



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN Nº 1613 DE 2021**  
**02-06-2021**



**20212130016135**

*“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000574 del 27 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 30, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79415 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 49<sup>1</sup> del Acuerdo No. 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31<sup>2</sup> de la Ley 909 de 2004, una vez se adelantaron todas las etapas del proceso de selección y se publicaron los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó en estricto orden de mérito las Listas de Elegibles para la provisión de los empleos reportados por la SECRETARÍA DISTRITAL DE 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. 20201300097645, “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 30, identificado con el Código OPEC No. 79415, 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:

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
79415	3	80.880.165	RONALD CUELLO GÓMEZ
JUSTIFICACIÓN			
1.1.El señor <b>RONALD CUELLO GÓMEZ</b> identificado con la <b>C.C 80.880.165</b> , quien ocupó la posición número tres (3) no cuenta con la Experiencia necesaria para el ejercicio de las funciones del cargo, de acuerdo con lo siguiente:			
Causal de exclusión: “Fue admitida al concurso abierto de méritos sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria”			
Los soportes de experiencia expedidos por: SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL y UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO, no pueden ser tenidos en cuenta para el cumplimiento de Requisitos Mínimos, por cuanto al revisar las certificaciones aportadas la sumatoria de tiempos acreditada por el aspirante, no cumple con la exigida en el empleo ofertado, en contravía de lo solicitado en el artículo 19 del Acuerdo Reglamentario de la Convocatoria 819 de 2018.			

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

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

*“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000574 del 27 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 30, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79415 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL -CNSC-”*

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
79415	3	80.880.165	RONALD CUELLO GÓMEZ
JUSTIFICACIÓN			
<p><i>Por otra parte, el aspirante acreditó título de Maestría en Administración de Empresas de Servicios Públicos de acuerdo a la equivalencia este le sumaría tres años de experiencia profesional relacionada, la cual al ser sumada con las experiencias certificadas arrojan un total de 56 meses y el empleo exige 90 por lo tanto no cumple con la exigencia del empleo ofertado, en contravía de lo solicitado en el artículo 19 del Acuerdo Reglamentario de la Convocatoria 819 de 2018.</i></p> <p><i>Con base en las anteriores consideraciones, se advierte que los aspirantes no acreditaron la Experiencia solicitada con el lleno de las exigencias establecidas en el acuerdo de convocatoria, por lo tanto, no cumplen con los Requisitos Mínimos solicitados por el empleo.</i></p>			

A través del Auto No. 20212130000574 del 27 de enero de 2021, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC 79415 por parte del elegible, el cual fue publicado en el sitio Web de la CNSC el día dos (2) de febrero de 2021 y comunicado el mismo día 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 tres (3) hasta el dieciséis (16) de febrero de 2021, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

El señor **RONALD CUELLO GÓMEZ** 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.

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

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000574 del 27 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 30, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79415 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL -CNSC-”

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. 79415, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, objeto de la solicitud de exclusión:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
79415	Profesional Especializado	222	30	Profesional
REQUISITOS				
<p><b>Estudio:</b> Título profesional en: Derecho, Jurisprudencia del NBC en: Derecho y Afines. Administración Pública del NBC en Administración. Trabajo Social, Planeación y Desarrollo Social, Sociología del NBC en: Sociología, Trabajo Social y Afines. Antropología, del NBC en: Antropología, Artes Liberales. Ciencia Política, Ciencias Políticas, Ciencia Política y Gobierno, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Relaciones Internacionales, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos del NBC en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Etnoeducación del NBC en Educación. Historia del NBC en Historia, Geografía. Tarjeta o Matrícula en los casos reglamentados por la ley. Título de Postgrado en cualquier modalidad en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p><b>Experiencia:</b> Noventa (90) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p><b>Equivalencias entre estudios y experiencia.</b> 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>				

### 3.1 ANÁLISIS DOCUMENTOS APORTADOS POR EL ASPIRANTE RONALD CUELLO GÓMEZ.

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79415	3	RONALD CUELLO GÓMEZ

#### ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

- Para el cumplimiento del requisito de Educación, el aspirante aportó los siguientes documentos:
  - Título de Abogado, conferido el **9 de agosto de 2007**, por la Universidad INCCA de Colombia.
  - Título de Economista, conferido el **2 de diciembre de 2015**, por la Universidad La Gran Colombia.
  - Título y Acta de Grado de Especialista en Contratación Estatal, conferido el **27 de mayo de 2016**, por la Universidad La Gran Colombia.

En este punto, es necesario precisar que la Comisión de Personal afirma en la solicitud de exclusión que el aspirante aportó *título de Maestría en Administración de Empresas de Servicios Públicos*, sin embargo, en el aplicativo SIMO no se evidencia dicho título de maestría.

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

#### PROPÓSITO PRINCIPAL Y FUNCIONES DE LA OPEC

**Propósito Principal:** Diseñar, realizar y apoyar la evaluación de la ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con políticas de igualdad para las mujeres, como mecanismo generador de igualdad y equidad de género, contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos de la secretaría, en lo que respecta a la subsecretaría de políticas de igualdad.

#### Funciones:

- Diseñar y desarrollar instrumentos mediante los cuales se implementen las políticas públicas de igualdad para las mujeres, según las directrices impartidas por la (el) jefa (e) inmediata (o).
- Brindar orientación sobre la estrategia de transversalización de la igualdad de género, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la (el) jefa (e) inmediata (o).
- Acompañar técnicamente los espacios intersectoriales distritales, con el fin de hacer seguimiento a las políticas públicas de igualdad para las mujeres.
- Realizar procesos de formación a las mujeres y sus expresiones organizativas y a la ciudadanía en general sobre los enfoques de derechos de las mujeres, género y diferencial, siguiendo lineamientos de la superior inmediata.
- Diseñar y desarrollar indicadores de gestión para los diferentes programas de conformidad con metodologías de medición y control establecidas por la entidad, con el fin de consolidar informes, medir el cumplimiento de las metas y definir acciones de mejoramiento, para el manejo efectivo de los programas a su cargo, que conduzcan al cumplimiento de los objetivos estratégicos y la misión de la dependencia.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000574 del 27 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 30, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79415 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL -CNSC-”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79415	3	RONALD CUELLO GÓMEZ

**ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS**

- Elaborar estudios previos y estudios de mercado, desde el punto de vista técnico y que se relacionen con el propósito principal y funciones del empleo.
- Realizar las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Subsecretaría y Direcciones.
- Proyectar y revisar los documentos y actos administrativos que sean enviados para firma de la Subsecretaria de Políticas de Igualdad, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la (el) jefa (e) inmediata(o).
- Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.
- Diseñar y desarrollar estrategias orientadas a la participación y representación social y política de las mujeres y a la corresponsabilidad, de acuerdo con las políticas establecidas y la normativa vigente, que permitan la consecución de los objetivos estratégicos de la Secretaría.

- Para el cumplimiento del requisito de Experiencia, el aspirante aportó los siguientes documentos:
- Certificación emitida el 12 de enero de 2011, por Representaciones Solarsa Limitada, la cual no es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que en la certificación se evidencia que el aspirante “laboró (...) desempeñando el cargo de Abogado Asesor Junior, llevando el control y revisión de los procesos asignados por la empresa, así como la organización del archivo, elaboración de memoriales, demandas, peticiones, tutelas y documentos relacionados con la actividad jurídica de la empresa”

**ANÁLISIS**

Las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer están dirigidos a diseñar, realizar y apoyar la evaluación de la ejecución de planes, programas y proyectos **relacionados con políticas de igualdad para las mujeres, como mecanismo generador de igualdad y equidad de género**, contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos de la secretaría, en lo que respecta a la subsecretaría de políticas de igualdad.

Es claro que, la experiencia referenciada NO es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que, el aspirante ejerció actividades en las cuales llevó el control y revisión de los procesos asignados por la empresa, así como, la organización del archivo, elaboración de memoriales, demandas, peticiones, tutelas y documentos relacionados con la actividad jurídica de la empresa, lo que no guarda relación con el propósito principal y las funciones misionales del empleo a proveer, toda vez que, el empleo es de naturaleza misional y su énfasis está en temas de genero e igualdad, en tanto que el aspirante acredita experiencia en temas que pertenecen a áreas de apoyo.

Por tanto, las funciones que se observan en la certificación aportada no son compatibles con el propósito principal del empleo ni con las funciones del mismo.

- Certificación emitida el 26 de diciembre de 2017, por ManpowerGroup, en la cual se evidencia que el aspirante “labora para Manpower Professional Ltda como **Analista de licitaciones Jr. en 3M**, desde el 26 de Julio de 2010” la cual no es válida, de acuerdo con el siguiente análisis:

**CERTIFICACIÓN**

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES
Verificación procesos de contratación estatal en los portales correspondientes.
Entrega de condiciones a los distribuidores
Elaboración de la propuesta para los procesos de contratación estatal para revisión de 3M (Incluye todos los documentos del proceso y la oferta económica para el mismo).
Apoyo al área de mercadeo, en los procesos de consecución de documentos.
Revisión del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), identificar oportunidades de negocio, analizar los documentos de los procesos de contratación y elaborar las propuestas correspondientes para garantizar que la Compañía participe en estos tipos de procesos.
Seguimiento de los procesos en los que participe 3M en el SECOP para estar pendiente de las evaluaciones y presentación de observaciones o requerimientos para subsanación de la propuesta presentada, así como de la fijación de la fecha para la Audiencia de adjudicación del proceso para asistir a la misma.
Participación y representación en las Audiencias Públicas de los procesos presentados por 3M
Recepción del contrato correspondiente con los productos adjudicados, para legalización, perfeccionamiento, firma y solicitud de Póliza.
Manejo de Plataformas para la Contratación pública y privada de la Compañía.

**ANÁLISIS**

Las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer están dirigidos a diseñar, realizar y apoyar la evaluación de la ejecución de planes, programas y proyectos **relacionados con políticas de igualdad para las mujeres, como mecanismo generador de igualdad y equidad de género**, contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos de la secretaría, en lo que respecta a la subsecretaría de políticas de igualdad.

Es claro que, la experiencia referenciada NO es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que, el aspirante ejerció actividades en las cuales llevó a cabo la verificación de procesos de contratación estatal en los portales correspondientes, elaboró propuestas para los procesos de contratación estatal y apoyó al área de mercadeo en todos los procesos de consecución de documentos, lo que no guarda relación con las funciones misionales del empleo a proveer, toda vez que, el empleo es de naturaleza misional y su énfasis está en temas de genero e igualdad, en tanto que el aspirante acredita experiencia en temas que pertenecen a áreas de apoyo.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000574 del 27 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 30, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79415 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL -CNSC-”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79415	3	RONALD CUELLO GÓMEZ

#### ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

Por tanto, las funciones que se observan en la certificación aportada no son compatibles con el propósito principal del empleo ni con las funciones del mismo.

- Certificación emitida el 25 de octubre de 2018, por 3M Colombia S.A., en la cual se evidencia que el aspirante “trabajó para nuestra compañía desde el 27 de Diciembre de 2017 hasta 25 de Octubre de 2018 con contrato a término INDEFINIDO” la cual no es válida, de acuerdo con el siguiente análisis:

#### CERTIFICACIÓN

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES
Verificación procesos de contratación estatal en los portales correspondientes.
Entrega de condiciones a los distribuidores
Elaboración de la propuesta para los procesos de contratación estatal para revisión de 3M (Incluye todos los documentos del proceso y la oferta económica para el mismo).
Apoyo al área de mercadeo, en los procesos de consecución de documentos.
Revisión del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), identificar oportunidades de negocio, analizar los documentos de los procesos de contratación y elaborar las propuestas correspondientes para garantizar que la Compañía participe en estos tipos de procesos.
Seguimiento de los procesos en los que participe 3M en el SECOP para estar pendiente de las evaluaciones y presentación de observaciones o requerimientos para subsanación de la propuesta presentada, así como de la fijación de la fecha para la Audiencia de adjudicación del proceso para asistir a la misma.
Participación y representación en las Audiencias Públicas de los procesos presentados por 3M
Recepción del contrato correspondiente con los productos adjudicados, para legalización, perfeccionamiento, firma y solicitud de Póliza.
Manejo de Plataformas para la Contratación pública y privada de la Compañía.

#### ANÁLISIS

Las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer están dirigidos a diseñar, realizar y apoyar la evaluación de la ejecución de planes, programas y proyectos **relacionados con políticas de igualdad para las mujeres, como mecanismo generador de igualdad y equidad de género**, contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos de la secretaría, en lo que respecta a la subsecretaría de políticas de igualdad.

Es claro que, la experiencia referenciada NO es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que, el aspirante ejerció actividades en las cuales llevó a cabo verificación de procesos de contratación estatal en los portales correspondientes, elaboró propuestas para los procesos de contratación estatal y apoyó al área de mercadeo en todos los procesos de consecución de documentos, lo que no guarda relación con las funciones misionales del empleo a proveer, toda vez que, el empleo es de naturaleza misional y su énfasis está en temas de género e igualdad, en tanto que el aspirante acredita experiencia en temas que pertenecen a áreas de apoyo.

Por tanto, las funciones que se observan en la certificación aportada no son compatibles con el propósito principal del empleo ni con las funciones del mismo.

- Certificación emitida el 26 de febrero de 2019, por la Agencia para la Reincorporación y Normalización, en la cual se evidencia que el aspirante “laboró (...) desde el 01 de noviembre de 2018 hasta el 14 de febrero de 2019 (...) ocupó el cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 2028, Grado 19, ubicado en el GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL” la cual no es válida, de acuerdo con el siguiente análisis:

#### CERTIFICACIÓN

Que de acuerdo a Resolución No. 0304 de 2016 págs. 52-53, desde el 01 de noviembre de 2018 hasta el 14 de febrero de 2019, sus funciones fueron:

1. Realizar el análisis de la viabilidad jurídica, de los procesos contractuales requeridos por las dependencias de la Entidad, observando criterios de oportunidad, calidad, así como veracidad y confiabilidad de la información.
2. Realizar los estudios presupuestales requeridos, según las necesidades contractuales de la Entidad, tomando como base el valor del bien y/o servicio requerido, así como, los costos asociados a éste.
3. Elaborar los estudios de mercado con el comparativo de precios, efectuando el análisis que soporte el valor estimado de los procesos teniendo en cuenta las variables asociadas a los mismos y elaborar los estudios previos de acuerdo con la solicitud realizada por el área técnica y el resultado del estudio de mercado.
4. Prestar apoyo técnico a las áreas en la elaboración de los estudios previos, respuesta a aclaraciones, evaluación de propuestas técnicas, determinando los posibles riesgos y de conformidad con los procedimientos establecidos.
5. Elaborar los documentos requeridos en el marco de los procesos de selección, revisando el cumplimiento de requisitos acorde con las normas legales vigentes, en las etapas pre contractual, contractual y pos contractual.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000574 del 27 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 30, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79415 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL -CNSC-”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79415	3	RONALD CUELLO GÓMEZ

#### ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

6. Verificar los requisitos jurídicos de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección, conformando el Comité Asesor y Evaluador de conformidad con la normatividad vigente.
7. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la constitución de garantías y proyectar el documento de aprobación correspondiente acorde con la normatividad vigente.
8. Publicar en los sistemas de información contractual del Estado, los documentos derivados de los procesos de contratación que le sean asignados con oportunidad y atendiendo estándares de calidad.
9. Adelantar los procesos por presunto incumplimiento, imposición de multas, cláusula penal pecuniaria, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
10. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

#### ANÁLISIS

Las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer están dirigidos a diseñar, realizar y apoyar la evaluación de la ejecución de planes, programas y proyectos **relacionados con políticas de igualdad para las mujeres, como mecanismo generador de igualdad y equidad de género**, contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos de la secretaría, en lo que respecta a la subsecretaría de políticas de igualdad.

Es claro que, la experiencia referenciada NO es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que, el aspirante ejerció actividades en las cuales realizó análisis de viabilidad jurídica de procesos contractuales, elaboró estudios de mercado, prestó apoyo en la elaboración de estudios previos, elaboró documentos en el marco de procesos de selección, verificó requisitos jurídicos y administró y garantizó la seguridad del sistema de información, gestión y bases de datos, lo que no guarda relación con las funciones misionales del empleo a proveer, toda vez que, el empleo es de naturaleza misional y su énfasis está en temas de género e igualdad, en tanto que el aspirante acredita experiencia en temas que pertenecen a áreas de apoyo.

Por tanto, las funciones que se observan en la certificación aportada no son compatibles con el propósito principal del empleo ni con las funciones del mismo.

- Certificación emitida el 28 de marzo de 2019, por el Ministerio del Interior, en la cual se evidencia que el aspirante “presta sus servicios en el Ministerio, desde el 15 de febrero de 2019 a la fecha (...) se encuentra nombrado en período de prueba por seis (6) meses, en el cargo de Profesional Especializado, Código, 2028 Grado 21, de la Planta Global ubicado en la Subdirección de Gestión Contractual” la cual no es válida, de acuerdo con el siguiente análisis:

#### CERTIFICACIÓN

##### Descripción de Funciones Esenciales Generales

- Intervenir en la formulación, diseño, organización, ejecución, control y evaluación de los planes y programas de acuerdo a las normas y procedimientos del área de desempeño.
- Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
- Administrar y controlar el desarrollo de los planes, programas y las actividades propias del área.
- Proponer y establecer procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios del área de desempeño.
- Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones, procedimientos e instrumentos que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
- Adelantar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos de acuerdo con las funciones propias de la dependencia donde desarrolla sus funciones con observancia de los lineamientos establecidos para tal efecto por el Ministerio.
- Analizar, evaluar, conceptuar, absolver consultas sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, de acuerdo con la normatividad vigente, los procedimientos, requerimientos y las políticas institucionales.
- Preparar y presentar los informes sobre los estudios, actividades e investigaciones que le sean encomendadas conforme lo establecido en los procedimientos, instrucciones recibidas y las directrices señaladas por el Ministerio.
- Propugnar por el uso adecuado y el mantenimiento oportuno de los sistemas de información, métodos, procesos y manuales de procedimientos de la dependencia.
- Revisar los proyectos de decretos, resoluciones y demás actos administrativos que le sean encomendados.
- Participar en el ejercicio del Sistema Gestión de Calidad y de Control Interno en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las gestiones que le competen a la dependencia en materia contractual, de acuerdo con las necesidades, los procedimientos y normatividad aplicables para tal fin.
- Intervenir en las actividades de actualización de los procesos y procedimientos aplicables al área de desempeño de acuerdo con las instrucciones impartidas y las disposiciones vigentes que regulen la materia.
- Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
- Las demás que les sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo al área de desempeño y la naturaleza del empleo.

**Propósito Principal:** Desarrollar actividades relacionadas con la planeación, ejecución, evaluación y control de los planes, programas, proyectos que cumple la Subdirección en el desarrollo del proceso de gestión contractual, en materia

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000574 del 27 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 30, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79415 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL -CNSC-”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79415	3	RONALD CUELLO GÓMEZ

#### ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

de gestión y liquidación contractual de acuerdo con la normatividad vigente, el Sistema Integrado de Gestión Institucional, los requerimientos del servicio, orientados al cumplimiento efectivo de la misión institucional.

#### Descripción de Funciones Esenciales

##### En Materia de Gestión Contractual:

- Adelantar y evaluar los trámites y procedimientos relacionados con la planeación, ejecución y control de la gestión contractual tanto del Ministerio como de los Fondos a cargo de la entidad.
- Participar en los procesos, trámites y procedimientos que deba adelantar la Subdirección en el cumplimiento de las atribuciones en materia precontractual, contractual y pos-contractual del Ministerio.
- Preparar los conceptos que le sean solicitados por el supervisor o jefe inmediato de los contratos y convenios suscritos por el Ministerio del Interior.
- Proyectar respuestas a derechos de petición, requerimientos internos o externos, consultas jurídicas y demás trámites que le sean asignados de manera que coadyuve al eficiente desarrollo de los procesos a cargo.
- Elaborar documentos, estudios jurídicos, actos administrativos y respuestas que procedan, como apoyo a la ejecución de actividades contractuales a cargo de Subdirección de Gestión Contractual, de manera que coadyuve al eficiente desarrollo de los procesos a cargo.
- Impulsar los procesos precontractual, contractual y pos contractual que adelanta la Subdirección de Gestión Contractual para la verificación del cumplimiento de los términos, principios y derechos contenidos en el Estatuto General de la Contratación Pública
- Realizar la verificación, revisión y cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización de los procesos de contratación adelantados por la Subdirección.
- Estudiar y revisar los informes de supervisión con ocasión de la contratación.
- Verificar el cumplimiento de las actividades contractuales que se adelanten por la Subdirección se ajuste a la normatividad y procedimientos propios de la contratación.
- Evaluar y revisar las garantías contractuales y preparar la elaboración de la respectiva aprobación para la aprobación y firma de la Subdirección de Gestión Contractual.
- Informar al supervisor en forma oportuna de las situaciones que tengan que ver con posibles incumplimientos por parte de las entidades públicas y/o privadas en cuanto a la presentación de documentos e informes necesarios para adelantar los trámites relacionados con los contratos o convenios suscritos.
- Realizar los documentos, estudios jurídicos, actos administrativos y respuestas que procedan, como apoyo a la ejecución de actividades contractuales de manera que coadyuve al eficiente desarrollo de la etapa de ejecución de la contratación.
- Ejercer las actuaciones administrativas necesarias para hacer efectivas cláusulas excepcionales, según la información suministrada por los supervisores e interventores de contratos y/o convenios.

#### ANÁLISIS

Las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer están dirigidos a diseñar, realizar y apoyar la evaluación de la ejecución de planes, programas y proyectos **relacionados con políticas de igualdad para las mujeres, como mecanismo generador de igualdad y equidad de género**, contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos de la secretaría, en lo que respecta a la subsecretaría de políticas de igualdad.

Es claro que, la experiencia referenciada NO es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que, el aspirante ejerció actividades de intervención en la formulación, diseño, organización, ejecución control y evaluación de los planes y programas de acuerdo a las normas y procedimientos, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como, adelantar y evaluar los trámites y procedimientos relacionados con la planeación, ejecución y control de la gestión contractual y participar en los procesos, trámites y procedimientos que deba adelantar la Subdirección en el cumplimiento de las atribuciones en materia precontractual, contractual y pos-contractual, lo que no guarda relación con el propósito principal y las funciones misionales del empleo a proveer, toda vez que, el empleo es de naturaleza misional y su énfasis está en temas de género e igualdad, en tanto que el aspirante acredita experiencia en temas que pertenecen a áreas de apoyo.

Por tanto, las funciones que se observan en la certificación aportada no son compatibles con el propósito principal del empleo ni con las funciones del mismo.

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.**” Énfasis fuera del texto original.

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:

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000574 del 27 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 30, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79415 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL -CNSC."

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79415	3	RONALD CUELLO GÓMEZ

#### ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

**"(...) 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 profesional 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 las certificaciones citadas, no guarda relación con el contenido misional ni el propósito del empleo a proveer y, por tanto, no puede ser contabilizada como experiencia profesional relacionada.

El señor **RONALD CUELLO GÓMEZ** no cumple con el requisito mínimo de experiencia profesional relacionada exigido en la OPEC 79415, toda vez que no acreditó los noventa (90) meses de experiencia profesional relacionada exigidos para el empleo a proveer, con lo cual 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 **RONALD CUELLO GÓMEZ** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20201300097645 del 19 de septiembre de 2020, para el empleo identificado con el código OPEC 79415, y del proceso de selección de la Convocatoria No. 819 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. 20201300097645 del 19 de septiembre de 2020, y 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
3	80.880.165	RONALD	CUELLO GÓMEZ

**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
3	79415	80.880.165	RONALD CUELLO GÓMEZ	<a href="mailto:rcg973@hotmail.com">rcg973@hotmail.com</a>

**ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar** la presente decisión a la señora ELSA MARÍA RÍOS MAHECHA, Presidente de la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER en la dirección electrónica: [erios@sdmujer.gov.co](mailto: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](mailto:lhurtado@sdmujer.gov.co).

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

#### NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., 02 de junio de 2021

  
FRÍDOLE BALLÉN DUQUE