos.
6. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
7. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

ANÁLISIS

Como se observa, las funciones acreditadas por la aspirante en la certificación objeto de análisis no guardan relación con el propósito principal del empleo ni con las funciones del mismo, toda vez que, las mismas se encuentran dirigidas al ámbito de desarrollo local, en tanto que, el propósito del empleo a proveer es implementar estrategias, iniciativas y actividades de participación de Bogotá en diferentes escenarios de redes de ciudades, hermanamientos y otros **mecanismos de relacionamiento internacionales**, para maximizar las ventajas de tales escenarios para el desarrollo de los proyectos estratégicos de la ciudad.

Desde el 2 de septiembre de 2009 hasta el 13 de diciembre de 2010:

CERTIFICACIÓN

Año 2009 – Nombramiento en carrera administrativa mediante Resolución No. 0879 del 2 de septiembre de 2009

Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219, Grado 13

Propósito principal

Organizar los procesos de programación, coordinación, ejecución y supervisión de las actividades de administración y control de los recursos humanos, financieros y de apoyo logístico asignados a la Subdirección Local para la Integración Social y a las Unidades Operativas Locales.

Dirección Territorial – Subdirecciones Locales Para La Integración Social – Apoyo Administrativo

1. Organizar junto con la Subdirección Local para la Integración Social los procesos de programación, coordinación, ejecución y supervisión de actividades referentes a la administración y control de los recursos humanos, financieros y de apoyo logístico asignados a la Subdirección Local para la Integración Social y las Unidades Operativas Locales.
2. Llevar el control de la coordinación y Planeación, de las actividades a cargo de la Subdirección Local para la Integración Social.
3. Elaborar documentos e informes que deban presentarse a la Dirección Poblacional u otras instancias de la Secretaría Distrital de Integración Social y a órganos de control.
4. Revisar los documentos y libros de las cajas menores y elaborar la conciliación bancaria, verificando la utilización de los recursos y el manejo bajo la normatividad vigente.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130008184 del 24 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 24, ofertado por la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., bajo el número OPEC 72641 en el Proceso de Selección No. 821 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
72641	1	IVÁN RICARDO GARZÓN RAMÍREZ

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

5. Apoyar al -la Subdirector-a de la Subdirección Local para la Integración Social en los procesos de contratación, velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por la Secretaría.
6. Verificar la calidad de los servicios de acuerdo con los objetivos de los proyectos sociales que adelanta la Subdirección y la adecuada atención a los usuarios y beneficiarios de los mismos.
7. Desarrollar sistemas de información oportuna para que el -la Subdirector-a tenga conocimiento de los problemas en la prestación de los servicios públicos que impidan el buen funcionamiento de la Subdirección Local para la Integración Social o las Unidades Operativas, verificando el uso racional de éstos.
8. Realizar el seguimiento permanente a la ejecución presupuestal sobre los proyectos a cargo de la Subdirección Local para la Integración Social y las Unidades Operativas.
9. Verificar que se paguen oportunamente las obligaciones tributarias.
10. Elaborar el Programa Anual de Caja.
11. Realizar actividades y trámites administrativos relacionados con la seguridad, dotación y el adecuado mantenimiento de las instalaciones, muebles y equipos asignados al Centro y a las Unidades Operativas.
12. Realizar el seguimiento y control de todos los bienes de la Subdirección Local para la Integración Social y Unidades Operativas y entregar oportunamente los informes e inventarios.
13. Realizar actividades de coordinación administrativa, técnica y operativa para el adecuado funcionamiento de los servicios que presta la Subdirección Local de Integración Social y las Unidades Operativas.
14. Elaborar informes sobre las necesidades de bienes inmuebles y de consumo de la Subdirección Local para la Integración Social. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

ANÁLISIS

Como se observa, las funciones acreditadas por la aspirante en la certificación objeto de análisis no guardan relación con el propósito principal del empleo ni con las funciones del mismo, toda vez que, las mismas se encuentran dirigidas al ámbito de desarrollo local, en tanto que, el propósito del empleo a proveer es implementar estrategias, iniciativas y actividades de participación de Bogotá en diferentes escenarios de redes de ciudades, hermanamientos y otros **mecanismos de relacionamiento internacionales**, para maximizar las ventajas de tales escenarios para el desarrollo de los proyectos estratégicos de la ciudad.

Desde el 20 al 24 de diciembre de 2010 y del 27 al 31 de diciembre de 2010:

CERTIFICACIÓN

Año 2010 – Encargo mediante Resolución No. 1427 del 14 de diciembre de 2010
Cargo: SUBDIRECTOR TÉCNICO Código 068, Grado 05 – Subdirección Local Mártires
Tiempo: del 20 al 24 de diciembre de 2010

Año 2010 – Encargo mediante Resolución No. 1490 del 22 de diciembre de 2010
Cargo: SUBDIRECTOR TÉCNICO Código 068, Grado 05 – Subdirección Local Mártires
Tiempo: del 27 al 31 de diciembre de 2010

Propósito principal

Dirigir y organizar los procedimientos técnicos, operativos y administrativos de la Subdirección Local para la Integración Social y de las Unidades Operativas de su jurisdicción para los programas, proyectos y servicios operados en la Subdirección Local para la Integración Social a fin de asegurar que en su ejecución se cumplan los estándares de calidad del servicio, eficiencia y oportunidad establecidos por la entidad y se ajusten al marco de la misión, enfoques y lineamientos institucionales

Dirección Territorial- Subdirección Local Para La Integración Social

1. Asesorar técnicamente a la Dirección Territorial en la toma de decisiones relativas a la organización y funcionamiento de la Subdirección Local para la Integración Social que le sea asignado y de los Centros de Desarrollo Social adscritos al mismo.
2. Dirigir el funcionamiento de la Subdirección Local para la Integración Social y de las Unidades Operativas de su jurisdicción así como la ejecución de los proyectos y servicios operados en la Subdirección Local para la Integración Social.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130008184 del 24 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 24, ofertado por la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., bajo el número OPEC 72641 en el Proceso de Selección No. 821 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
72641	1	IVÁN RICARDO GARZÓN RAMÍREZ

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

3. Asistir a la Dirección Territorial en la organización, evaluación y supervisión de los programas y proyectos que se adelanten en la Subdirección Local para la Integración Social.
4. Coordinar con la Dirección Territorial y las Unidades Operativas adscritas a la Subdirección Local para la Integración Social las actividades necesarias para la elaboración e implementación del Plan de Acción, Plan de Inversión, Plan Anual de Caja y presupuesto de la Secretaría Distrital de Integración Social en las Localidades.
5. Asistir técnicamente a las Dirección Territorial en el diseño e implantación de modelos y proyectos sociales, para abordar los diferentes grupos poblacionales que atiende la Entidad en el área de la jurisdicción de la Subdirección Local para la Integración Social a su cargo.
6. Orientar en coordinación con las Direcciones de Análisis y Diseño Estratégico, Poblacional y de Territorial los estudios y análisis para caracterizar los grupos poblacionales sujetos de atención por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social, para la formulación de programas, proyectos y servicios a cargo de la Subdirección.
7. Representar al Departamento en el Consejo Local de Política Social y en las demás instancias de coordinación interinstitucional de carácter local, en el marco de los lineamientos establecidos por la Secretaría, la Subsecretaría, la Dirección Territorial y el Plan de Desarrollo del Distrito Capital.
8. Dirigir los procedimientos administrativos y técnico operativo establecido, la aplicación y manejo adecuado de los recursos asignados a los Subdirección Local para la Integración Local y a los Centros de Desarrollo Social de conformidad con las políticas y estrategias definidas por la Entidad.
9. Organizar los sistemas de información intra e interinstitucionales para la coordinación con las dependencias e instituciones que presten servicios afines o complementarios con el fin de fortalecer los proyectos y servicios de la localidad-es.
10. Organizar la programación, ejecución, evaluación y control de los procesos de contratación que requiera en la Subdirección Local para la Integración Social.
11. Organizar los estudios técnicos y económicos para la elaboración de los Pliegos de condiciones y de los términos de referencia requeridos en los procesos de contratación, ejecutados en la Subdirección Local para la Integración Social.
12. Realizar el trámite administrativo y técnico requerido para que la Dirección de Gestión Corporativa, adelante las etapas precontractuales y contractuales requeridas en el proceso de contratación.
13. Dirigir la ejecución y la evaluación del Plan de Acción de la Subdirección Local para la Integración Social, definiendo las estrategias de seguimiento y los indicadores de gestión.
14. Organizar las actividades y procedimientos de la Subdirección Local para la Integración Social asignado y de los centros de desarrollo social adscritos a éste, en materia de recursos físicos y financieros y de talento humano de acuerdo con la normatividad vigente.
15. Coordinar y evaluar las actividades y tareas que el talento humano asignado a la Subdirección desarrolle en cumplimiento de las funciones y obligaciones establecidas para la ejecución y operación de los proyectos y servicios.
16. Coordinar la aplicación de las directrices de la Dirección Territorial, en materia de servicios, horarios, tarifas y regulaciones de los proyectos que ejecuta la Secretaría Distrital de Integración Social a través de la Subdirección Local para la Integración Social, de los Centros de Desarrollo Social adscritos, o por medio de contratos o convenios.
17. Coordinar con la Dirección Territorial, los requerimientos de adquisición de bienes, muebles y servicios, para la operación de los proyectos en condiciones calidad, de conformidad con las políticas de la Secretaría Distrital de Integración Social.
18. Ejercer el autocontrol en todas las funciones asignadas.
19. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente y de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del cargo.

ANÁLISIS

Como se observa, las funciones acreditadas por la aspirante en la certificación objeto de análisis no guardan relación con el propósito principal del empleo ni con las funciones del mismo, toda vez que, las mismas se encuentran dirigidas al ámbito de desarrollo local, en tanto que, el propósito del empleo a proveer es implementar estrategias, iniciativas y actividades de participación de Bogotá en diferentes escenarios de redes de ciudades, hermanamientos y otros **mecanismos de relacionamiento internacionales**, para maximizar las ventajas de tales escenarios para el desarrollo de los proyectos estratégicos de la ciudad.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130008184 del 24 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 24, ofertado por la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., bajo el número OPEC 72641 en el Proceso de Selección No. 821 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
72641	1	IVÁN RICARDO GARZÓN RAMÍREZ

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

Desde el 1 de enero de 2011 hasta el 11 de abril de 2019, el aspirante ejerció las funciones propias del cargo sobre el cual ostenta derechos de carrera administrativa, es decir, el de Profesional Universitario, Código 219, Grado 13, más las funciones de diferentes situaciones administrativas así:

CERTIFICACIÓN

Año 2012 - Asignación de funciones como Referente de Planeación y Gestor SIG en la Subdirección Local de Los Mártires.

Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219. Grado 13

Propósito principal

Coordinar, controlar y verificar que los proyectos de las distintas Subdirecciones sean implementados en la Subdirección Local de Integración Social y Unidades Operativas, de acuerdo con las políticas y procedimientos técnicos, administrativos y operativos fijados por la Secretaría Distrital de Integración Social.

Área Funcional - Dirección Territorial - Subdirecciones Locales Para La Integración Social – Proyectos

1. Verificar que los proyectos de las distintas Subdirecciones se implementen en la Subdirección Local de Integración Social y Unidades Operativas, conforme las políticas y procedimientos técnicos, administrativos y operativos fijados por la Secretaría.
2. Llevar el control de la planeación y desarrollo de los proyectos que se adelantan en la Subdirección Local de Integración Social y las Unidades Operativas.
3. Verificar que se de cumplimiento a las políticas y procedimientos administrativos, técnicos y operativos establecidos para la implementación, desarrollo y ejecución de los programas, proyectos y servicios a cargo de la Subdirección Local para la Integración Social y las Unidades Operativas.
4. Organizar y apoyar al -la Subdirector-a en los proceso de contratación, en especial en los aspectos técnicos y operativos, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
5. Organizar junto con el -la Subdirector-a las actividades que se efectúen para cubrir eventos de emergencia y desastres en la atención masiva de la población afectada.
6. Realizar el seguimiento permanente a la ejecución presupuestal sobre los proyectos a cargo de la Subdirección Local para la Integración Social y las Unidades Operativas.
7. Realizar los ajustes necesarios de los programas y proyectos, teniendo en cuenta las condiciones y necesidades específicas de la Subdirección Local para la Integración Social y las Unidades Operativas en el marco de los lineamientos de la Entidad.
8. Verificar la aplicación de los procedimientos para la utilización de canales de comunicación que garanticen niveles informativos adecuados, oportunos y eficaces para la implementación y ejecución de los programas y proyectos que desarrolla la Secretaría.
9. Aplicar indicadores de gestión para el adecuado seguimiento, control, proyección, análisis y evaluación de los objetivos y proyectos de la Subdirección.
10. Participar en los equipos interdisciplinarios y técnicos para desarrollar la política social, los programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Integración Social.
11. Preparar reuniones con el Grupo de Apoyo Administrativo para coordinar las actividades y procedimientos operativos y administrativos que se adelantan en la Subdirección Local para la Integración Social y Unidades Operativas, haciendo las recomendaciones necesarias al -la Subdirector-a de la Subdirección Local para la Integración Social.
12. Realizar seguimiento permanente al desarrollo y ejecución de los programas y proyectos.
13. Presentar informes en relación con el desarrollo y ejecución de los recursos de programas, proyectos y servicios a cargo de la Subdirección Local para la Integración Social y Unidades Operativas.
14. Realizar entrevista técnica inicial a la ciudadanía demandante de servicios.
15. Realizar visitas domiciliarias en los procesos de validación social.
16. Desarrollar mecanismos de coordinación intra e interinstitucional con entidades públicas y privadas que desarrollen programas similares o complementarios para ampliar las oportunidades de servicio a los usuarios de los distintos programas y proyectos.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130008184 del 24 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 24, ofertado por la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., bajo el número OPEC 72641 en el Proceso de Selección No. 821 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC"

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
72641	1	IVÁN RICARDO GARZÓN RAMÍREZ

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

17. Analizar, a partir de la información obtenida en la atención a los usuarios, el comportamiento y problemática social de la localidad, y los aciertos y desaciertos de la intervención social de la Secretaría Distrital de Integración Social.
18. Participar en actividades de prevención y vigilancia sobre el maltrato a los niños, a la mujer y la violencia intrafamiliar.
19. Verificar la calidad de los servicios de acuerdo con los objetivos planteados en los proyectos sociales a cargo de la Subdirección Local para la Integración Social y las Unidades Operativas y la adecuada atención a los usuarios y beneficiarios de los mismos.
20. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
21. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Año 2012 - Asignación de funciones como Referente de Planeación y Gestor SIG en la Subdirección Local de Los Mártires.
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219, Grado 13

Propósito principal

Coordinar, controlar y verificar que los proyectos de las distintas Subdirecciones sean implementados en la Subdirección Local y Unidades Operativas, de acuerdo con las políticas y procedimientos técnicos, administrativos y operativos fijados por e la Secretaría

Área Funcional - Dirección Territorial – Subdirecciones Locales Para La Integración Social – Proyectos

1. Desarrollar junto con la Subdirección de las subdirecciones locales para la integración social los procesos de programación, coordinación, ejecución y supervisión de actividades referentes a la operación y seguimiento de los proyectos misionales y servicios sociales de atención a la ciudadanía, en el marco de las políticas y estrategias de la Secretaría y con aplicación de los lineamientos emanados de la Dirección Territorial.
2. Realizar visitas domiciliarias en los procesos de Validación social.
3. Llevar el control con los responsables de los proyectos de la admisión de beneficiarios.
4. Organizar y coordinar las reuniones referidas a los procesos de planeación y elaboración de diagnósticos locales y de atención a la ciudadanía.
5. Organizar y mantener actualizados los registros de los beneficiarios y de demanda de servicios.
6. Realizar estudios de los problemas individuales o familiares determinando el plan de acción y fijando las metas para el seguimiento del caso
7. Evaluar periódicamente los programas y servicios prestados a la comunidad.
8. Realizar seguimiento a los casos atendidos, vinculados o remitidos.
9. Patrocinar las actividades de formación grupal a desarrollar con los usuarios de los distintos servicios.
10. Participar en actividades de prevención y desarrollo de factores protectores en relación con las problemáticas detectadas en las poblaciones atendidas.
11. Analizar y recomendar acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas de la dependencia.
12. Verificar la calidad de los servicios y la adecuada atención a los usuarios y beneficiarios de los mismos.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130008184 del 24 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 24, ofertado por la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., bajo el número OPEC 72641 en el Proceso de Selección No. 821 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
72641	1	IVÁN RICARDO GARZÓN RAMÍREZ
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS		
<p>Año 2015 – Ajuste de grados salariales mediante Decreto No. 551 del 21 de diciembre de 2015 Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219, Grado 15</p> <p>Año 2016 – Modificación del manual de funciones mediante Resolución No. 1387 del 10 de octubre de 2016 Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219, Grado 15</p> <p>Propósito principal Realizar el seguimiento, la divulgación y facilitar el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión en la Subdirección Local, siguiendo las pautas establecidas por la normatividad legal vigente y los organismos competentes</p> <p>Área Funcional – Dirección Territorial – Subdirecciones Locales Para La Integración Social - Área De Planeación (SIG)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dinamizar en su dependencia las directrices vigentes del Sistema Integrado de Gestión, manteniendo cooperación con el Gestor y el líder del proceso respectivo. 2. Atender las auditorías y demás solicitudes de información asociada al Sistema Integrado de Gestión que se realicen a su dependencia. 3. Divulgar permanentemente en su dependencia las actualizaciones del manual del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo a las instrucciones impartidas. 4. Realizar seguimiento y monitoreo a la implementación de los procesos, procedimientos, instructivos y protocolos que sean competencia de las Subdirecciones Locales, velando por su estricto cumplimiento. 5. Participar en las reuniones que convoquen los gestores de la dependencia pertinente y/o el representante de la Alta Dirección, de acuerdo a las instrucciones impartidas por la autoridad competente. 6. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo. <p>Año 2016 – Modificación del manual de funciones mediante Resolución No. 1387 del 10 de octubre de 2016 Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219, Grado 15</p> <p>Propósito principal Administrar y sintetizar la producción, el acopio y la difusión del conocimiento sobre el comportamiento de los fenómenos sociales y las formas más efectivas para su abordaje, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el jefe inmediato y las dependencias competentes.</p> <p>Área Funcional – Dirección Territorial – Subdirecciones Locales para la Integración Social – Área de Planeación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Difundir y socializar los diferentes lineamientos y ordenamientos Políticos y Estratégicos provenientes de Nivel Central y del Subdirector Local para su implementación. 2. Proponer y promover las acciones conjuntas de Construcción del Conocimiento (investigación) que surjan desde la Subdirección Local, bajo los lineamientos establecidos por la/s dependencia/s competente/s de la Secretaría Distrital de Integración Social. 3. Diseñar y/o implementar instrumentos de recolección de información de las áreas, proyectos, servicios y territorios, así como sintetizar, analizar, hacer seguimiento y evaluar dicha información. 		

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130008184 del 24 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 24, ofertado por la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., bajo el número OPEC 72641 en el Proceso de Selección No. 821 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
72641	1	IVÁN RICARDO GARZÓN RAMÍREZ

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

- para mantener actualizada las bases de datos, velando por la mejora continua de todas las acciones realizadas por la Subdirección Local.
- Orientar la implementación de las estrategias, la conformación de grupos y la utilización de metodologías e instrumentos para la realización de acciones de generación de conocimiento.
 - Proponer acciones que propendan por la construcción de caracterizaciones y diagnósticos locales que reflejen las condiciones de los territorios y sus poblaciones, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
 - Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

Año 2016 – Resolución 2380 de diciembre 06 de 2018 - Reubicación Laboral a la Subdirección Local de Fontibón.

Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219, Grado 15

Propósito principal

Administrar y sintetizar la producción, el acopio y la difusión del conocimiento sobre el comportamiento de los fenómenos sociales y las formas más efectivas para su abordaje, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el jefe inmediato y las dependencias competentes.

Área Funcional – Dirección Territorial – Subdirecciones Locales Para La Integración Social – Área De Planeación.

- Difundir y socializar los diferentes lineamientos y ordenamientos Políticos y Estratégicos provenientes de Nivel Central y del Subdirector Local para su implementación.
- Proponer y promover las acciones conjuntas de Construcción del Conocimiento (investigación) que surjan desde la Subdirección Local, bajo los lineamientos establecidos por la/s dependencia/s competente/s de la Secretaría Distrital de Integración Social.
- Diseñar y/o implementar instrumentos de recolección de información de las áreas, proyectos, servicios y territorios, así como sintetizar, analizar, hacer seguimiento y evaluar dicha información, para mantener actualizada las bases de datos, velando por la mejora continua de todas las acciones realizadas por la Subdirección Local.
- Orientar la implementación de las estrategias, la conformación de grupos y la utilización de metodologías e instrumentos para la realización de acciones de generación de conocimiento.
- Proponer acciones que propendan por la construcción de caracterizaciones y diagnósticos locales que reflejen las condiciones de los territorios y sus poblaciones, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
- Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

ANÁLISIS

Como se observa, las funciones acreditadas por la aspirante en la certificación objeto de análisis no guardan relación con el propósito principal del empleo ni con las funciones del mismo, toda vez que, las mismas se encuentran dirigidas al ámbito de desarrollo local, en tanto que, el propósito del empleo a proveer es implementar estrategias, iniciativas y actividades de participación de Bogotá en diferentes escenarios de redes de ciudades, hermanamientos y otros **mecanismos de relacionamiento internacionales**, para maximizar las ventajas de tales escenarios para el desarrollo de los proyectos estratégicos de la ciudad.

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:

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

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).

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130008184 del 24 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 24, ofertado por la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., bajo el número OPEC 72641 en el Proceso de Selección No. 821 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC"

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
72641	1	IVÁN RICARDO GARZÓN RAMÍREZ

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

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 el propósito del empleo**.

Con lo anterior se deduce que, la experiencia del aspirante, consignada en la certificación citada, no guarda relación con contenido misional y el propósito del empleo a proveer y, por tanto, no puede ser contabilizada.

El señor **IVÁN RICARDO GARZÓN RAMÍREZ** no acredita la experiencia exigida, toda vez que no aportó certificaciones a través de las cuales se pueda determinar la relación con las funciones misionales y propósito principal del empleo a proveer, por tanto, como el empleo ofertado requiere cincuenta y cuatro meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo, se puede establecer que **NO CUMPLE** con el requisito de experiencia exigido para el empleo al cual se inscribió.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **EXCLUIRÁ** al aspirante **IVÁN RICARDO GARZÓN RAMÍREZ** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20201300090835 del 17 de septiembre de 2020, para el empleo identificado con el código OPEC 72641, y del proceso de selección de la Convocatoria No. 821 de 2018 - DISTRITO CAPITAL-CNSC, por encontrar que **NO CUMPLE** con el requisito de experiencia.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20201300090835 del 17 de septiembre de 2020, y del proceso de selección No. 821 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	93.394.892	IVÁN RICARDO	GARZÓN RAMÍREZ

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	72641	93.394.892	IVÁN RICARDO GARZÓN RAMÍREZ	igarzon@sdis.gov.co

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión a la señora **MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE**, Presidente de la Comisión de Personal de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ en la dirección electrónica: mcperez@alcaldiabogota.gov.co y a la doctora **ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO**, Directora de Talento Humano, o quien haga sus veces en la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, en la dirección electrónica: eejaramillo@alcaldiabogota.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., 13 de mayo de 2021


FRÍDOLES BALLÉN DUQUE