



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 2799 DE 2021
30-08-2021



20212130027995

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007894 del 21 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 15, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN bajo el número OPEC 66505 en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 558 de 2015, y

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el proceso de selección No. 820 para proveer por mérito las vacantes definitivas de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, proceso que integró la “Convocatoria Distrito Capital-CNSC”. Para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 2019100000206 del 15 de enero de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49¹ del Acuerdo No. 2019100000206 del 15 de enero de 2019, en concordancia con lo previsto en el numeral 4^o del artículo 31² de la Ley 909 de 2004, una vez se adelantaron todas las etapas del proceso de selección y se publicaron los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó en estricto orden de mérito las Listas de Elegibles para la provisión de los empleos reportados por la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, las cuales fueron publicadas el 25 de septiembre de 2020 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace <https://bnle.cns.gov.co/BNLElegiblesListas/faces/consultaWebLE.xhtml>.

El 17 de septiembre de 2020, se expidió la Resolución CNSC No. 20201300092695 “Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer UNA (1) vacante definitiva del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 15, identificado con el Código OPEC No. 66505, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, Proceso de Selección No. 820 de 2018 - Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”.

La Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN en uso de la facultad concedida en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, solicitó la exclusión de la siguiente elegible de la lista conformada para la Convocatoria Distrito Capital-CNSC, por la razón que se describe a continuación:

No.	OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre	Justificación
1	66505	6	1032425458	Sara María Cabrera Elizalde	LAS CERTIFICACIONES DE CONAU LMTD. INAMSILCO S.A.S, MARZAVAN Y MINISTERIO DEL TRABAJO, NO PRESENTAN FUNCIONES RELACIONADAS. SE HACE EQUIVALENCIA CON EL MAGISTER EN MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO PLAN DE INVESTIGACION 26-07-2018, PERO NO ALCANZA PARA CUBRIR EL REQUISITO MINIMO PARA EL EMPLEO.

¹ **Artículo 49. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados 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. 20202130007894 del 21 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 15, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN bajo el número OPEC 66505 en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

A través del Auto No. 20202130007894 del 21 de diciembre de 2020, la CNSC inició actuación administrativa tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC 66505 por parte de la elegible, el cual fue publicado en el sitio Web de la CNSC el 31 de diciembre de 2020 y comunicado el 05 de enero de 2021 mediante SIMO, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es a partir del 06 de enero, hasta el 20 de enero de 2021, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

La señora **SARA MARÍA CABRERA ELIZALDE** no ejerció su derecho de defensa y contradicción en el término otorgado para ello.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

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

Los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos.

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

(...)

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

14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.

14.3 No superó las pruebas del concurso.

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

14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

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

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

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

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

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN y que corresponde a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, procede el Despacho a pronunciarse respecto de la aspirante relacionada 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 la aspirante, confrontándolos con los requisitos previstos en el empleo ofertado en la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión de la aspirante en el proceso de selección, conforme al análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 2019100000206 del 15 de enero de 2019.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007894 del 21 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 15, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN bajo el número OPEC 66505 en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

A continuación, se relacionan los requisitos exigidos para el empleo ofertado por la SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN objeto de la solicitud de exclusión:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
66505	Profesional Universitario	219	15	Profesional

REQUISITOS

Propósito:

Gestionar la formulación, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo distrital con las entidades y sectores de la administración de manera que permita rendir cuentas a la ciudadanía y evaluar las políticas públicas adoptadas por el gobierno distrital, en concordancia con los lineamientos establecidos para tal fin.

Funciones:

- Entregar a las entidades distritales los lineamientos metodológicos para formular, hacer seguimiento y evaluar el plan distrital de desarrollo de acuerdo con el plan de acción y políticas establecidas por la entidad.*
- Asesorar a las entidades distritales para la apropiación de los lineamientos metodológicos para la formulación, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo distrital de acuerdo con las directrices establecidas.*
- Llevar a cabo la actualización, recolección, validación y análisis de información de seguimiento al plan distrital de desarrollo, de acuerdo con la periodicidad y los criterios establecidos para tal fin.*
- Gestionar la elaboración de los informes de rendición de cuentas del plan distrital de desarrollo y de cierre de administración, de acuerdo con la periodicidad y los criterios establecidos para tal fin.*
- Gestionar la información necesaria para adelantar los procesos de empalme de nuevas administraciones conducentes a la elaboración del plan distrital de desarrollo.*
- Elaborar las respuestas a las solicitudes efectuadas por instancias institucionales, ciudadanía y demás peticionarios, dando cumplimiento a los requerimientos que la ley establece.*
- Ejecutar las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión, de acuerdo con la periodicidad y los criterios establecidos para tal fin.*
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo y la norma vigente para asegurar la productividad de la dirección.*

Estudio:

Título de formación profesional en Economía, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía. Título de formación profesional en, Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Financiera, Administración de Empresas y Finanzas, Administración y Finanzas, Finanzas y Relaciones Internacionales, Finanzas, del Núcleo Básico de Conocimiento: Administración. Título de formación profesional en Ciencia Política, Ciencia Política y Gobierno, Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Politología, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos, Relaciones Internacionales, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Título Profesional en Biología, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y Afines. Título Profesional en Licenciatura en Biología, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Educación. Título Profesional en Geografía, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Geografía, Historia. Título Profesional en Contaduría Pública, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.

Experiencia:

Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional relacionada

Equivalencia de estudio:

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

Equivalencia de experiencia:

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

• ANÁLISIS DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA ASPIRANTE SARA MARÍA CABRERA ELIZALDE.

OPEC	Posición en lista	Nombre
66505	6	Sara María Cabrera Elizalde

Análisis de los documentos

Para el cumplimiento del requisito de educación, la aspirante aportó el siguiente documento:

- Diploma de Grado de “Microbióloga” expedido por la Universidad de Los Andes el 10 de octubre del 2014.*

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

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007894 del 21 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 15, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN bajo el número OPEC 66505 en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	Posición en lista	Nombre
66505	6	Sara María Cabrera Elizalde
Análisis de los documentos		
<ul style="list-style-type: none"> Contrato de colaboración externa suscrito el 3 de mayo de 2019 con la OFICINA INTERNACIONAL DEL TRABAJO -OIT-. Tiempo: Desde el 3 de mayo de 2019 hasta el 31 de mayo del mismo año. 		
CONTRATO	OPEC	
<p>Objeto: <i>Elaboración de una hoja informativa sobre las oportunidades de creación de empleo verde en un marco de transición justa en Colombia teniendo en cuenta los desafíos en términos de trabajo decente y de uso sostenible de los recursos naturales, lucha contra el cambio climático y adaptación a sus efectos a los que se enfrenta el país.</i></p> <p>Dentro de las funciones desempeñadas se destacan:</p> <p>“(…) La hoja informativa seguirá la siguiente estructura:</p> <p>- Descripción del país en términos socio-económicos Descripción de las características del mercado laboral del país (desempleo, por edades, por sector, por sexo, por nivel de formación) Identificación de principales desafíos de trabajo decente para el país (informalidad, acceso a protección social, horas de trabajo, nivel de salarios, acceso al empleo para jóvenes y mujeres, etc.).</p> <p>- Información sobre existencia de empleo verde - Desempeño ambiental del país: biodiversidad, niveles de CO2 totales y per capita, principales sectores emisores, niveles de deforestación, impactos actuales y estimados provocados por el cambio climático, nivel de uso de energías renovables. Otros desafíos ambientales si existen (contaminación de agua, aire, etc.). - Oportunidades para la puesta en marcha de políticas de transición justa en el país en base a las Directores OIT sobre Transición Justa. Identificar puntos de entrada para el desarrollo de políticas de transición justa y posibles programas que tengan como objetivo cerrar las brechas identificadas sobre creación de empleos verdes en el país. La hoja informativa tendrá una longitud aproximada de 20 páginas. (…)”</p>	<p>Propósito Principal: <i>Gestionar la formulación, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo distrital con las entidades y sectores de la administración de manera que permita rendir cuentas a la ciudadanía y evaluar las políticas públicas adoptadas por el gobierno distrital, en concordancia con los lineamientos establecidos para tal fin.</i></p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entregar a las entidades distritales los lineamientos metodológicos para formular, hacer seguimiento y evaluar el plan distrital de desarrollo de acuerdo con el plan de acción y políticas establecidas por la entidad. Asesorar a las entidades distritales para la apropiación de los lineamientos metodológicos para la formulación, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo distrital de acuerdo con las directrices establecidas. Llevar a cabo la actualización, recolección, validación y análisis de información de seguimiento al plan distrital de desarrollo, de acuerdo con la periodicidad y los criterios establecidos para tal fin. Gestionar la elaboración de los informes de rendición de cuentas del plan distrital de desarrollo y de cierre de administración, de acuerdo con la periodicidad y los criterios establecidos para tal fin. Gestionar la información necesaria para adelantar los procesos de empalme de nuevas administraciones conducentes a la elaboración del plan distrital de desarrollo. Elaborar las respuestas a las solicitudes efectuadas por instancias institucionales, ciudadanía y demás peticionarios, dando cumplimiento a los requerimientos que la ley establece. Ejecutar las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión, de acuerdo con la periodicidad y los criterios establecidos para tal fin. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo y la norma vigente para asegurar la productividad de la dirección. 	
ANÁLISIS		
<p>Se determina que la experiencia aportada por la aspirante es experiencia profesional relacionada, toda vez que el objeto contractual con la OIT recae sobre el plan de generación de empleo verde, y todo lo relacionado al desarrollo sostenible y cambio climático, lo cual se relaciona directamente con el propósito principal de la OPEC, ya que éste versa sobre el seguimiento y evaluación del plan de desarrollo distrital, donde necesariamente estará incluido el tema de generación de empleo y lo tendiente a la generación de políticas públicas enfocadas hacia el cambio climático y recursos naturales.</p> <p>Sin embargo, esta experiencia no podrá ser tomada como válida, ya que al contrato no se anexa acta de liquidación o certificado de su terminación, tal y como se establece en el Acuerdo de Convocatoria, así:</p>		

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007894 del 21 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 15, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN bajo el número OPEC 66505 en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	Posición en lista	Nombre
66505	6	Sara María Cabrera Elizalde

Análisis de los documentos

“ARTÍCULO 19°.- CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Para la contabilización de la experiencia profesional, a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 17° del presente Acuerdo.

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el Acta de Liquidación o Terminación, precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año). No se aceptará la experiencia acreditada cuando sólo se presente la copia del contrato. (...) Subrayado Intencional.

- Contrato de prestación de servicios suscrito con la Corporación Autónoma Regional – CAR el 23 de abril de 2019, Tiempo: desde el 23 de abril de 2019 hasta el 15 de diciembre de 2019.

CONTRATO	OPEC
<p>Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar el proceso de salud ambiental en todo lo relacionado con la identificación y evaluación de escenarios con problemáticas ambientales, así como en la formulación de herramientas de mitigación.</p> <p>Dentro de las obligaciones desempeñadas se destacan:</p> <p>“(…)1. Apoyar análisis ambiental sanitario de las diferentes cuencas hidrográficas de la jurisdicción en cuanto a riesgo en salud con el fin de priorizar la intervención de la Dirección de Laboratorio e Innovación Ambiental de la CAR, desde el proceso de Salud Ambiental.</p> <p>2. Realizar la evaluación de los diferentes impactos ambientales en los escenarios priorizados dentro de la jurisdicción de la CAR.</p> <p>3. Apoyar la implementación de distintas herramientas que permitan desarrollar metodologías propias de modelos de evaluación en salud ambiental.</p> <p>4. Liderar actividades propias de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i), explícitas en algunos planes operativos de proyectos propios de la dirección.</p> <p>5. Socializar los productos generados durante el desarrollo de los modelos de evaluación de la salud ambiental con las comunidades objeto de estudio.</p> <p>6. Participar en la elaboración de planes que permitan desarrollar un análisis preliminar del riesgo en salud por contaminantes ambientales en aire.</p> <p>7. Desarrollar talleres de concientización de la exposición al riesgo por contaminantes ambientales que permitan la adopción de herramientas propias de la línea por parte de personal interno como a usuarios externos. (...)”</p>	<p>Propósito Principal: Gestionar la formulación, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo distrital con las entidades y sectores de la administración de manera que permita rendir cuentas a la ciudadanía y evaluar las políticas públicas adoptadas por el gobierno distrital, en concordancia con los lineamientos establecidos para tal fin.</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entregar a las entidades distritales los lineamientos metodológicos para formular, hacer seguimiento y evaluar el plan distrital de desarrollo de acuerdo con el plan de acción y políticas establecidas por la entidad. • Asesorar a las entidades distritales para la apropiación de los lineamientos metodológicos para la formulación, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo distrital de acuerdo con las directrices establecidas. • Llevar a cabo la actualización, recolección, validación y análisis de información de seguimiento al plan distrital de desarrollo, de acuerdo con la periodicidad y los criterios establecidos para tal fin. • Gestionar la elaboración de los informes de rendición de cuentas del plan distrital de desarrollo y de cierre de administración, de acuerdo con la periodicidad y los criterios establecidos para tal fin. • Gestionar la información necesaria para adelantar los procesos de empalme de nuevas administraciones conducentes a la elaboración del plan distrital de desarrollo. • Elaborar las respuestas a las solicitudes efectuadas por instancias institucionales, ciudadanía y demás peticionarios, dando cumplimiento a los requerimientos que la ley establece. • Ejecutar las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión, de acuerdo con la periodicidad y los criterios establecidos para tal fin. • Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo y la

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007894 del 21 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 15, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN bajo el número OPEC 66505 en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	Posición en lista	Nombre
66505	6	Sara María Cabrera Elizalde
Análisis de los documentos		
		<i>norma vigente para asegurar la productividad de la dirección.</i>
ANÁLISIS		
<p>Se determina que la experiencia aportada por la aspirante es experiencia profesional relacionada, toda vez que el objeto contractual con la CAR recae sobre temas medioambientales como las relacionadas en el cuadro precedente, lo cual se encuentra estrechamente relacionado con el plan de desarrollo distrital, ya que dentro de las metas de un plan de desarrollo hay un margen bastante amplio de políticas públicas y gestión ambiental para un mejor desarrollo dentro del distrito. Por ejemplo, el Plan de Desarrollo Distrital 2020, en el Programa 28. Bogotá protectora de sus recursos naturales, ha establecido:</p> <p>“(…) Se fortalecerán las medidas de conservación, transformación productiva y preservación de los complejos de páramos Chingaza y Cruz Verde- Sumapaz. - Se implementarán acciones para la recuperación del río Bogotá, el cumplimiento de la Sentencia de descontaminación del río Bogotá y Plan de Manejo y Ordenamiento de la Cuenca Hidrográfica (POMCA) y se integrará la visión de la Hidrópolis, que parte del agua como principal atributo estratégico para el ordenamiento del territorio. (…)”.</p> <p>Sin embargo, esta experiencia no podrá ser tomada como válida, ya que al contrato no se anexa acta de liquidación o certificado de su terminación, tal y como se establece en el acuerdo de convocatoria, así:</p> <p>“ARTÍCULO 19°.- CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Para la contabilización de la experiencia profesional, a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 17° del presente Acuerdo.</p> <p><u>La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el Acta de Liquidación o Terminación, precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año). No se aceptará la experiencia acreditada cuando sólo se presente la copia del contrato. (…)</u>” Subrayado Intencional.</p>		

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS FREELANCE suscrito con Marzavan, Gätcke Partnerschaft el 05 de octubre de 2018. Tiempo: Del 1 de septiembre al 30 de noviembre del 2018.

CONTRATO	OPEC
<p>Objeto: EL CONTRATISTA en su calidad de trabajador independiente, se obliga para con EL CONTRATANTE a ejecutar los trabajos y demás actividades propias del servicio contratado, el cual debe realizar de conformidad con las condiciones y cláusulas del presente documento y que consistirá en ...</p> <p>Dentro de las obligaciones desempeñadas se destacan:</p> <p>“(…) Project Management: Comunicación y consolidación de información relacionada con la organización y la logística del taller de Economía Verde (29 de octubre- 2 de noviembre 2018)</p> <p>Actualización constante de todos los canales de comunicación (Dropbox ,Google Drive, grupo de WhatsApp) para la realización exitosa del Taller de Economía Verde</p> <p>Elaboración de una tabla en Excel con la micro-agenda, macro agenda y lista de materiales, roles y responsabilidades. Actualización constante y divulgación de esta información a los miembros del equipo</p> <p>Contacto de enlace entre las empresas Marzavan, Design Thinking y el equipo de la GIZ en Bogotá. (…)”.</p>	<p>Propósito Principal: Gestionar la formulación, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo distrital con las entidades y sectores de la administración de manera que permita rendir cuentas a la ciudadanía y evaluar las políticas públicas adoptadas por el gobierno distrital, en concordancia con los lineamientos establecidos para tal fin.</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entregar a las entidades distritales los lineamientos metodológicos para formular, hacer seguimiento y evaluar el plan distrital de desarrollo de acuerdo con el plan de acción y políticas establecidas por la entidad. • Asesorar a las entidades distritales para la apropiación de los lineamientos metodológicos para la formulación, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo distrital de acuerdo con las directrices establecidas. • Llevar a cabo la actualización, recolección, validación y análisis de información de seguimiento al plan distrital de desarrollo, de acuerdo con la periodicidad y los criterios establecidos para tal fin. • Gestionar la elaboración de los informes de rendición de cuentas del plan distrital de desarrollo y de cierre de administración, de

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007894 del 21 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 15, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN bajo el número OPEC 66505 en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	Posición en lista	Nombre
66505	6	Sara María Cabrera Elizalde
Análisis de los documentos		
		<p>acuerdo con la periodicidad y los criterios establecidos para tal fin.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar la información necesaria para adelantar los procesos de empalme de nuevas administraciones conducentes a la elaboración del plan distrital de desarrollo. • Elaborar las respuestas a las solicitudes efectuadas por instancias institucionales, ciudadanía y demás peticionarios, dando cumplimiento a los requerimientos que la ley establece. • Ejecutar las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión, de acuerdo con la periodicidad y los criterios establecidos para tal fin. • Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo y la norma vigente para asegurar la productividad de la dirección.
ANÁLISIS		
<p>Se determina que la experiencia aportada por la aspirante es experiencia profesional relacionada, toda vez que las actividades sobre Economía Verde, se encuentran estrechamente relacionada con el plan de desarrollo distrital, ya que dentro de las metas de un plan de desarrollo hay un margen bastante amplio de políticas y gestión ambiental para un mejor desarrollo sostenible dentro del distrito, y el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente - PNUMA ha definido la Economía Verde como aquella que resulta en un mejoramiento del bienestar humano y la equidad social, mientras se reducen los riesgos ambientales y las carencias ecológicas.</p> <p>Sin embargo, esta experiencia no podrá ser tomada como válida, ya que al contrato no se anexa acta de liquidación o certificado de su terminación, tal y como se establece en el acuerdo de convocatoria, así:</p> <p>“ARTÍCULO 19°.- CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Para la contabilización de la experiencia profesional, a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 17° del presente Acuerdo.</p> <p><u>La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el Acta de Liquidación o Terminación, precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año). No se aceptará la experiencia acreditada cuando sólo se presente la copia del contrato. (...)</u> Subrayado Intencional.</p>		

- Certificación emitida el 10 de agosto de 2018 por el Ministerio del Trabajo:

CERTIFICACIÓN	OPEC
<ul style="list-style-type: none"> - Contrato No. 224 del 22 de julio de 2016, TIEMPO LABORADO: desde el 23 de junio de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016. Se determina que este lapso no puede ser contabilizado, toda vez que la fecha del contrato no es coherente con la fecha de inicio del mismo, al igual que el año de finalización (en el documento figura como fecha de finalización el 22 de diciembre de 2016), no se puede esclarecer si el contrato inició en junio o julio del año 2016. - Contrato No. 011 del 12 de enero de 2017, TIEMPO LABORADO: desde el 12 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017. <p>Total Experiencia Profesional Relacionada: 11 meses y 19 días:</p>	<p>Propósito Principal: Gestionar la formulación, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo distrital con las entidades y sectores de la administración de manera que permita rendir cuentas a la ciudadanía y evaluar las políticas públicas adoptadas por el gobierno distrital, en concordancia con los lineamientos establecidos para tal fin.</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entregar a las entidades distritales los lineamientos metodológicos para formular, hacer seguimiento y evaluar el plan distrital de desarrollo de acuerdo con el plan de acción y políticas establecidas por la entidad. • Asesorar a las entidades distritales para la apropiación de los lineamientos metodológicos para la formulación,

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007894 del 21 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 15, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN bajo el número OPEC 66505 en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	Posición en lista	Nombre
66505	6	Sara María Cabrera Elizalde
Análisis de los documentos		
<p>Objeto: Prestar los servicios profesionales apoyando al Despacho de la Sra. ministra, en las actividades asociadas en materia administrativa y gestión de estrategias requeridas, de acuerdo a la agenda y programación establecida.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar administrativamente a la Sra. ministra del Trabajo, en el desarrollo de las actividades con las entidades del sector, entidades que conforman la Administración Pública y las entidades privadas que lo requieran, acorde con los requerimientos y solicitudes presentadas y/o registradas en la agenda. 2. Apoyar la promulgación, coordinación y asegurar que se transmitan las instrucciones que imparta la Sra. Ministra a todas las Dependencias del Ministerio y otras entidades del Sector. 3. Apoyar la asistencia y coordinación de la Señora Ministra, en las reuniones de los Consejos y Comités de carácter oficial, de acuerdo con lo señalado en la agenda. 4. Apoyar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de procesos de comunicación y de información, que estén orientados a consolidar la imagen institucional del Ministerio. 5. Apoyar la realización articulación de los asuntos estratégicos que la Sra. ministra determine en desarrollo de las tareas propias del Ministerio del Trabajo. 6. Apoyar la gestión, trámites y respuestas oportunas que deban surtir las distintas dependencias del Ministerio, en los asuntos de competencia de la Secretaría Privada del Ministerio del Trabajo, de acuerdo con las directrices trazadas la Sra. ministra. 7. Apoyar el manejo de la agenda del Despacho de la Señora Ministra. <p>- Contrato No. 079 del 18 de enero de 2018, TIEMPO LABORADO: desde el 19 de enero de 2018 hasta el 10 de agosto de 2018 (fecha de expedición de la certificación). Total Experiencia Profesional Relacionada: 6 meses, y 20 días.</p> <p>Objeto: Prestar sus servicios profesionales a la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar - Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Políticas Activas de Empleo en el diseño y promoción de instrumentos que articulen las políticas activas de empleo con las políticas de generación de empleos en sectores económicos no tradicionales.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar un cronograma dentro de los primeros 5 días de ejecución del mismo que contenga el plan de trabajo para el desarrollo del objeto del presente contrato. 2. Participar en las reuniones programadas para discutir el desarrollo de las obligaciones. 3. Realizar una revisión de los documentos elaborados por entidades nacionales e internacionales, en materia de la promoción de empleo en sectores económicos no tradicionales. 4. Identificar las falencias de información y formular alternativas en la elaboración de estadísticas que 		
<p>seguimiento y evaluación del plan de desarrollo distrital de acuerdo con las directrices establecidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llevar a cabo la actualización, recolección, validación y análisis de información de seguimiento al plan distrital de desarrollo, de acuerdo con la periodicidad y los criterios establecidos para tal fin. • Gestionar la elaboración de los informes de rendición de cuentas del plan distrital de desarrollo y de cierre de administración, de acuerdo con la periodicidad y los criterios establecidos para tal fin. • Gestionar la información necesaria para adelantar los procesos de empalme de nuevas administraciones conducentes a la elaboración del plan distrital de desarrollo. • Elaborar las respuestas a las solicitudes efectuadas por instancias institucionales, ciudadanía y demás peticionarios, dando cumplimiento a los requerimientos que la ley establece. • Ejecutar las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión, de acuerdo con la periodicidad y los criterios establecidos para tal fin. • Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo y la norma vigente para asegurar la productividad de la dirección. 		

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007894 del 21 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 15, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN bajo el número OPEC 66505 en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	Posición en lista	Nombre
66505	6	Sara María Cabrera Elizalde
Análisis de los documentos		
<p>permitan dar cuenta de la situación laboral de los sectores económicos no tradicionales.</p> <p>5. Apoyar el seguimiento de las propuestas de política o proyectos de ley que contemplen a los sectores económicos no tradicionales.</p> <p>6. Realizar acompañamiento a los proyectos relacionados con sectores económicos no tradicionales desarrollados en el marco del Mecanismo de Protección al Cesante.</p> <p>7. Proponer dentro de la competencia del Ministerio del Trabajo instrumentos de política para el desarrollo de la Estrategia Crecimiento Verde liderada por el DNP.</p>		
ANÁLISIS		
<p>Se determina que la experiencia aportada por la aspirante es experiencia profesional relacionada y debe ser tomada como válida, toda vez que la misma versa sobre promoción y generación de empleo y subsidios familiares, lo cual está estrechamente relacionado con las políticas públicas de empleo y desarrollo que debe contener un plan de desarrollo distrital.</p> <p>Total Experiencia Profesional Relacionada: 18 meses y 9 días.</p>		

- Certificación emitida el 15 de abril de 2019 por INAMSILCO S.A.S. la cual indica: “(...) Que revisado el archivo de la empresa, se verificó que la señorita SARA MARÍA CABRERA ELIZALDE, identificada con cédula de ciudadanía No. 1032425458 de Bogotá, prestó sus servicios a la empresa en el periodo comprendido entre el 25 de mayo de 2014 al 10 de junio de 2016, con el cargo de Microbióloga encargada de la coordinación de calidad desempeñando funciones, a saber; (...)” **Total Experiencia Profesional Relacionada:** 24 meses y 13 días.

CERTIFICACIÓN	OPEC
<p>FUNCIÓN DEL CARGO: Coordinar, administrar y controlar el sistema de gestión de calidad, revisión de los estándares microbiológicos en los proyectos ambientales relacionados, velando por el adecuado cumplimiento de los estándares de calidad establecidos; asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos para este efecto. Por otro lado, apoyo a la gerencia en la gestión de estrategias de información de los proyectos en los procesos a nivel Nacional.</p> <p>Funciones específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar oportunamente los posibles riesgos de no cumplimiento de algún requisito del sistema de gestión de calidad, con énfasis en factores microbiológicos. - Sistematizar y controlar la información existente - Gestionar las comunicaciones, buscando mejoras en su uso interno y externo. - Participar en eventos estratégicos para la compañía, consolidando información vital y generando reportes e insumos para su utilización - Interlocutor con los proveedores para que exista la armonía con las mejoras en los procesos y procedimientos, a la par de los requerimientos de nuestros clientes, revisión de los insumos y sus condiciones fisicoquímicas. - Apoyar al personal de la dependencia en la elaboración y seguimiento de los proyectos. 	<p>Propósito Principal: Gestionar la formulación, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo distrital con las entidades y sectores de la administración de manera que permita rendir cuentas a la ciudadanía y evaluar las políticas públicas adoptadas por el gobierno distrital, en concordancia con los lineamientos establecidos para tal fin.</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entregar a las entidades distritales los lineamientos metodológicos para formular, hacer seguimiento y evaluar el plan distrital de desarrollo de acuerdo con el plan de acción y políticas establecidas por la entidad. • Asesorar a las entidades distritales para la apropiación de los lineamientos metodológicos para la formulación, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo distrital de acuerdo con las directrices establecidas. • Llevar a cabo la actualización, recolección, validación y análisis de información de seguimiento al plan distrital de desarrollo, de acuerdo con la periodicidad y los criterios establecidos para tal fin. • Gestionar la elaboración de los informes de rendición de cuentas del plan distrital de desarrollo y de cierre de administración, de acuerdo con la periodicidad y los criterios establecidos para tal fin. • Gestionar la información necesaria para adelantar los procesos de empalme de nuevas administraciones conducentes a la elaboración del plan distrital de desarrollo.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007894 del 21 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 15, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN bajo el número OPEC 66505 en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	Posición en lista	Nombre
66505	6	Sara María Cabrera Elizalde
Análisis de los documentos		
<ul style="list-style-type: none"> - Supervisar la correcta ejecución de los procedimientos de control de documentos, de registros, acciones correctivas y preventivas, auditorías internas de calidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar las respuestas a las solicitudes efectuadas por instancias institucionales, ciudadanía y demás peticionarios, dando cumplimiento a los requerimientos que la ley establece. • Ejecutar las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión, de acuerdo con la periodicidad y los criterios establecidos para tal fin. • Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo y la norma vigente para asegurar la productividad de la dirección. 	
ANÁLISIS		
<p>Se determina que la experiencia aportada por la aspirante es experiencia profesional relacionada y debe ser tomada como válida, toda vez que los proyectos ambientales están estrechamente relacionados al Plan de Desarrollo Distrital, y dentro de las metas de un plan de desarrollo hay un margen bastante amplio de políticas y gestión ambiental para un mejor desarrollo sostenible dentro del distrito. Por ejemplo, el Plan de Desarrollo Distrital 2020, en el Programa 28. Bogotá protectora de sus recursos naturales, ha establecido:</p> <p>“(…) Se fortalecerán las medidas de conservación, transformación productiva y preservación de los complejos de páramos Chingaza y Cruz Verde- Sumapaz. – Se implementarán acciones para la recuperación del río Bogotá, el cumplimiento de la Sentencia de descontaminación del río Bogotá y Plan de Manejo y Ordenamiento de la Cuenca Hidrográfica (POMCA) y se integrará la visión de la Hidrópolis, que parte del agua como principal atributo estratégico para el ordenamiento del territorio. (…)”</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Certificación emitida el 08 de octubre de 2018 por la EMPRESA CONAU LMTD, la cual indica: “(…) Que la señora SARA MARÍA CABRERA ELIZALDE, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1.032.425.458 de Bogotá, laboró en la Empresa desde 10 de Abril de 2017 hasta 15 de septiembre de 2018, desempeñando el cargo de Microbióloga Ambiental con un contrato por prestación de servicios y devengando un salario mensual de \$2.100.000. Las especificaciones del contrato determinan adelantar investigación de consumo sostenible, disposición de los residuos, uso sostenible de los recursos, elaboración de guías ambientales para la protección y conservación ecosistémica; adicional coordinó capacitaciones en el área de talento humano con el desarrollo de concientización en el marco de la responsabilidad socio ambiental empresarial para el personal en la empresa (…)” 		
<p>Total Experiencia Profesional Relacionada: 17 meses y 5 días. Sin embargo, se traslapa con periodos ejecutados en los contratos Contrato No. 011 del 12 de enero de 2017 y No. 079 del 18 de enero de 2018 del Ministerio del Trabajo. Para tal efecto se tendrán en cuenta los siguientes periodos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 de enero de 2018 - 18 de enero de 2018 Total: 18 días. ✓ 11 de agosto de 2018 hasta el 15 de septiembre de 2018 Total: 1 mes y 4 días. 		
<p>Se determina que la experiencia aportada por la aspirante es experiencia profesional relacionada y debe ser tomada como válida, toda vez que la misma versa sobre temas de preservación ambiental y uso sostenible de recursos, lo cual está estrechamente relacionado con las políticas públicas ambientales y de desarrollo sostenible que debe contener un plan de desarrollo distrital. Por ejemplo, el Plan de Desarrollo Distrital 2020, ha establecido:</p> <p><i>Artículo 2. Objetivo general. El presente Plan Distrital de Desarrollo tiene por objetivo consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de: la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz.</i></p>		
<p>Total Experiencia Profesional Relacionada: 1 mes y 22 días.</p>		
<p>De otra parte, se precisa que no es posible realizar la equivalencia contemplada en el Decreto Ley 785 de 2005 con el título de MAESTRIA EN MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO, toda vez se trata de experiencia profesional relacionada y la equivalencia señala que “25.1.2 El título de posgrado en la modalidad de maestría por: 25.1.2.1 Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional (…)”</p>		

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007894 del 21 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 15, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN bajo el número OPEC 66505 en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

La señora **SARA MARÍA CABRERA ELIZALDE** acredita **44 meses y 14 días** de experiencia profesional relacionada, de acuerdo con las certificaciones expedidas por el Ministerio del Trabajo, INAMSILCO S.A.S., y CONAU LMTD, de las cuales se toman 42 meses para el cumplimiento del requisito mínimo, razón por la cual la aspirante **CUMPLE** con el requisito de mínimo de experiencia exigido para el empleo al cual se inscribió.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a la señora **SARA MARÍA CABRERA ELIZALDE** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20201300092695 del 17 de septiembre de 2020 para el empleo identificado con el código OPEC 66505, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 820 de 2018 - DISTRITO CAPITAL-CNSC, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de experiencia.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- No Excluir de la Lista de Elegibles adoptada y conformada a través de la Resolución No. 20201300092695 del 17 de septiembre de 2020, ni del Proceso de Selección No. 820 de 2018 adelantado en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC, conforme las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo, a la aspirante que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDOS
6	1032425458	Sara María	Cabrera Elizalde

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente Resolución a la aspirante señalada a continuación, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC, haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la presente decisión, a través del mencionado aplicativo, 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
6	66505	1032425458	SARA MARÍA CABRERA ELIZALDE	sa-cabre@uniandes.edu.co

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

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., 30 de agosto de 2021



FRÍDOLE BALLÉN DUQUE