



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN Nº 2006 DE 2021
01-07-2021



20212130020065

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000104 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79440 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 méritos las vacantes definitivas de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, proceso que integró la “Convocatoria Distrito Capital-CNSC”. Para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49¹ del Acuerdo 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018, en concordancia con lo previsto en el numeral 4^o del artículo 31² de la Ley 909 de 2004, una vez se adelantaron todas las etapas del proceso de selección y se publicaron los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó en estricto orden de mérito las Listas de Elegibles para la provisión de los empleos reportados por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER; las cuales fueron publicadas el 25 de septiembre de 2020 en el sitio web de la CNSC, a través del enlace: <https://bnle.cns.gov.co/BNLElegiblesListas/faces/consultaWebLE.xhtml>.

El día 19 de septiembre de 2020 se expidió la Resolución CNSC No. 20201300097895 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 27, identificado con el Código OPEC No. 79440, 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 de los siguientes elegibles de la lista citada, conformada para la Convocatoria Distrito Capital -CNSC, por las razones que se describen a continuación:

No.	OPEC	POSICIÓN EN LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1	79440	2	52.899.165	SHIRLEY LIZETTE SOFÍA SÁNCHEZ VALENCIA
JUSTIFICACIÓN				
1.2 La señora SHIRLEY LIZETTE SOFÍA SÁNCHEZ VALENCIA, identificada con la C.C. 52.899.165, quien ocupó la posición número dos (2) debido a que no acredita el cumplimiento de experiencia profesional relacionada que corresponde a seis (6) años, conforme lo dispone la Resolución No. 0096 del 4 de marzo de 2019 “Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer”.				
Las certificaciones aportadas no tienen relación de obligaciones y/o funciones lo cual contraría las disposiciones Del artículo 19 del acuerdo de convocatoria y en especial lo contemplado en el Decreto Nacional No. 1083 de 2015, como quiera que no es posible constatar la experiencia profesional relacionada acorde con las funciones del empleo.				

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

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. 20212130000104 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79440 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

No.	OPEC	POSICIÓN EN LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1	79440	2	52.899.165	SHIRLEY LIZETTE SOFÍA SÁNCHEZ VALENCIA
JUSTIFICACIÓN				
Las únicas certificaciones que fueron tenidas en cuenta corresponden a las expedidas por: CROMOS Y SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, las cuales suman un total de un (1) año y siete (7) meses.				
Causa de exclusión: “fue admitida al concurso abierto de méritos, sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria”				

No.	OPEC	POSICIÓN EN LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
2	79440	3	79.488.098	WILSON JAVIER MARTINEZ VERGARA
JUSTIFICACIÓN				
“1.3 El señor WILSON JAVIER MARTÍNEZ VERGARA, identificado con cédula de ciudadanía No. 79488098, quien ocupó la posición número tres (3), debido a que no acredita el cumplimiento de experiencia profesional relacionada que corresponde a seis (6) años, conforme lo dispone la Resolución No. 0096 del 4 de marzo de 2019 “Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer”.				
Las certificaciones de CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, OMNITEMPUS LTDA no tiene relación de funciones y/o obligaciones, lo cual contraría las disposiciones del artículo 19 del acuerdo de convocatoria y en especial lo contemplado en el Decreto Nacional No. 1083 de 2015, como quiera que no es posible constatar la experiencia profesional relacionada acorde con las funciones del empleo.				
La única certificación que tiene descripción de funciones corresponde a la “DECLARACIÓN JURAMENTADA”, no obstante, la descripción de actividades no tiene relación con las funciones del empleo, como lo requiere el manual específico de funciones y competencias laborales de la entidad.				
El título de posgrado “ESPECIALISTA EN GERENCIA Y GESTION CULTURAL” revisado con la clasificación del SNIES no se encuentra dentro del núcleo básico del conocimiento de los NBC exigidos para las profesiones en el empleo.				
Causa de exclusión: “fue admitida al concurso abierto de méritos, sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria”				

No.	OPEC	POSICIÓN EN LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
3	79440	5	39.790.647	SANDRA LILIANA GUTIERREZ PEREZ
JUSTIFICACIÓN				
“1.4 La señora SANDRA LILIANA GUTIERREZ PÉREZ, identificada con la C.C 39.790.647, quien ocupó la posición número cinco (5), porque no acredita seis (6) años de experiencia profesional relacionada, conforme lo dispone la Resolución No. 0096 del 4 de marzo de 2019 “Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer”.				
Por otro lado, no cumple con el requisito de formación académica debido a que no acreditó posgrado.				
Las certificaciones aportadas no tienen relación de obligaciones y/o funciones lo cual contraría las disposiciones Del artículo 19 del acuerdo de convocatoria y en especial lo contemplado en el Decreto Nacional No. 1083 de 2015, como quiera que no es posible constatar la experiencia profesional relacionada acorde con las funciones del empleo.				
La única certificación tenida en cuenta corresponde a la de UNIVERSIDAD DE LOS ANDES y acredita 10 meses de experiencia profesional relacionada.				
Causa de exclusión: “fue admitida al concurso abierto de méritos, sin cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria”				

No.	OPEC	POSICIÓN EN LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
4	79440	9	52.779.827	VALENTINA ORTIZ PARRA
JUSTIFICACIÓN				
“1.6 La señora VALENTINA ORTIZ PARRA, con cedula 52779827, quien ocupó la posición número 9, porque no acredita seis (6) años de experiencia profesional relacionada, conforme lo dispone la Resolución No. 0096 del 4 de marzo de 2019 “Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer”.				
Las certificaciones aportadas no tienen relación de obligaciones y/o funciones lo cual contraría las disposiciones Del artículo 19 del acuerdo de convocatoria y en especial lo contemplado en el Decreto Nacional No. 1083 de 2015, como quiera que no es posible constatar la experiencia profesional relacionada acorde con las funciones del empleo.				
Causa de exclusión: “fue admitida al concurso abierto de méritos, sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria”				

A través del Auto No. 20212130000104 del 13 de enero de 2021, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC 79440 por parte de los elegibles **SHIRLEY LIZETTE SOFÍA SÁNCHEZ VALENCIA, WILSON JAVIER MARTINEZ VERGARA, SANDRA LILIANA GUTIERREZ PEREZ y VALENTINA ORTIZ PARRA**, el cual fue comunicado el veinticinco (25) de enero de 2021 a través de “Alertas SIMO” y publicado en el sitio Web de la CNSC el día diecinueve (19) del mismo mes y año, otorgándoles un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es desde el veintiséis (26) de enero hasta el ocho (8) de febrero de 2021, para que ejercieran su derecho de defensa y contradicción.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000104 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79440 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

Las señoras **SHIRLEY LIZETTE SOFÍA SÁNCHEZ VALENCIA** y **SANDRA LILIANA GUTIÉRREZ PÉREZ** ejercieron su derecho de defensa y contradicción, en el término otorgado para ello, en tanto que, los señores **WILSON JAVIER MARTÍNEZ VERGARA** y **VALENTINA ORTIZ PARRA**, no lo hicieron.

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

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por los referidos aspirantes, confrontándolos con los requisitos previstos en el empleo ofertado en la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión de la 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 observan los requisitos exigidos para el empleo identificado con el código OPEC No. 79440, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, objeto de la solicitud de exclusión:

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000104 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79440 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
79440	Profesional Especializado	222	27	Profesional
REQUISITOS				
<p>Estudio: Título profesional en: Comunicación Social, Comunicación Social y Periodismo, Comunicación Social – Periodismo, del NBC en: Comunicación Social, Periodismo y Afines. Publicidad del NBC en Publicidad y afines. 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>Experiencia: Seis (6) años de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Equivalencia de estudio: Equivalencias entre estudios y experiencia. De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° del Decreto Distrital 367 de 2014, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, serán aplicables las equivalencias adoptadas en el artículo 25 Del Decreto Ley 785 de 2005, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.</p> <p>Equivalencia de experiencia: Equivalencias entre estudios y experiencia. De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° del Decreto Distrital 367 de 2014, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, serán aplicables las equivalencias adoptadas en el artículo 25 Del Decreto Ley 785 de 2005, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.</p>				

3.1 PRONUNCIAMIENTO DE LOS ASPIRANTES.

3.1.1 PRONUNCIAMIENTO DE SHIRLEY LIZETTE SOFÍA SÁNCHEZ VALENCIA.

La aspirante **SHIRLEY LIZETTE SOFÍA SÁNCHEZ VALENCIA** presentó el escrito de defensa y contradicción el día siete (7) de febrero de 2021, a través del aplicativo SIMO, en el cual, entre otras cosas, manifestó:

*“(…)Tal y como lo evidencian las certificaciones aportadas desde el inicio del concurso y que se ratifican con la información presentada en este escrito de defensa, **cuento en total con doce (12) años y nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada y acreditada en los sectores público y privado;** experiencia acorde con las funciones del empleo OPEC No. 79440 del Proceso de Selección No. 819 Distrito Capital – CNSC y a lo establecido en la Resolución No. 0096 del 4 de marzo de 2019, **por lo cual el argumento para solicitar mi exclusión de la Lista de Elegibles es improcedente.***

Además, por los resultados que obtuve en las pruebas de competencias básicas, funcionales y comportamentales y en la verificación de requisitos y antecedentes, tengo el mérito suficiente para continuar en el concurso. (…)

3.1.2 PRONUNCIAMIENTO DE SANDRA LILIANA GUTIÉRREZ PÉREZ.

La aspirante **SANDRA LILIANA GUTIÉRREZ PÉREZ** presentó el escrito de defensa y contradicción el día dos (2) de febrero de 2021, a través del aplicativo SIMO, en el cual, entre otras cosas, manifestó:

*“(…) Si bien no tengo estudios en posgrado, **SI CUMPLO CON LA EQUIVALENCIA DE DOS AÑOS, contemplada en los decretos mencionados en la convocatoria.** De otra parte, considero que las actividades desarrolladas a lo largo de mi experiencia profesional se ajustan a lo requerido, aunque no se expresen taxativamente en las certificaciones, pueden ajustarse a mi desempeño profesional. De la misma manera, los conocimientos correspondientes están y se vieron reflejados en el excelente examen que presenté. (…)*

3.1.3 Los aspirantes **WILSON JAVIER MARTÍNEZ VERGARA** y **VALENTINA ORTIZ PARRA** no presentaron el escrito de defensa y contradicción, a través el aplicativo SIMO.

3.2 EMPLEO OPEC 79440.

3.2.1 ANÁLISIS DOCUMENTOS APORTADOS POR LA ASPIRANTE SHIRLEY LIZETTE SOFÍA SÁNCHEZ VALENCIA.

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79440	2	SHIRLEY LIZETTE SOFÍA SÁNCHEZ VALENCIA
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS		
<ul style="list-style-type: none"> Para el cumplimiento del requisito de Educación, el aspirante aportó los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> Título de Comunicadora Social y Periodista, conferido el 24 de septiembre de 2003, por la Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano. Título de Especialista en Gerencia y Gestión Cultural, conferido el 26 de abril de 2005, por la Universidad del Rosario. <p>La aspirante cumple con el requisito de estudio concerniente al título de pregrado, toda vez que el empleo a proveer exige <i>“Título Profesional en (...) Comunicación Social y Periodismo, (...) del NBC en: Comunicación Social, Periodismo y Afines”</i> y aportó título como Especialista en Gerencia y Gestión Cultural, conferido el 26 de abril de 2005 por la Universidad del</p>		

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000104 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79440 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79440	2	SHIRLEY LIZETTE SOFÍA SÁNCHEZ VALENCIA

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

Rosario, el cual es válido para acreditar el requisito exigido, toda vez que, la OPEC expresamente señala “**título de Postgrado en cualquier modalidad en áreas relacionadas con las funciones del cargo**”, por tanto, es claro que el título de posgrado aportado debe relacionarse con las funciones del cargo, lo que no implica necesariamente que haga parte de los NBC de las disciplinas exigidas para acreditar el título de pregrado.

Ahora bien, como las funciones del empleo a proveer tienen relación con procesos de gestión y organización, es claro que, la especialización en Gerencia y Gestión Cultural, es válida para el cumplimiento del requisito exigido, aunque no haga parte de los NBC de Comunicación Social, Periodismo y Afines o Publicidad y afines.

Por lo tanto, es procedente concluir que la aspirante cumple con el requisito de estudio de la OPEC 79440.

Con el ánimo de analizar la experiencia profesional relacionada se precisa que el propósito principal y funciones del empleo a proveer son los siguientes:

PROPÓSITO PRINCIPAL Y FUNCIONES DE LA OPEC

Propósito Principal:

Realizar acciones necesarias para la implementación de la estrategia de comunicación de la secretaría dirigidas al cumplimiento de la misionalidad institucional, así como la difusión de la información y la promoción de los servicios que presta la entidad, con el fin de contribuir al reconocimiento y garantía de los derechos de las mujeres, establecidos en los instrumentos de la política pública de mujeres y equidad de género.

Funciones:

- Gestionar la organización y realización de eventos institucionales, garantizando su buen desarrollo, atendiendo los lineamientos impartidos por la (el) jefa (e) inmediata(o), y teniendo en cuenta los cronogramas y tiempos establecidos.
- Elaborar estrategias de comunicación no sexista y de otras formas de discriminación, de las diferentes dependencias misionales de la entidad, buscando el posicionamiento de la misma con los públicos definidos.
- Elaborar y revisar presentaciones y productos de comunicación institucionales, garantizando que la información contenga los enfoques de derechos de las mujeres, género y diferencial, atendiendo los criterios definidos por la entidad.
- 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 Secretaría
- Realizar cubrimientos de las actividades y eventos de la entidad y difundirlos por los canales de comunicación que permitan suministrar información de manera oportuna y efectiva a la ciudadanía.
- Gestionar la atención de solicitudes realizadas por los diferentes medios de comunicación en temas de competencia de la dependencia y la entidad, para brindar una adecuada respuesta con información veraz, oportuna y libre de sexismo.
- Elaborar estudios previos y estudios de mercado, desde el punto de vista técnico y que se relacione con el propósito principal y funciones del empleo.
- Diseñar e implementar estrategias de divulgación en los temas de interés para la ciudadanía o servidoras(es), relacionadas con la misionalidad de la entidad.
- Organizar la información relacionada con metas, programas y proyectos de la dependencia para la elaboración de piezas e informes con destino a la opinión pública.
- Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.
- Editar los temas, contenidos y documentos relacionados con la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género que le sean asignados por la (el) jefa (e) inmediata(o).

- Para el cumplimiento del requisito de Experiencia, la aspirante aportó los siguientes documentos:

- Certificación emitida el día 12 de febrero de 2013, por Inversiones Cromos S.A.S., en la cual se evidencia que la aspirante, “laboró en **INVERSIONES CROMOS S.A.S.**, desempeñando el cargo de **ASISTENTE DE DIRECCIÓN Y PROYECTOS ESPECIALES (...)** desde el 25 de Mayo de 2004 y hasta el 06 de Marzo de 2011” experiencia profesional que es válida, teniendo en cuenta que:

CERTIFICACIÓN

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000104 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79440 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79440	2	SHIRLEY LIZETTE SOFÍA SÁNCHEZ VALENCIA

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

Mayo de 2004 a Junio de 2005:

Redacción de artículos periodísticos con énfasis en la participación juvenil, tendencias, educación, cultura y la ciudadanía.

Junio de 2005 a Marzo de 2008:

Coordinación general editorial de la edición impresa y de las ediciones especiales de la Revista Shock; así como del diverso y numeroso equipo de trabajo en el que se incluían redactores, corresponsales, pasantes, fotógrafos, ilustradores y productores. Redacción, corrección, edición y montaje de los artículos periodísticos incluidos en las ediciones impresas de la publicación. Gestión de las comunidades sociales de la revista y generación de conversaciones diarias. Redacción de contenidos y actualización como parte del equipo de la página web.

Marzo de 2008 y Junio de 2010:

Responsable de la Jefatura de la redacción de la edición impresa y las ediciones especiales de Revista Shock; así como del diverso y numeroso equipo de trabajo en el que se incluían redactores, corresponsales, pasantes, fotógrafos, ilustradores y productores. Responsable de la conceptualización y desarrollo de propuestas creativas para el contenido editorial, así como de la corrección, edición, montaje y seguimiento de los artículos periodísticos publicados en las diferentes ediciones de la revista. Liderazgo de grupos de investigación y consulta para informes especiales. Apoyo en la coordinación general de eventos de posicionamiento de marca.

Junio de 2010 – Marzo de 2011:

Asistente de dirección y proyectos especiales de la Revista Shock. Apoyo en el diseño, gestión y cierre de alianzas estratégicas, canjes y patrocinios con importantes organizaciones nacionales e internacionales con énfasis en el posicionamiento de marca, la promoción de la no violencia, la conciencia ambiental, la educación sexual y artística, entre otras. Organización y apoyo en la producción y logística general de foros, recitales, conferencias y seminarios de muy diversas temáticas. Asistencia a la dirección en las áreas editorial, comercial y marketing.

ANÁLISIS

Cómo se observa, las funciones acreditadas por la aspirante en la certificación objeto de análisis guardan relación con el propósito principal del empleo ni con las funciones del mismo, toda vez que, en este contrato se desempeñó en varias posiciones propias del ejercicio profesional como Comunicadora social y periodista (redactora, coordinadora editorial, editora y líder del área de proyectos editoriales especiales), además, como se anota en la certificación emitida por INVERSIONES CROMOS S.A.S, entre mayo de 2004 y marzo de 2005, la función acreditada fue la de redactar artículos periodísticos; entre junio de 2005 y marzo de 2008, dentro de las funciones acreditadas en la certificación se destacan la coordinación editorial de la revista Shock y la redacción, corrección y edición de artículos periodísticos; entre marzo de 2008 y junio de 2010 estuvo a cargo de la jefatura de la redacción de la revista Shock, la conceptualización y desarrollo de las propuestas creativas para el contenido editorial, así como de su corrección, edición y montaje; entre junio de 2010 y marzo de 2011 se desempeñó como Asistente de dirección y proyectos especiales en donde tuvo funciones como gestionar y cierre de alianzas estratégicas y apoyar en la producción y logística de foros, recitales, conferencias y seminarios, entre otras, entonces, todas estas obligaciones, competencias, conocimientos y habilidades certificadas por INVERSIONES CROMOS S.A.S están claramente relacionadas con las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer, es decir, **realizar acciones necesarias para la implementación de la estrategia de comunicación** de la secretaría dirigidas al cumplimiento de la misionalidad institucional, **así como la difusión de la información y la promoción de los servicios que presta la entidad**, con el fin de contribuir al reconocimiento y garantía de los derechos de las mujeres, establecidos en los instrumentos de la política pública de mujeres y equidad de género.

Experiencia Profesional Relacionada: 81 meses y 9 días.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000104 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79440 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79440	2	SHIRLEY LIZETTE SOFÍA SÁNCHEZ VALENCIA
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS		
<p>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:</p> <p>“ARTÍCULO 17°.- DEFINICIONES. Para todos los efectos del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones: (...)</p> <p>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, <u>en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.</u>”</p> <p>Asimismo, la sentencia No. 63001-23-33-000-2013-00140-01 proferida el día 19 de septiembre de 2013, por el Consejo de Estado, dentro de la acción de tutela incoada por el señor Hugo Alexander Puerta Jaramillo, señala lo siguiente:</p> <p><u>“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 (...).”</u> Resaltado y subrayado fuera de texto.</p> <p>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.</p> <p>Con lo anterior se deduce que, con la certificación aportada se debe poder identificar la relación y similitud con el empleo a proveer, más no la igualdad absoluta, comoquiera que si sólo se tomarán funciones iguales o idénticas el proceso de selección sería restrictivo y por ende se vulnerarían los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso a cargos públicos, que deben regir la Convocatoria, máxime si se tiene en cuenta que la exigencia de experiencia específica para el ingreso a cargos de carrera administrativa esta proscrita por la jurisprudencia constitucional.</p> <p>Así las cosas, la experiencia profesional de la aspirante, consignada en la certificación citada, así como las funciones enunciadas en el cuadro de análisis guardan relación con el propósito principal y las funciones misionales descritas del empleo a proveer.</p> <p>TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA: 81 meses y 9 días; tiempo con el cual se cumple con el requisito de experiencia profesional relacionada de la OPEC 79440.</p> <p>Teniendo en cuenta que con la señalada certificación la aspirante cumple el requisito de experiencia exigido en el empleo, no es necesario validar los demás documentos aportados en el aplicativo SIMO.</p>		

La señora **SHIRLEY LIZETTE SOFÍA SÁNCHEZ VALENCIA**, **cumple con el requisito de experiencia exigido en la OPEC**, toda vez que, la experiencia requerida en el empleo es de seis (6) años de experiencia profesional relacionada, es decir, setenta y dos (72) meses, y para el cumplimiento del requisito mínimo la aspirante acreditó **ochenta y un (81) meses y nueve (9) días** de experiencia profesional relacionada, por lo cual se puede establecer que la aspirante **CUMPLE** con el requisito de experiencia exigido para el empleo al cual se inscribió.

3.2.2 ANÁLISIS DOCUMENTOS APORTADOS POR EL ASPIRANTE WILSON JAVIER MARTÍNEZ VERGARA.

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79440	3	WILSON JAVIER MARTÍNEZ VERGARA
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS		
<ul style="list-style-type: none"> • Para el cumplimiento del requisito de Educación, el aspirante aportó los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Título de Publicista, conferido el 26 de septiembre de 2003, por la Fundación Universitaria San Marín. - Título de Especialista en Gerencia de Empresas, conferido el 7 de marzo de 2019, por la Universidad del Rosario. <p>El aspirante cumple con el requisito de estudio concerniente al título de pregrado, toda vez que el empleo a proveer exige “Título Profesional en: (...) Publicidad del NBC en Publicidad y afines”, además, aportó título como Especialista en Gerencia de Empresas, conferido el 7 de marzo de 2019 por la Universidad del Rosario, el cual es válido para acreditar el requisito exigido, toda vez que, la OPEC expresamente señala “título de Postgrado en cualquier modalidad en áreas relacionadas con las funciones del cargo”, por tanto, es claro que el título de posgrado aportado debe relacionarse con las funciones del cargo, lo que no implica necesariamente que haga parte de los NBC de las disciplinas exigidas para acreditar el título de pregrado.</p> <p>Ahora bien, como las funciones del empleo a proveer tienen relación con procesos de gestión y organización, es claro que, la especialización en Gerencia de Empresas es válida para el cumplimiento del requisito exigido, aunque no haga parte de los NBC de Comunicación Social, Periodismo y Afines o Publicidad y afines.</p> <p>Por lo tanto, es procedente concluir que la aspirante cumple con el requisito de estudio de la OPEC 79440.</p>		

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000104 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79440 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79440	3	WILSON JAVIER MARTINEZ VERGARA

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

Con el ánimo de analizar la experiencia profesional relacionada se precisa que el propósito principal y funciones del empleo a proveer son los siguientes:

PROPÓSITO PRINCIPAL Y FUNCIONES DE LA OPEC

Propósito Principal:

Realizar acciones necesarias para la implementación de la estrategia de comunicación de la secretaría dirigidas al cumplimiento de la misionalidad institucional, así como la difusión de la información y la promoción de los servicios que presta la entidad, con el fin de contribuir al reconocimiento y garantía de los derechos de las mujeres, establecidos en los instrumentos de la política pública de mujeres y equidad de género.

Funciones:

- Gestionar la organización y realización de eventos institucionales, garantizando su buen desarrollo, atendiendo los lineamientos impartidos por la (el) jefa (e) inmediata(o), y teniendo en cuenta los cronogramas y tiempos establecidos.
- Elaborar estrategias de comunicación no sexista y de otras formas de discriminación, de las diferentes dependencias misionales de la entidad, buscando el posicionamiento de la misma con los públicos definidos.
- Elaborar y revisar presentaciones y productos de comunicación institucionales, garantizando que la información contenga los enfoques de derechos de las mujeres, género y diferencial, atendiendo los criterios definidos por la entidad.
- 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 Secretaría
- Realizar cubrimientos de las actividades y eventos de la entidad y difundirlos por los canales de comunicación que permitan suministrar información de manera oportuna y efectiva a la ciudadanía.
- Gestionar la atención de solicitudes realizadas por los diferentes medios de comunicación en temas de competencia de la dependencia y la entidad, para brindar una adecuada respuesta con información veraz, oportuna y libre de sexismo.
- Elaborar estudios previos y estudios de mercado, desde el punto de vista técnico y que se relacione con el propósito principal y funciones del empleo.
- Diseñar e implementar estrategias de divulgación en los temas de interés para la ciudadanía o servidoras(es), relacionadas con la misionalidad de la entidad.
- Organizar la información relacionada con metas, programas y proyectos de la dependencia para la elaboración de piezas e informes con destino a la opinión pública.
- Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.
- Editar los temas, contenidos y documentos relacionados con la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género que le sean asignados por la (el) jefa (e) inmediata(o).

- Para el cumplimiento del requisito de Experiencia, la aspirante aportó los siguientes documentos:

- Certificación emitida el día 15 de agosto de 2002, por la Contraloría de Cundinamarca, en la cual se evidencia que el aspirante, “laboró en esta Contraloría **del 12 de octubre de 1990 a 18 de enero de 1991 de 05 de febrero de 1992 a 14 de enero de 1997 y del 18 de enero de 1997 a 7 de diciembre de 1998**”, la cual no es válida por no ser experiencia adquirida con anterioridad a la expedición del título profesional.
- Certificación emitida el día 17 de junio de 2005, por OMNITEMPUS LTDA., en la cual se evidencia que el aspirante, “trabajó en nuestra empresa desde el **14 de abril de 2004 hasta el 17 de junio de 2005**, desempeñando el cargo de **VERIFICADOR**” la cual no es válida, toda vez que, de la denominación del cargo desempeñado no se pueden inferir razonablemente las funciones ejercidas y la certificación no especifica las funciones desempeñadas para poder establecer la relación con las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer.
- Declaración Extrajudicial del **24 de abril de 2019**, frente ejercicio de la profesión de forma independiente, en la cual, entre otras cosas, el aspirante manifestó:

SEGUNDO: Que me desempeño como profesional independiente **desde julio de 2004**. Soy publicista con énfasis en Mercadeo, **realizo labores de diseño y creación de imagen a nivel corporativo, empresarial y personal.**

TERCERO: Así mismo **realizo estudios de mercado, creación y diseño de piezas gráficas y material publicitario; integrando mi labor como profesional con la comunicación y presentación institucional y empresarial.**

Actividades que están claramente relacionadas con las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer, es decir, **realizar acciones necesarias para la implementación de la estrategia de comunicación** de la secretaría dirigidas al cumplimiento de la misionalidad institucional, **así como la difusión de la información y la promoción de los servicios que presta la entidad**, con el fin de contribuir al reconocimiento y garantía de los derechos de las mujeres, establecidos en los instrumentos de la política pública de mujeres y equidad de género.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000104 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79440 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79440	3	WILSON JAVIER MARTINEZ VERGARA

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

Por tanto, el documento es válido para certificar el requisito mínimo de experiencia profesional, toda vez que, se ajusta a lo contemplado en artículo 12° del Decreto Ley 785 de 2005³, el cual consagra:

“(…) Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones de experiencia deberán contener, **como mínimo**, los siguientes datos:

- 12.1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- 12.2. Tiempo de servicio.
- 12.3. Relación de funciones desempeñadas. (….)” Énfasis fuera del texto de origen.

Motivo por el cual, en virtud de los principios de favorabilidad, buena fe y jerarquía normativa, se puede validar la experiencia profesional a partir del día 26 de septiembre de 2003, fecha de obtención del título profesional de Publicista, hasta el 24 de abril de 2019, fecha de expedición de la declaración, por **177 meses y 23 días**.

Experiencia Profesional Relacionada: 176 meses y 21 días.

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

“**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 el día 19 de septiembre de 2013, por el Consejo de Estado, dentro de la acción de tutela incoada por el señor Hugo Alexander Puerta Jaramillo, señala lo siguiente:

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

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

Con lo anterior se deduce que, con la certificación aportada se debe poder identificar la relación y **similitud** con el empleo a proveer, **más no la igualdad absoluta**, comoquiera que si sólo se tomarán funciones iguales o idénticas **el proceso de selección sería restrictivo** y por ende se vulnerarían los principios de **mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso a cargos públicos**, que deben regir la Convocatoria, máxime si se tiene en cuenta que la exigencia de experiencia específica para el ingreso a cargos de carrera administrativa esta proscrita por la jurisprudencia constitucional.

Así las cosas, la experiencia profesional del aspirante, consignada en la declaración citada, así como las funciones enunciadas en el análisis, guardan relación con el propósito principal y las funciones misionales descritas del empleo a proveer.

TOTAL, EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA: 176 meses y 21 días; tiempo con el cual se cumple con el requisito de experiencia profesional relacionada de la OPEC 79440.

El señor **WILSON JAVIER MARTINEZ VERGARA, cumple con el requisito de experiencia exigido en la OPEC**, toda vez que, la experiencia requerida en el empleo es de seis (6) años de experiencia profesional relacionada, es decir, setenta y dos (72) meses, y para el cumplimiento del requisito mínimo el aspirante acreditó **ciento setenta y seis (176) meses y veintiún (21) días** de experiencia profesional relacionada, por lo cual se puede establecer que el aspirante **CUMPLE** con el requisito de experiencia exigido para el empleo al cual se inscribió.

³ Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000104 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79440 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

3.2.3 ANÁLISIS DOCUMENTOS APORTADOS POR LA ASPIRANTE SANDRA LILIANA GUTIÉRREZ PÉREZ.

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79440	5	SANDRA LILIANA GUTIERREZ PEREZ

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

- Para el cumplimiento del requisito de Educación, la aspirante aportó los siguientes documentos:
 - Título y Acta de Grado de Comunicadora Social – Periodista, conferido el **09 de diciembre de 1993**, por la Pontificia Universidad Javeriana.

La aspirante cumple con el requisito de estudio concerniente al título de pregrado, toda vez que, el empleo a proveer exige “Título Profesional en (...) Comunicación Social – Periodismo (...) del NBC en: Comunicación Social, Periodismo y Afines”, sin embargo, **no aportó título de posgrado el cual es necesario para acreditar el requisito exigido**, toda vez que, la OPEC expresamente señala “**título de Postgrado en cualquier modalidad en áreas relacionadas con las funciones del cargo**”, por tanto, es claro que **NO CUMPLE** con el requisito de estudio, adicionalmente, es menester reseñar que **el tiempo de experiencia profesional relacionada acreditado es suficiente para cumplir el requisito mínimo de experiencia, pero, no para poder aplicar alguna de las equivalencias contempladas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005.**

Con el ánimo de analizar la experiencia profesional relacionada se precisa que el propósito principal y funciones del empleo a proveer son los siguientes:

PROPÓSITO PRINCIPAL Y FUNCIONES DE LA OPEC

Propósito Principal:

Realizar acciones necesarias para la implementación de la estrategia de comunicación de la secretaría dirigidas al cumplimiento de la misionalidad institucional, así como la difusión de la información y la promoción de los servicios que presta la entidad, con el fin de contribuir al reconocimiento y garantía de los derechos de las mujeres, establecidos en los instrumentos de la política pública de mujeres y equidad de género.

Funciones:

- Gestionar la organización y realización de eventos institucionales, garantizando su buen desarrollo, atendiendo los lineamientos impartidos por la (el) jefa (e) inmediata(o), y teniendo en cuenta los cronogramas y tiempos establecidos.
- Elaborar estrategias de comunicación no sexista y de otras formas de discriminación, de las diferentes dependencias misionales de la entidad, buscando el posicionamiento de la misma con los públicos definidos.
- Elaborar y revisar presentaciones y productos de comunicación institucionales, garantizando que la información contenga los enfoques de derechos de las mujeres, género y diferencial, atendiendo los criterios definidos por la entidad.
- 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 Secretaría
- Realizar cubrimientos de las actividades y eventos de la entidad y difundirlos por los canales de comunicación que permitan suministrar información de manera oportuna y efectiva a la ciudadanía.
- Gestionar la atención de solicitudes realizadas por los diferentes medios de comunicación en temas de competencia de la dependencia y la entidad, para brindar una adecuada respuesta con información veraz, oportuna y libre de sexismo.
- Elaborar estudios previos y estudios de mercado, desde el punto de vista técnico y que se relacione con el propósito principal y funciones del empleo.
- Diseñar e implementar estrategias de divulgación en los temas de interés para la ciudadanía o servidoras(es), relacionadas con la misionalidad de la entidad.
- Organizar la información relacionada con metas, programas y proyectos de la dependencia para la elaboración de piezas e informes con destino a la opinión pública.
- Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.
- Editar los temas, contenidos y documentos relacionados con la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género que le sean asignados por la (el) jefa (e) inmediata(o).

- Para el cumplimiento del requisito de Experiencia, la aspirante aportó los siguientes documentos:
 - Certificación emitida el día 16 de febrero de 2001, por el Concejo de Bogotá, en la cual se indica que la aspirante fue posesionada el 23 de junio de 1997 y fue declarada insubsistente el 31 de diciembre del año 2000, la cual no es válida, toda vez que, la certificación no especifica las funciones desempeñadas para poder establecer la relación con las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer, adicionalmente, los cargos de Asistente Administrativo no son del nivel profesional.
 - Certificación emitida el día 1 de noviembre de 2005, por Editorial Televisa Colombia S.A., en la cual se indica que la aspirante “laboró con esta compañía desde el 16 de diciembre de 2004 hasta el 1 de noviembre de 2005, desempeñando el cargo de **Redactora**”, la cual no es válida, toda vez que, la certificación no especifica las funciones desempeñadas para poder establecer la relación con las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000104 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79440 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79440	5	SANDRA LILIANA GUTIERREZ PEREZ

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

- Certificación emitida el día 19 de febrero de 2010, por AGUAZUL BOGOTÁ S.A. ESP., en la cual se indica que la aspirante “laboró (...) desde el Primero (01) de Junio de Dos Mil Seis (2006), hasta el Diecinueve (19) de Febrero de Dos Mil Diez (2010), desempeñando el cargo de Profesional III Comunicaciones.” la cual no es válida, toda vez que, la certificación no especifica las funciones desempeñadas para poder establecer la relación con las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer.
- Certificación emitida el día 17 de noviembre de 2016, por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, en la cual se evidencia que la suscribió contratos de prestación de servicios, así:

CERTIFICACIÓN

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL
CONTRATO No.	2-05-30200-0577-2010
OBJETO	PROFESIONAL DE APOYO PARA LA DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN A LA CIUDADANÍA DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS, SOCIALES Y/O OPERATIVAS TENDIENTES A DISMINUIR EL IMPACTO GENERADO POR LA EJECUCIÓN DE OBRAS O REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO QUE CONLLEVEN AL MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ.
PLAZO INICIAL	CUATRO (4) MESES
FECHA DE INICIACIÓN	13.12.2010
FECHA DE TERMINACIÓN	13.04.2011

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL
CONTRATO No.	2-05-30100-0236-2011
OBJETO	APOYO PARA LA DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN A LA CIUDADANÍA DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS, SOCIALES Y/O OPERATIVAS TENDIENTES A DISMINUIR EL IMPACTO GENERADO POR LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO QUE CONLLEVEN AL MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ.
PLAZO INICIAL	OCHO (8) MESES
FECHA DE INICIACIÓN	06.05.2011
FECHA DE TERMINACIÓN	05.03.2012

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL
CONTRATO No.	2-05-30100-0539-2012
OBJETO	REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN SOCIAL DE LAS ZONAS DE SERVICIO, EN EL PROCESO DE FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN NUEVO MODELO DE GESTIÓN SOCIAL COMERCIAL, ESPECIALMENTE EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN SOCIAL DEL CONTRATO ESPECIAL DE GESTIÓN Y EN LAS ACTIVIDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DEL MISMO. ADEMÁS EN LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y CONFLICTOS SOCIALES DERIVADOS DE LA OPERACIÓN COMERCIAL DE LA EMPRESA O POR LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE OBRA.
PLAZO INICIAL	SIETE (7) MESES
FECHA DE INICIACIÓN	10.10.2012
FECHA DE TERMINACIÓN	09.05.2013

ANÁLISIS

Cómo se observa, los objetos contractuales acreditados por la aspirante en la certificación objeto de análisis guardan relación con el propósito principal del empleo y con las funciones del mismo, toda vez que, del objeto contractual se evidencia que se realizaron actividades de divulgación **con miras al mejoramiento de la imagen institucional**, así como, las actividades propias de la implementación de un nuevo sistema de gestión social comercial, las cuales están claramente relacionadas con las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer, es decir, **realizar acciones necesarias para la implementación de la estrategia de comunicación** de la secretaría dirigidas al cumplimiento de la misionalidad institucional, **así como la difusión de la información y la promoción de los servicios que presta la entidad**, con el fin de contribuir al reconocimiento y garantía de los derechos de las mujeres, establecidos en los instrumentos de la política pública de mujeres y equidad de género.

Experiencia Profesional Relacionada: 20 meses y 24 días.

- Certificación emitida el día 1 de julio de 2016, por la Orquesta Filarmónica de Bogotá, en la cual se evidencia que la aspirante “desempeñó el empleo temporal Profesional Universitario Código 2019 Grado 01 (...) **la fecha inicial de su vinculación fue el 15 de agosto de 2013 y el nombramiento fue establecido hasta el 30 de junio de 2016**”, así:

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000104 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79440 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79440	5	SANDRA LILIANA GUTIERREZ PEREZ

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

CERTIFICACIÓN

Que desempeñó las siguientes funciones; de conformidad con el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigentes:

1. Apoyar la gestión en el territorio del proyecto Músicas de la OFB para la Jornada Única.
2. Convocar reuniones periódicas de planeación, seguimiento y evaluación, con los coordinadores de sedes de los Centros Locales de Formación Artística de las localidades asignadas.
3. Apoyar el desarrollo de las reuniones con los Ediles y enlaces de los Colegios Distritales en desarrollo del proyecto Músicas de la OFB para la Jornada Única.
4. Realizar visitas de acompañamiento, seguimiento y evaluación a los Centros Locales de Formación Artística.
5. Apoyar el desarrollo de estrategias para la participación de la comunidad en las acciones desarrolladas en el marco del proyecto Músicas de la OFB para la Jornada Única.
6. Asistir, coordinar y apoyar la evaluación de la circulación de las propuestas artísticas en las localidades.
7. Apoyar en el acopio, sistematización y tratamiento técnico de las bases de datos levantadas en el desarrollo del Proyecto Músicas de la OFB para la Jornada Única.
8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

ANÁLISIS

Cómo se observa, las funciones acreditadas por la aspirante en la certificación objeto de análisis guardan relación con el propósito principal del empleo y con las funciones del mismo, toda vez que, se desarrollaron actividades propias de la gestión de eventos y el desarrollo de estrategias de comunicación con la comunidad, las cuales están relacionadas con las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer, es decir, **realizar acciones necesarias para la implementación de la estrategia de comunicación** de la secretaría dirigidas al cumplimiento de la misionalidad institucional, **así como la difusión de la información y la promoción de los servicios que presta la entidad**, con el fin de contribuir al reconocimiento y garantía de los derechos de las mujeres, establecidos en los instrumentos de la política pública de mujeres y equidad de género.

Experiencia Profesional Relacionada: 34 meses y 15 días.

- Certificación emitida el día 18 de diciembre de 2017, por la Universidad de los Andes, en la cual se evidencia que la aspirante suscribió contratos de prestación de servicios, así:

CERTIFICACIÓN

PERIODO	OBJETO DEL CONTRATO
Del 01 de febrero de 2017 al 28 de febrero de 2017	Realización de entrevistas para la generación de contenido de tipo periodístico para página web, medios de comunicación y demás relacionados, en la Facultad de Administración.
Del 01 de marzo de 2017 al 31 de mayo de 2017	Diagramación, Diseño o elaboración de Páginas web, realización de contenidos de tipo periodístico para la misma a través de entrevistas y generación de contenidos, medios de comunicación y demás relacionados para la Facultad de Administración.
Del 01 de junio de 2017 al 30 de septiembre de 2017	Realización de entrevistas y cubrimiento periodístico de todas las actividades que se generan en la Facultad de Administración y las que se consideren indispensables para el logro de los objetivos estratégicos, con la correspondiente generación de las piezas periodísticas para medios de comunicación. Esta labor se realiza en la Universidad de los Andes. Bogotá – Colombia, en la Facultad de Administración.
Del 01 de octubre de 2017 al 19 de diciembre de 2017	Realización de entrevistas: Generación de contenidos periodísticos, escritos y audiovisuales, cubrimiento periodístico para actividades de la Facultad, Divulgación a través de la página web de la Universidad y Facultad, lo mismo que de medios de comunicación virtuales. Manejo y generación de contenido de la intranet de la Facultad. Actividad ejecutada en Bogotá, en la Facultad de Administración.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000104 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79440 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC"

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79440	5	SANDRA LILIANA GUTIERREZ PEREZ
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS		
ANÁLISIS		
<p>Cómo se observa, los objetos contractuales acreditados por la aspirante en la certificación objeto de análisis guardan relación con el propósito principal del empleo y con las funciones del mismo, toda vez que, se desarrollaron actividades para la generación de contenido periodístico para la difusión por distintos medios de comunicación, lo cual está relacionado con las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer, es decir, realizar acciones necesarias para la implementación de la estrategia de comunicación de la secretaría dirigidas al cumplimiento de la misionalidad institucional, así como la difusión de la información y la promoción de los servicios que presta la entidad, con el fin de contribuir al reconocimiento y garantía de los derechos de las mujeres, establecidos en los instrumentos de la política pública de mujeres y equidad de género.</p>		
<p>Experiencia Profesional Relacionada: 10 meses y 14 días.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación emitida el día 14 de noviembre de 2018, por el Instituto Distrital de las Artes –IDARTES-, en la cual se evidencia que la aspirante suscribió contratos de prestación de servicios, así: 		
CERTIFICACIÓN		
<p>CONTRATISTA: SANDRA LILIANA GUTIERREZ PEREZ CEDULA DE CIUDADANIA: 39.790.647</p> <p>1.- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 877 DE 2018.</p> <p>OBJETO: "Prestar los servicios profesionales al IDARTES- Subdirección de Formación Artística en actividades asociadas a la coordinación de las sedes del programa CREA."</p> <p>VALOR DEL CONTRATO: \$48.510.000.00</p> <p>FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 15 DE ENERO DE 2018 FECHA DE INICIO: 16 DE ENERO DE 2018</p> <p>FECHA DE TERMINACIÓN: 15 DE DICIEMBRE DE 2018</p> <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Realizar los procesos de convocatoria, inscripción, seguimiento y acompañamiento a las coberturas en las diferentes líneas de atención según la capacidad de ocupación del Crea asignado. 2) Responder por el uso, manejo y conservación de los equipos, muebles y bienes confiados por el IDARTES para su guarda y administración, los cuales reintegrará al Almacén General del IDARTES a la terminación del contrato. 3) Hacer entrega de un acta semanal de revisión de inventarios asignados al CREA en donde se evidencie su estado, en los formatos establecidos por la Entidad para tal fin. 4) Aplicar las estrategias para garantizar los modelos de atención del CREA según las metas de atención por línea y reportar mensualmente la ocupación del CREA describiendo las necesidades de talento humano, equipamiento y tipo de población para el cumplimiento de las metas. 5) Realizar acciones de difusión, despliegue y apropiación de los procedimientos relacionados con la gestión territorial a los equipos de trabajo, así como la socialización de los protocolos de las entidades. 6) Entregar cronograma mensual donde incluya las actividades de circulación programadas en el CREA para el siguiente mes en el sistema de información, así como el portafolio de oferta a la comunidad. 7) Actuar como interlocutor con los colegios vinculados al proyecto concertando horarios y haciendo seguimiento a la operación y asistencia de los beneficiarios vinculados al proyecto, en el marco del programa Jornada Única de la Secretaría de Educación Distrital. 8) Presentar reportes de atención discriminados por línea de atención, indicando la necesidad de cierre o apertura de nuevos grupos, acciones de mejora o necesidad de acompañamiento en territorio 9) Participar en las reuniones convocadas por la Subdirección de Formación Artística, la Coordinación General del proyecto y el supervisor del contrato. 10) Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que le sean asignadas por el supervisor.</p>		
ANÁLISIS		
<p>Cómo se observa, las obligaciones acreditadas por la aspirante en la certificación objeto de análisis guardan relación con el propósito principal del empleo y con las funciones del mismo, toda vez que, se desarrollaron acciones de difusión y comunicación respecto del programa CREA del IDARTES, lo cual está relacionado con las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer, es decir, realizar acciones necesarias para la implementación de la estrategia de comunicación de la secretaría dirigidas al cumplimiento de la misionalidad institucional, así como la difusión de la información y la promoción de los servicios que presta la entidad, con el fin de contribuir al</p>		

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000104 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79440 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79440	5	SANDRA LILIANA GUTIERREZ PEREZ

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

reconocimiento y garantía de los derechos de las mujeres, establecidos en los instrumentos de la política pública de mujeres y equidad de género.

Experiencia Profesional Relacionada: 11 meses.

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 el día 19 de septiembre de 2013, por el Consejo de Estado, dentro de la acción de tutela incoada por el señor Hugo Alexander Puerta Jaramillo, señala lo siguiente:

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

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

Con lo anterior se deduce que, con la certificación aportada se debe poder identificar la relación y **similitud** con el empleo a proveer, **más no la igualdad absoluta**, comoquiera que si sólo se tomarán funciones iguales o idénticas **el proceso de selección sería restrictivo** y por ende se vulnerarían los principios de **mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso a cargos públicos**, que deben regir la Convocatoria, máxime si se tiene en cuenta que la exigencia de experiencia específica para el ingreso a cargos de carrera administrativa esta proscrita por la jurisprudencia constitucional.

Así las cosas, la experiencia profesional de la aspirante, consignada en las certificaciones citadas, así como las funciones enunciadas en el análisis, guardan relación con el propósito principal y las funciones misionales descritas del empleo a proveer.

TOTAL, EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA: 76 meses y 23 días; tiempo con el cual se cumple con el requisito de experiencia profesional relacionada de la OPEC 79440.

La señora **SANDRA LILIANA GUTIÉRREZ PÉREZ**, **cumple con el requisito de experiencia exigido en la OPEC**, toda vez que, la experiencia requerida en el empleo es de seis (6) años de experiencia profesional relacionada, es decir, setenta y dos (72) meses, y para el cumplimiento del requisito mínimo la aspirante acreditó **setenta y seis meses (76) meses y veintitrés (23) días** de experiencia profesional relacionada, sin embargo, no aportó título de posgrado el cual es necesario para acreditar el requisito de estudio exigido, toda vez que, la OPEC expresamente señala **“título de Postgrado en cualquier modalidad en áreas relacionadas con las funciones del cargo”**, por tanto, es claro que no acredita el requisito de estudio, dado que, aunque el tiempo de experiencia profesional relacionada acreditado es suficiente para cumplir el requisito mínimo de experiencia, no es suficiente para poder aplicar alguna de las equivalencias contempladas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005, por tanto, se puede establecer que la aspirante **NO CUMPLE** con el requisito de estudio exigido para el empleo al cual se inscribió.

3.2.4 ANÁLISIS DOCUMENTOS APORTADOS POR LA ASPIRANTE VALENTINA ORTIZ PARRA.

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79440	9	VALENTINA ORTIZ PARRA

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

• Para el cumplimiento del requisito de Educación, la aspirante aportó los siguientes documentos:

- Título de Comunicadora Social – Periodista, conferido el **24 de agosto de 2006**, por la Universidad Central.
- Título de Especialista en Responsabilidad Social Empresarial, conferido el **07 de mayo de 2010**, por la Universidad Externado de Colombia.

La aspirante cumple con el requisito de estudio concerniente al título de pregrado, toda vez que, el empleo a proveer exige **“Título Profesional en (...)Comunicación Social – Periodismo (...)del NBC en: Comunicación Social, Periodismo y Afines”**, además, aportó título como Especialista en Responsabilidad Social Empresarial, conferido el 7 de mayo de 2010 por la Universidad Externado de Colombia, el cual es válido para acreditar el requisito exigido, toda vez que, la OPEC

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000104 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79440 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79440	9	VALENTINA ORTIZ PARRA

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

expresamente señala “**título de Postgrado en cualquier modalidad en áreas relacionadas con las funciones del cargo**”, por tanto, es claro que el título de posgrado aportado debe relacionarse con las funciones del cargo, lo que no implica necesariamente que haga parte de los NBC de las disciplinas exigidas para acreditar el título de pregrado.

Ahora bien, como las funciones del empleo a proveer tienen relación con procesos de gestión y organización así como con estrategias de comunicación, es claro que, la especialización en Responsabilidad Social Empresarial es válida para el cumplimiento del requisito exigido, aunque no haga parte de los NBC de Comunicación Social, Periodismo y Afines o Publicidad y afines.

Lo anterior teniendo en cuenta que, entre otras cosas, el perfil del egresado de la mencionada especialización, según la Universidad Externado de Colombia⁴, precisa:

“El profesional egresado del programa tendrá la capacidad de:

- Diseñar una estrategia de Responsabilidad Social Empresarial para cualquier tipo de organización.
- Desarrollar un reporte de sostenibilidad bajo las metodologías predominantes en Colombia.
- **Diseñar una estrategia de comunicación socialmente responsable para cualquier tipo de organización.**
- Gestionar de manera idónea los diferentes grupos de interés de una organización.
- Comprender los retos de una organización en los ámbitos laboral, ambiental, de derechos humanos y de prácticas anticorrupción.”

Por lo tanto, es procedente concluir que la aspirante cumple con el requisito de estudio de la OPEC 79440.

Con el ánimo de analizar la experiencia profesional relacionada se precisa que el propósito principal y funciones del empleo a proveer son los siguientes:

PROPÓSITO PRINCIPAL Y FUNCIONES DE LA OPEC

Propósito Principal:

Realizar acciones necesarias para la implementación de la estrategia de comunicación de la secretaría dirigidas al cumplimiento de la misionalidad institucional, así como la difusión de la información y la promoción de los servicios que presta la entidad, con el fin de contribuir al reconocimiento y garantía de los derechos de las mujeres, establecidos en los instrumentos de la política pública de mujeres y equidad de género.

Funciones:

- Gestionar la organización y realización de eventos institucionales, garantizando su buen desarrollo, atendiendo los lineamientos impartidos por la (el) jefa (e) inmediata(o), y teniendo en cuenta los cronogramas y tiempos establecidos.
- Elaborar estrategias de comunicación no sexista y de otras formas de discriminación, de las diferentes dependencias misionales de la entidad, buscando el posicionamiento de la misma con los públicos definidos.
- Elaborar y revisar presentaciones y productos de comunicación institucionales, garantizando que la información contenga los enfoques de derechos de las mujeres, género y diferencial, atendiendo los criterios definidos por la entidad.
- 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 Secretaría
- Realizar cubrimientos de las actividades y eventos de la entidad y difundirlos por los canales de comunicación que permitan suministrar información de manera oportuna y efectiva a la ciudadanía.
- Gestionar la atención de solicitudes realizadas por los diferentes medios de comunicación en temas de competencia de la dependencia y la entidad, para brindar una adecuada respuesta con información veraz, oportuna y libre de sexismo.
- Elaborar estudios previos y estudios de mercado, desde el punto de vista técnico y que se relacione con el propósito principal y funciones del empleo.
- Diseñar e implementar estrategias de divulgación en los temas de interés para la ciudadanía o servidoras(es), relacionadas con la misionalidad de la entidad.
- Organizar la información relacionada con metas, programas y proyectos de la dependencia para la elaboración de piezas e informes con destino a la opinión pública.
- Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.
- Editar los temas, contenidos y documentos relacionados con la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género que le sean asignados por la (el) jefa (e) inmediata(o).

- Para el cumplimiento del requisito de Experiencia, la aspirante aportó los siguientes documentos:

- Certificación emitida el día 23 de junio de 2004, por la Fundación para el Desarrollo y la Educación Integral -FUNDEN-, en la cual se indica que la aspirante “prestó sus funciones siempre bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, entre agosto de 2001 y mayo de 2004”, la cual no es válida, toda vez que, la certificación acredita experiencia

⁴ Enlace: <https://www.uexternado.edu.co/programa/finanzas-gobierno-y-relaciones-internacionales/especializacion-responsabilidad-social-empresarial/>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000104 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79440 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC"

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79440	9	VALENTINA ORTIZ PARRA
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS		
<p>obtenida con anterioridad a la fecha de obtención del título profesional, es decir, el 24 de agosto de 2006, por tanto no es válida para acreditar experiencia profesional.</p> <p>- Certificación emitida el día 23 de diciembre de 2013, por la Secretaría Distrital de Integración Social, en la cual se evidencia que la aspirante suscribió contratos de prestación de servicios, así:</p>		
CERTIFICACIÓN		
Numero y Fecha	1986 -- 02/04/2007	
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES	
Valor	\$ 17.409.896	
Plazo	11 MESES	
Fecha Inicio	27/04/2007	
Fecha Final	26/04/2008	
Objeto	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, LOGÍSTICO Y OPERATIVO QUE FACILITEN LA COMUNICACIÓN, EL FLUJO DE INFORMACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN NECESARIA PARA LA GESTIÓN LOCAL, ESPECIALMENTE LOS QUE GENEREN UNA INTERACCIÓN FLUIDA Y EFICIENTE ENTRE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL, LAS SUBDIRECCIONES CENTRALES Y LOCALES. EN ESPECIAL EL PROYECTO 0216	
Numero y Fecha	1472 -- 22/05/2008	
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION (2008) H	
Valor	\$ 15.300.000	
Plazo	9 MESES	
Fecha Inicio	22/05/2008	
Objeto	PRESTAR SERVICIOS NO PROFESIONALES OPERATIVOS DE APOYO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO QUE FACILITEN LA ORGANIZACIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL, ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y DE ARTICULACIÓN CON LAS SUBDIRECCIONES LOCALES PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL.	
Numero y Fecha	1946 -- 12/03/2009	
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H	
Valor	\$ 22.770.000	
Plazo	10 MESES	
Fecha Inicio	16/03/2009	
Fecha Final	15/01/2010	
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS DE PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE BARRIOS UNIDOS - TEUSAQUILLO.	
Numero y Fecha	792 -- 21/01/2010	
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H	
Valor	\$ 26.048.880	
Plazo	11 MESES	
Fecha Inicio	22/01/2010	
Fecha Final	21/12/2010	
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS DE PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE BARRIOS UNIDOS - TEUSAQUILLO.	
Numero y Fecha	2726 -- 16/02/2011	
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H	
Valor	\$ 26.048.880	
Plazo	11 MESES	
Fecha Inicio	21/02/2011	
Fecha Final	20/01/2012	
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIONES, INTERNOS Y EXTERNOS, EN CUALQUIER LOCALIDAD, QUE APUNTEN AL FORTALECIMIENTO DEL TRABAJO EN LOS TERRITORIOS, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN INTEGRAL SOCIAL.	

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000104 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79440 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC"

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79440	9	VALENTINA ORTIZ PARRA
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS		
Numero y Fecha	1991 - 29/02/2012	
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H	
Valor	\$ 7.104.240	
Plazo	3 MESES	
Fecha Inicio	05/03/2012	
Fecha Final	04/06/2012	
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIONES, INTERNOS Y EXTERNOS, EN CUALQUIER LOCALIDAD, QUE APUNTEN AL FORTALECIMIENTO DEL TRABAJO EN LOS TERRITORIOS, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN INTEGRAL SOCIAL.	
ANÁLISIS		
<p>Se debe precisar que la experiencia consignada en contrato No. 1472 del 22 de mayo de 2008, no es válida para acreditar experiencia profesional, toda vez que, el objeto contractual precisa "prestar servicios NO profesionales", entonces es claro que la experiencia no es profesional, pese a que fue adquirida con posterioridad a la fecha de obtención del título profesional, es decir, el 24 de agosto de 2006.</p> <p>Así mismo, es claro que, la experiencia referenciada en el contrato No. 1986 del 02 de abril de 2007, no es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que, el objeto contractual, entre otras cosas precisa "prestar servicios de apoyo administrativo, logístico y operativo que faciliten la comunicación, el flujo de información" entonces es claro que la experiencia no es profesional, pese a que fue adquirida con posterioridad a la fecha de obtención del título profesional, es decir, el 24 de agosto de 2006.</p> <p>Ahora bien, teniendo en cuenta las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer, es decir, realizar acciones necesarias para la implementación de la estrategia de comunicación de la secretaría dirigidas al cumplimiento de la misionalidad institucional, así como la difusión de la información y la promoción de los servicios que presta la entidad, con el fin de contribuir al reconocimiento y garantía de los derechos de las mujeres, establecidos en los instrumentos de la política pública de mujeres y equidad de género.</p> <p>La experiencia referenciada en el contrato No. 1946 del 12 de marzo de 2009, es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que, el objeto contractual, entre otras cosas precisa "prestar los servicios profesionales para el apoyo en el diseño de estrategias comunicativas".</p> <p>Experiencia profesional relacionada válida: 10 meses.</p> <p>La experiencia referenciada en el contrato No. 792 del 21 de enero de 2010, es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que, el objeto contractual, entre otras cosas precisa "prestar los servicios profesionales para el apoyo en el diseño de estrategias comunicativas".</p> <p>Experiencia profesional relacionada válida: 11 meses.</p> <p>La experiencia referenciada en el contrato No. 2726 del 16 de febrero de 2011, es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que, el objeto contractual, entre otras cosas precisa "prestar servicios profesionales para el apoyo en los procesos de comunicaciones, internos y externos".</p> <p>Experiencia profesional relacionada válida: 11 meses.</p> <p>La experiencia referenciada en el contrato No. 1991 del 29 de febrero de 2012, es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que, el objeto contractual, entre otras cosas precisa "prestar servicios profesionales para el apoyo en los procesos de comunicaciones, internos y externos".</p> <p>Experiencia profesional relacionada válida: 3 meses.</p> <p>Cómo se observa, los objetos contractuales acreditados por la aspirante en la certificación objeto de análisis guardan relación con el propósito principal del empleo y con las funciones del mismo, toda vez que, se evidencia que se realizaron actividades de divulgación, así como, actividades propias del apoyo a la gestión de comunicaciones de la entidad.</p>		
Experiencia Profesional Relacionada: 35 meses.		
<ul style="list-style-type: none"> - Certificación emitida el día 21 de agosto de 2013, por TRUST, en la cual se evidencia que la aspirante "prestó sus servicios personales y/o profesionales de carácter independiente a esta Fundación, en su calidad de consultora", en la cual se evidencia que la aspirante suscribió contratos de prestación de servicios, así "a.) Contrato de prestación de servicios, cuya duración fue del día 13 del Noviembre del año 2012 al día 30 del mes diciembre del año 2012 (...) b.) Contrato de prestación de servicios (en ejecución) cuya duración es del día 30 del mes de enero de 2013 al día 15 del mes febrero de 2013" 		
CERTIFICACIÓN		
Las actividades realizadas en la ejecución de estos contratos fueron:		

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000104 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79440 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79440	9	VALENTINA ORTIZ PARRA
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS		
<p>Asesoría y apoyo en temas de Responsabilidad Social Empresarial y Derechos humanos relacionados con el trabajo infantil en las zonas mineras de Boyacá y Cundinamarca de acuerdo con el convenio Trust- OIM. Ejecución de talleres de capacitación con empresarios y trabajadores(as) del sector de la minería tradicional. <u>Apoyo en la creación de contenidos para las guías de capacitación dirigidas a empresarios y trabajadores de la minería, y a instituciones vinculadas con la infancia y la adolescencia.</u> <u>Coordinación editorial de las guías de capacitación dirigidas a empresarios y trabajadores de la minería, y a instituciones vinculadas con la infancia y la adolescencia.</u> Corrección de estilo de las guías de capacitación dirigidas a empresarios y trabajadores de la minería, y a instituciones vinculadas con la infancia y la adolescencia. <u>Supervisión de la creación y montaje del sitio web del proyecto.</u> Apoyo a la coordinación del proceso de sistematización del proyecto. <u>Supervisión de la creación y montaje del producto multimedia con la sistematización del proyecto.</u></p>		
ANÁLISIS		
<p>Cómo se observa, las funciones acreditadas por la aspirante en la certificación objeto de análisis guardan relación con el propósito principal del empleo y con las funciones del mismo, toda vez que, se desarrollaron actividades propias del apoyo en la creación de contenidos, coordinación editorial, supervisión de la creación y montaje del sitio web del proyecto y supervisión de la creación y montaje del producto multimedia, las cuales están relacionadas con las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer, es decir, <u>realizar acciones necesarias para la implementación de la estrategia de comunicación</u> de la secretaría dirigidas al cumplimiento de la misionalidad institucional, <u>así como la difusión de la información y la promoción de los servicios que presta la entidad</u>, con el fin de contribuir al reconocimiento y garantía de los derechos de las mujeres, establecidos en los instrumentos de la política pública de mujeres y equidad de género.</p>		
Experiencia Profesional Relacionada: 2 meses y 3 días.		
<p>- Certificación emitida el día 25 de enero de 2017, por el Instituto Nacional para Ciegos -INCI-, en la cual se evidencia que la aspirante “prestó sus servicios en la entidad <u>desde el veinticuatro (24) de enero de 2014 y hasta el nueve (09) de junio de 2016</u>”, así:</p>		
CERTIFICACIÓN		
<p>Que por resolución No. 20141110000133 del 24 de enero de 2014 fue nombrada mediante nombramiento ordinario, en el empleo de ASESOR Código 1020 Grado 07 de la Dirección General, tomando posesión de dicho cargo el 24 de enero de 2014, desempeñando las funciones que se relacionan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>Asesorar al Director en la definición de políticas y estrategias de comunicación</u> tendientes a impulsar los procesos de inclusión educativa y sociocultural de la población con discapacidad visual, fortalecer la cultura organizacional y la imagen corporativa de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. <u>Formular y divulgar el plan de comunicaciones y medios para el posicionamiento institucional</u> de acuerdo con las necesidades existentes en la entidad y las directrices establecidas en el Plan Estratégico. <u>Gestionar alianzas estratégicas con medios masivos de comunicación que permitan la divulgación de las actuaciones de la entidad</u> para impulsar los procesos de inclusión de la población con discapacidad visual de acuerdo con las directrices establecidas por la Dirección. <u>Coordinar la implementación de los planes de comunicaciones y medios</u> para facilitar la participación de actores internos y externos en la gestión institucional de acuerdo con los procedimientos establecidos. <u>Elaborar y difundir el portafolio de servicios y productos institucionales</u> y los informes que le sean solicitados de acuerdo con las directrices establecidas en el Plan Estratégico de la entidad y los procedimientos existentes. <u>Efectuar el seguimiento y evaluación al plan de comunicaciones y medios</u> de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad. Cumplir los indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de control y mejora a los procesos que desarrolle en el cumplimiento de las funciones propias del cargo. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores para el cumplimiento de la misión de la entidad, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y área de desempeño del cargo. <p>Que por Resoluciones 20151110000443 del 04 de Marzo de 2015 y 20151110000853 del 31 de Marzo de 2015 Fe de Erratas, se actualizó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales a partir del 4 de marzo de 2015. Que para el cargo de ASESOR Código 1020 Grado 07 de la Dirección General, le fueron asignadas las siguientes funciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación del servicio del INCI y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles. Asesorar al Director General y recomendar políticas y acciones para el mejoramiento continuo de los procesos a su cargo. <u>Asesorar al Director General sobre el manejo de las relaciones interinstitucionales</u> necesarias para el cumplimiento de las funciones de la dependencia. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades asignadas por el Director General. 		

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000104 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79440 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79440	9	VALENTINA ORTIZ PARRA
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS		
<p>6. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias que requiera el Director General, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.</p> <p>7. Representar a la dependencia en las reuniones institucionales o interinstitucionales internas o externas por instrucción del Director General en cualquier parte de la geografía nacional en cumplimiento de las funciones del INCI.</p> <p>8. Formular y divulgar el plan de comunicaciones y medios para el posicionamiento institucional de acuerdo con las necesidades existentes en la entidad y las directrices establecidas en el Plan Estratégico.</p> <p>9. Gestionar alianzas estratégicas con medios masivos de comunicación que permitan la divulgación de las actuaciones de la entidad para impulsar los procesos de inclusión de la población con discapacidad visual de acuerdo con las directrices establecidas por la Dirección.</p> <p>10. Coordinar la implementación de los planes de comunicaciones y medios para facilitar la participación de actores internos y externos en la gestión institucional de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p> <p>11. Elaborar y difundir el portafolio de servicios y productos institucionales y los informes que le sean solicitados de acuerdo con las directrices establecidas en el Plan Estratégico de la entidad y los procedimientos existentes.</p> <p>12. Efectuar el seguimiento y evaluación al plan de comunicaciones y medios de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.</p> <p>13. Elaborar los estudios previos para la adquisición de bienes y servicios necesarios para adelantar las funciones y proyectos de la dependencia de conformidad con las normas legales vigentes y los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG).</p> <p>14. Supervisar los contratos para las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para adelantar las funciones y proyectos de la dependencia de conformidad con las normas legales vigentes y los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG).</p> <p>15. Realizar las actividades necesarias para ejecutar las acciones de mejoramiento, preventivas o correctivas definidas en el Plan Único de Mejoramiento Institucional de los procesos en donde participa y realizar las auditorías del Sistema Integrado de Gestión que le sean asignadas.</p> <p>16. Llevar los registros establecidos en los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG), Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), Estrategia de Gobierno en Línea, y el programa de Gestión Documental en los procesos en donde participa.</p> <p>17. Cumplirlas actividades establecidas en los programas de seguridad industrial, salud ocupacional y el plan Integral de gestión ambiental de conformidad con los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>18. Coordinar y supervisar las actividades de los servidores públicos que hagan parte del área de trabajo asignada por el jefe de la dependencia o el director general de conformidad con los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, así como apoyar la evaluación del desempeño cuando haga parte de una comisión evaluadora por disposición del director general.</p> <p>19. Dar asistencia profesional especializada a los usuarios de los procesos de la dependencia cumpliendo los protocolos de servicio y atención al ciudadano.</p> <p>20. Implementar y mantener la estrategia de Gobierno en Línea de conformidad con el decreto 2573 de 2014 o la norma que lo sustituya o modifique.</p> <p>21. Las demás que les sean asignadas por el representante legal del INCI, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo, la constitución, la ley y los reglamentos.</p>		
ANÁLISIS		
<p>Teniendo en cuenta las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer, es decir, realizar acciones necesarias para la implementación de la estrategia de comunicación de la secretaría dirigidas al cumplimiento de la misionalidad institucional, así como la difusión de la información y la promoción de los servicios que presta la entidad, con el fin de contribuir al reconocimiento y garantía de los derechos de las mujeres, establecidos en los instrumentos de la política pública de mujeres y equidad de género.</p> <p>La experiencia referenciada en el cargo de Asesor, Código 1020, Grado 7, es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que, desde el 24 de enero de 2014 y hasta el 3 de marzo de 2015, se ejercieron funciones dirigidas a asesorar en la definición de políticas y estrategias de comunicación, formular y divulgar el plan de comunicaciones y medios para el posicionamiento institucional, gestionar alianzas estratégicas con medios masivos de comunicación que permitan la divulgación de las actuaciones de la entidad, coordinar la implementación de los planes de comunicaciones y medios, elaborar y difundir el portafolio de servicios y productos institucionales y efectuar el seguimiento y evaluación al plan de comunicaciones y medios.</p> <p>En tanto que, desde el 4 de marzo de 2015 y hasta el 9 de junio de 2016, se ejercieron funciones dirigidas a asesorar sobre el manejo de las relaciones interinstitucionales necesarias para el cumplimiento de las funciones de la dependencia, formular y divulgar el plan de comunicaciones y medios para el posicionamiento institucional de acuerdo con las necesidades existentes en la entidad, gestionar alianzas estratégicas con medios masivos de comunicación que permitan la divulgación de las actuaciones de la entidad, coordinar la implementación de los planes de comunicaciones y medios para facilitar la participación de actores internos y externos en la gestión institucional y efectuar el seguimiento y evaluación al plan de comunicaciones y medios de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.</p> <p>Cómo se observa, las funciones acreditadas por la aspirante en la certificación objeto de análisis guardan relación con el propósito principal del empleo y con las funciones del mismo, toda vez que, se evidencia que se realizaron actividades de divulgación, así como, actividades propias del apoyo a la gestión de comunicaciones de la entidad.</p>		
Experiencia Profesional Relacionada: 28 meses y 14 días.		

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000104 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79440 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79440	9	VALENTINA ORTIZ PARRA

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

- Certificación emitida el día 12 de marzo de 2018, por la Corporación Consorcio para el Desarrollo Comunitario, en la cual se evidencia que la aspirante “prestó sus servicios personales y/o profesionales de carácter independiente a esta organización, en su calidad de contratista” y suscribió contratos de prestación de servicios, así:

CERTIFICACIÓN

Contrato de Prestación de Servicios Nro. 3004-72-2017

Objeto: apoyar en su conjunto la operación del concurso “A Ciencia Cierta 2015”, en el área administrativa, de acuerdo a los compromisos de la Corporación consignados en la propuesta aprobada por Colciencias, referidos a contratación, presentación de informes, seguimiento a compromisos del equipo de trabajo y operadores externos de fases específicas del proceso, apoyar y hacer seguimiento a la actualización permanente de la información del proyecto en la nube.

Plazo: cuatro meses, del 01/03/2017 al 30/06/2017.

Modificación 1: por la cual se prorroga el plazo contractual a seis meses, **del 01/03/2017 al 31/08/2017**, y se adiciona por cinco millones de pesos m/cte. (\$5.000.000) para un valor total de quince millones de pesos m/cte. (\$15.000.000).

Orden de Prestación de Servicios Nro. 3004-93-2017

Objeto: **coordinar las comunicaciones del proyecto** A Ciencia Cierta “Producción Agropecuaria para la Seguridad Alimentaria”, desde el operador, en el marco del evento de cierre y socialización de resultados.

Plazo: un mes, **del 04/07/2017 al 31/07/2017**.

Orden de Prestación de Servicios Nro. 3004-117-2017

Objeto: **diseñar y realizar cuatro talleres del componente de ACCIÓN COMUNICATIVA** en los municipios de El Carmen de Bolívar y Sincelejo, dirigidos a los jóvenes participantes, en el marco de la ejecución de “Jóvenes PaZCienciando: una estrategia para la promoción de la ciencia y la tecnología al servicio de la paz, **así como realizar la consolidación de la información de las organizaciones de jóvenes y jóvenes individualmente inscritos en la estrategia y sus iniciativas y establecer los canales iniciales y expeditos de comunicación con los mismos que faciliten su convocatoria** y envío de información relacionada con el proyecto.

Plazo: dos meses, **del 01/11/2017 al 30/12/2017**.

ANÁLISIS

Se debe precisar que la experiencia consignada en Contrato de Prestación de Servicios Nro. 3004-72-2017, no es válida para acreditar experiencia profesional, toda vez que, el objeto contractual no guarda relación alguna con las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer.

Ahora bien, teniendo en cuenta las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer, es decir, **realizar acciones necesarias para la implementación de la estrategia de comunicación** de la secretaría dirigidas al cumplimiento de la misionalidad institucional, **así como la difusión de la información y la promoción de los servicios que presta la entidad**, con el fin de contribuir al reconocimiento y garantía de los derechos de las mujeres, establecidos en los instrumentos de la política pública de mujeres y equidad de género.

La experiencia referenciada en la Orden de Prestación de Servicios Nro. 3004-93-2017, es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que, el objeto contractual, entre otras cosas, precisa “**coordinar las comunicaciones del proyecto**”.

Experiencia profesional relacionada válida: **27 días**.

La experiencia referenciada en la Orden de Prestación de Servicios Nro. 3004-117-2017, es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que, el objeto contractual, entre otras cosas, precisa “**diseñar y realizar cuatro talleres del componente de ACCIÓN COMUNICATIVA (...) así como realizar la consolidación de la información de las organizaciones de jóvenes y jóvenes individualmente inscritos en la estrategia y sus iniciativas y establecer los canales iniciales y expeditos de comunicación con los mismos que faciliten su convocatoria**”

Experiencia profesional relacionada válida: **1 mes y 29 días**.

Cómo se observa, los objetos contractuales acreditados por la aspirante en la certificación objeto de análisis guardan relación con el propósito principal del empleo y con las funciones del mismo, toda vez que, se evidencia que se realizaron actividades de divulgación, así como, actividades propias del apoyo a la gestión de comunicaciones de la entidad.

Experiencia Profesional Relacionada: 2 meses y 26 días.

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

“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 el día 19 de septiembre de 2013, 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. 20212130000104 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79440 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNCS”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79440	9	VALENTINA ORTIZ PARRA
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS		
<p><u>“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 (...).”</u> Resaltado y subrayado fuera de texto.</p> <p>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.</p> <p>Con lo anterior se deduce que, con la certificación aportada se debe poder identificar la relación y similitud con el empleo a proveer, más no la igualdad absoluta, comoquiera que si sólo se tomarán funciones iguales o idénticas el proceso de selección sería restrictivo y por ende se vulnerarían los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso a cargos públicos, que deben regir la Convocatoria, máxime si se tiene en cuenta que la exigencia de experiencia específica para el ingreso a cargos de carrera administrativa esta proscrita por la jurisprudencia constitucional.</p> <p>Así las cosas, la experiencia profesional de la aspirante, consignada en las certificaciones citadas, así como las funciones enunciadas en el análisis, guardan relación con el propósito principal y las funciones misionales descritas del empleo a proveer, sin embargo, es insuficiente para acreditar el requisito exigido.</p> <p>TOTAL, EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA: 68 meses y 13 días; tiempo con el cual no se cumple con el requisito de experiencia profesional relacionada de la OPEC 79440.</p>		

La señora **VALENTINA ORTIZ PARRA**, **no cumple con el requisito de experiencia exigido en la OPEC**, toda vez que, la experiencia requerida en el empleo es de seis (6) años de experiencia profesional relacionada, es decir, setenta y dos (72) meses, y para el cumplimiento del requisito mínimo la aspirante acreditó **sesenta y ocho (68) meses y trece (13) días** de experiencia profesional relacionada, por lo cual se puede establecer que la aspirante **NO CUMPLE** con el requisito de experiencia exigido para el empleo al cual se inscribió.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a los aspirantes **SHIRLEY LIZETTE SOFÍA SÁNCHEZ VALENCIA** y **WILSON JAVIER MARTÍNEZ VERGARA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20201300097895 del 19 de septiembre de 2020, para el empleo identificado con el código OPEC 79440, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL-CNCS, por encontrar que **CUMPLEN** con los requisitos de estudio y experiencia.

Adicionalmente, **EXCLUIRÁ** a las aspirantes **SANDRA LILIANA GUTIÉRREZ PÉREZ** y **VALENTINA ORTIZ PARRA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20201300097895 del 19 de septiembre de 2020, para el empleo identificado con el código OPEC 79440, y del proceso de selección de la Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL-CNCS, por encontrar que **NO CUMPLEN** con el requisito de estudio.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20201300097895 del 19 de septiembre de 2020, ni del proceso de selección No. 819 de 2018, adelantado en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNCS, a los aspirantes que se relacionan a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDOS
2	52.899.165	SHIRLEY LIZETTE SOFÍA	SÁNCHEZ VALENCIA
3	79.488.098	WILSON JAVIER	MARTINEZ VERGARA

ARTÍCULO SEGUNDO.- Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20201300097895 del 19 de septiembre de 2020, y del proceso de selección No. 819 de 2018, adelantado en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL -CNCS-, a la aspirante que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDOS
5	39.790.647	SANDRA LILIANA	GUTIERREZ PEREZ
9	52.779.827	VALENTINA	ORTIZ PARRA

ARTÍCULO TERCERO.- Notificar el contenido de la presente Resolución a los elegibles señalados a continuación, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNCS, haciéndoles saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrán presentar ante la CNSC a través del mencionado

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000104 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79440 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

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
2	79440	52.899.165	SHIRLEY LIZETTE SOFÍA SÁNCHEZ VALENCIA	sofia.sanchez.valencia@gmail.com
3		79.488.098	WILSON JAVIER MARTÍNEZ VERGARA	wjavimar@gmail.com
5		39.790.647	SANDRA LILIANA GUTIÉRREZ PÉREZ	sandraliliana.gutierrezperez@yahoo.com
9		52.779.827	VALENTINA ORTIZ PARRA	valentinaortizp@yahoo.com

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 y a la doctora LILIAN ALEXANDRA HURTADO BUITRAGO, Directora de Talento Humano, o quien haga sus veces en LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER en la dirección electrónica: lhurtado@sdmujer.gov.co.

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

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., 01 de julio de 2021



FRÍDOLE BALLÉN DUQUE

Proyectó: Carlos Julián Peña Cruz
 Revisó: Carolina Martínez – Líder jurídica
 Revisó y Aprobó: Juan Carlos Peña Medina - Gerente de Convocatoria
 Eduardo Avendaño - Profesional Especializado de Despacho