

**Señores**

**JUZGADO CONSTITUCIONAL DEL CIRCUITO DE NEIVA (REPARTO)**

**E. S. D.**

<b>REFERENCIA</b>	ACCIÓN DE TUTELA
<b>ACCIONANTE</b>	RONALDO BALANTA MEDINA
<b>ACCIONADOS</b>	CNSC, UNIVERSIDAD LIBRE

**RONALDO BALANTA MEDINA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.075.309.839 expedida en Neiva (Huila), y con número de inscripción 834537438, actuando en nombre propio y en ejercicio del derecho constitucional consagrado en el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia, el Decreto 2591 de 1991 y demás normas concordantes, me permito presentar ante su Despacho **ACCIÓN DE TUTELA** contra la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC)** y la **UNIVERSIDAD LIBRE**, como entidad encargada de operar el Proceso de Selección Contralorías Territoriales No. 1358 al 1417 de 2020, por la vulneración grosera de mis derechos fundamentales al debido proceso (Art. 29 C.P.), al acceso a cargos públicos (Art. 40 Núm. 7 C.P.), al trabajo (Art. 25 C.P.) y al principio del mérito (Art. 125 C.P.).

La presente acción se fundamenta en los siguientes:

### **I. HECHOS**

1. Me inscribí al Concurso Público de Méritos del Proceso de Selección Contralorías Territoriales No. 1358 al 1417 de 2020, para optar por el cargo de Profesional Universitario Grado 7 Código 219 en la Contraloría Departamental del Huila (Código de Empleo OPEC 194219).
2. Para acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo, adjunté mi diploma de Abogado, obtenido en junio de 2021, junto con los certificados de mi experiencia laboral.
3. Desde junio de 2021, fecha en la que obtuve mi título profesional en Derecho, he venido prestando mis servicios profesionales en la Contraloría Departamental del Huila, adquiriendo experiencia profesional como abogado. Esta experiencia implica el ejercicio de actividades propias de la profesión de Abogado.
4. No obstante lo anterior, fui declarado NO ADMITIDO en la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos (VRM) del concurso, bajo el argumento de que "no acreditó experiencia profesional en un cargo profesional".
5. Ante esta decisión preliminar, presenté reclamación bajo el número SIMO 1103479737, argumentando que la interpretación del órgano rector era

excesivamente formalista y contraria a lo dispuesto en los Artículos 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, los cuales definen la experiencia profesional por la naturaleza de las actividades desempeñadas y no por la denominación del cargo. (Se anexa copia de la reclamación).

6. El día 08 de julio de 2025, la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y la Universidad Libre respondieron a mi reclamación (Respuesta a reclamación SIMO 1103479737), confirmando la decisión de no admisión. La respuesta reiteró que mi experiencia no fue considerada como "experiencia profesional" en un cargo con la denominación específica de "profesional" o que cumpla con los requisitos específicos del manual de funciones para ese tipo de cargo. (Se anexa copia de la respuesta de la CNSC).
7. La decisión de la CNSC es definitiva, y el mismo documento indica que *“contra la presente decisión no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.4 de los Anexos de los Acuerdos del Proceso de Selección”*. Esto agota las vías administrativas y me deja sin otro mecanismo de defensa para la protección de mis derechos fundamentales.

## **II. DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS**

La decisión de la CNSC y la Universidad Libre vulneran mis derechos fundamentales al debido proceso, al acceso a cargos públicos, al trabajo y al principio del mérito, por las siguientes razones:

1. **Vulneración al Derecho Fundamental al Debido Proceso (Artículo 29 C.P.):**
  - La CNSC y la Universidad Libre han incurrido en una **interpretación arbitraria y excesivamente formalista** del requisito de experiencia profesional, desatendiendo el espíritu del Artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015. Esta norma define la experiencia profesional por el "ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo", no por la denominación específica del "cargo". Mi experiencia como abogado en la Contraloría Departamental del Huila, desde mi graduación, claramente implicó el desarrollo de funciones jurídicas, que son inherentes a mi profesión.
  - Al ignorar la **sustancia sobre la forma**, la administración añadió un requisito (que el cargo previo sea "profesional" por su denominación) que la norma no exige, lo que constituye un "exceso ritual manifiesto" y una barrera injustificada al acceso a la función pública.
  - La motivación de la decisión de no admisión y la respuesta a la reclamación carecen de la suficiencia jurídica necesaria, al no

explicar de manera congruente y conforme a la ley por qué una experiencia real y directamente relacionada con la profesión exigida no es considerada válida.

## 2. **Vulneración al Derecho Fundamental al Acceso a Cargos Públicos (Artículo 40, Numeral 7 C.P.) y al Principio del Mérito (Artículo 125 C.P.):**

- El acceso a la función pública en Colombia se basa en el mérito y la igualdad de oportunidades. La decisión de la CNSC me excluye del concurso a pesar de poseer una experiencia profesional **relacionada** real y relevante, adquirida en el ejercicio de mi profesión de abogado y en la misma entidad para la que se concursa.
- Al no reconocer mi experiencia bajo un criterio formalista, se crea una **barrera irrazonable y desproporcionada** que impide mi legítimo derecho a competir en igualdad de condiciones por un cargo público basado en mis méritos y cualificaciones. Esta interpretación desnaturaliza el principio del mérito, ya que se descarta a un candidato que, de facto, cumple con las exigencias sustantivas de experiencia.
- La jurisprudencia de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado ha sido reiterativa en señalar que, para la acreditación de la experiencia profesional, prevalece la **naturaleza de las funciones desempeñadas** sobre la denominación formal del cargo. Ignorar este precedente y mi experiencia debidamente certificada es contrario a la Constitución y a los principios que rigen los concursos.

## 3. **Vulneración al Derecho al Trabajo (Artículo 25 C.P.):**

- Aunque el derecho al trabajo no es absoluto, la exclusión arbitraria de un proceso de selección que busca proveer empleos públicos afecta directamente la posibilidad de acceder a una fuente de ingresos y desarrollo profesional estables, especialmente cuando dicha exclusión se basa en una interpretación legal irrazonable.

La decisión de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y la Universidad Libre, al confirmar la no admisión en la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, aduce como fundamento normativo el *"numeral 3 del artículo 4 y de los numerales 5.2.1, 5.2.2 y 5.2.3 del artículo 5 del Decreto Ley 770 de 2005 y de los artículos 2.2.2.3.7, 2.2.2.4.2, 2.2.2.4.3 y 2.2.2.4.4 del Decreto 1083 de 2015"*. Específicamente, la autoridad accionada concluye que "la experiencia adquirida en un empleo público de las entidades del Nivel Nacional se puede clasificar como Experiencia Profesional, solamente si dicho empleo es del Nivel Profesional o superiores, para los cuales siempre se exige acreditar Título Profesional" y que "la experiencia acreditada en un nivel inferior no es válida como profesional".

Esta argumentación constituye una clara **falsa motivación**, pues las normas citadas por la propia CNSC no respaldan ni sustentan la conclusión a la que llega la administración, incurriendo en una interpretación errónea y restrictiva de la ley que atenta contra el principio de legalidad y el derecho fundamental al acceso a cargos públicos.

**El Decreto Ley 770 de 2005 (Sistema Específico de Carrera Administrativa):**

**Artículo 4, numeral 4.3 (Nivel Profesional):** Este artículo define el Nivel Profesional como "el conjunto de empleos que exigen la aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional". Esta norma define el nivel de los empleos, no el lugar exclusivo donde se adquiere la experiencia profesional. Es decir, para ser un empleo de Nivel Profesional, se requiere un título y conocimientos profesionales. No afirma que la *adquisición de la experiencia profesional* solo pueda darse en un empleo de Nivel Profesional.

**Artículo 5, numerales 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3:** Estas disposiciones clasifican los niveles.

El numeral 5.2.1 define "Nivel Directivo" donde se exige como mínimo un título profesional y experiencia.

El numeral 5.2.2 define "Nivel Asesor" donde exige como mínimo título profesional y experiencia.

El numeral 5.2.3 define "Nivel Profesional" donde exige como mínimo título profesional.

**Ninguno de estos numerales establece que la experiencia profesional deba ser adquirida en un "cargo de nivel profesional o superior".** Lo que exigen es que la experiencia sea "en el ejercicio de las actividades propias de la profesión". La exigencia del Decreto Ley 770 de 2005 se centra en la naturaleza de las funciones desempeñadas post-título, no en la denominación o el nivel del empleo previo. La CNSC confunde el *requisito* para el cargo al que se aspira (Nivel Profesional requiere Título Profesional y Experiencia Profesional) con la forma de adquirir esa experiencia.

**El Decreto 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública):**

**Artículo 2.2.2.3.7 (Experiencia):** Este es el artículo central de la discusión y fue citado en mi reclamación. Reitera la definición clave: "*Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.*"

*Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente".*

Esta norma es diáfana y no supedita la validez de la experiencia profesional a que el empleo previo tenga la denominación de "Profesional" o pertenezca a un nivel jerárquico específico. Lo relevante son las **actividades desempeñadas** una vez culminada la formación académica.

El Artículo 2.2.2.4.4 establece los requisitos del nivel profesional donde para el grado 01 que es el grado del cargo postulado, solo exige título profesional.

En fin, ninguno de estos artículos establece la limitación que la CNSC pretende imponer, es decir, que la experiencia profesional solo cuenta si se adquirió en un cargo de "Nivel Profesional o superiores".

#### **La Falsa Motivación por Creación de un Requisito Inexistente:**

La CNSC, al interpretar que la experiencia profesional "solamente" es válida si se adquiere en un empleo de "Nivel Profesional o superiores", está incurriendo en una falsa motivación. Esta autoridad está construyendo una condición que no se encuentra explícita ni implícita en las normas que ella misma cita. Las leyes y decretos reglamentarios definen la experiencia profesional por el ejercicio de la profesión una vez obtenido el título, es decir, por la sustancia de las funciones, no por la etiqueta o nivel nominal del cargo en el que se desempeñaron esas funciones.

Mi caso es un claro ejemplo de esta falsa motivación. Como abogado graduado en junio de 2021, he ejercido desde esa fecha funciones que requerían mi conocimiento y título profesional en Derecho dentro de la Contraloría Departamental del Huila. Mi certificado de experiencia, aportado al concurso, detalla las funciones que demuestran ese ejercicio profesional. Al desconocer esta realidad y exigir que mi experiencia haya sido en un "cargo profesional" por su denominación o nivel, la CNSC está descalificando una experiencia legítima y relevante que se ajusta plenamente a la definición legal.

Por tanto, la CNSC y la Universidad Libre no tienen la potestad de crear requisitos adicionales a los establecidos por la ley y la jurisprudencia. Su interpretación restrictiva y formalista de la experiencia profesional, que vincula su validez al nivel o denominación del empleo previo, constituye una violación directa del principio de legalidad y una falsa motivación del acto administrativo, pues los fundamentos normativos invocados no sustentan la conclusión a la que llega. El acto de no admisión carece de un soporte jurídico real, lo que lo hace ilegal y violatorio de mis derechos fundamentales.

### **III. PRETENSIONES**

Con fundamento en los hechos y argumentos expuestos, y con el fin de proteger mis derechos fundamentales vulnerados, respetuosamente solicito a su Honorable Despacho:

1. **TUTELAR** mis derechos fundamentales al debido proceso (Art. 29 C.P.), al acceso a cargos públicos (Art. 40 Num. 7 C.P.), al trabajo (Art. 25 C.P.) y al principio del mérito (Art. 125 C.P.).
2. En consecuencia, **ORDENAR** a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC) y a la UNIVERSIDAD LIBRE que, en el término de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la notificación de la sentencia, **REVOQUEN** la decisión que me declaró NO ADMITIDO en la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos (VRM) del Concurso Público de Méritos para el cargo de Profesional Universitario, Código de Empleo 194219, del Proceso de Selección Contralorías Territoriales No. 1358 al 1417 de 2020.
3. Así mismo, **ORDENAR** a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC) y a la UNIVERSIDAD LIBRE que **PROCEDAN a reevaluar mi experiencia profesional** conforme a una interpretación sistemática y teleológica del Artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, reconociendo la validez de mi experiencia adquirida en el ejercicio de mi profesión como abogado, y que, de cumplir con los demás requisitos exigidos, sea **DECLARADO ADMITIDO** en el proceso de selección y se me permita continuar en las subsiguientes etapas del concurso.

#### **IV. PRUEBAS**

Me permito aportar, y solicito sean tenidos como parte integral de esta tutela, los siguientes documentos:

1. Copia de mi cédula de ciudadanía.
2. Copia de mi acta de grado de Abogado.
3. Copia del certificado de experiencia laboral expedido por la Contraloría Departamental del Huila.
4. Copia de la notificación de "no admitido" en la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos (VRM).
5. Copia de la Reclamación SIMO 1103479737 presentada ante la CNSC.
6. Copia de la Respuesta a la reclamación SIMO 1103479737 de la CNSC y la Universidad Libre.
7. Pantallazo oferta cargo OPEC.
8. Funciones del cargo OPEC a proveer.

#### **V. JURAMENTO**

Bajo la gravedad del juramento, manifiesto que no he presentado ninguna otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos aquí invocados, ante ninguna otra autoridad judicial.

## VI. COMPETENCIA

Es usted señor juez constitucional, competente para conocer esta tutela, atendiendo a las reglas de reparto consagradas en el Decreto 333 de 2021, por ser la CNSC una de las de orden nacional y porque el sitio de vulneración de los derechos es la ciudad de Neiva.

## VII. SUSPENSIÓN PROVISIONAL

Con la mayor consideración y respeto, y de conformidad con lo establecido en el Artículo 7 del Decreto 2591 de 1991, solicito a su Honorable Despacho que se sirva **DECRETAR COMO MEDIDA PROVISIONAL LA SUSPENSIÓN PROVISIONAL DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA (CÓDIGO DE EMPLEO 194219), Y EN ESPECIAL, LA PRUEBA ESCRITA** correspondiente a las etapas subsiguientes, hasta tanto se profiera el fallo definitivo de la presente acción de tutela.

### **Justificación de la Medida Provisional:**

La procedencia de una medida provisional de esta envergadura, que afecta el desarrollo de un proceso de selección público, se justifica por la concurrencia de los elementos esenciales que se exponen a continuación, con especial énfasis en el grave perjuicio que se causaría de no adoptarse y la trascendencia de los principios constitucionales en juego:

**Fumus Boni Iuris (Apariencia de Buen Derecho):** La presente acción de tutela expone con solidez una **clara apariencia de buen derecho** en la vulneración de mis derechos fundamentales al debido proceso y al acceso a cargos públicos. La CNSC ha incurrido en **falsa motivación** al interpretar las normas sobre experiencia profesional (Decreto Ley 770 de 2005 y Decreto 1083 de 2015) de manera restrictiva y arbitraria.

Es fundamental reiterar que las normas definen la experiencia profesional por el **"ejercicio de las actividades propias de la profesión"** posterior a la terminación del pensum académico, sin exigir que dicho ejercicio se dé en un empleo con una denominación o nivel jerárquico específico de "Profesional" o superior. La CNSC está creando un requisito adicional que no emana de la ley, lo cual vicia de nulidad su actuación y la hace contraria al principio de legalidad.

Esta errónea y desproporcionada interpretación de la experiencia profesional, si bien me afecta directamente a mí, sienta un precedente y podría estar afectando a otros aspirantes en situaciones similares, comprometiendo la integridad y la

legalidad del proceso de selección en su conjunto. La aplicación de un criterio ilegal por parte de la administración afecta la confianza legítima de todos los participantes en la idoneidad y justeza del concurso.

**Periculum in Mora (Peligro por la Mora):** El perjuicio que se me causaría, y la potencial afectación al principio de legalidad y al mérito en el concurso, es irremediable si la prueba escrita y las demás etapas continúan sin que se dirima la legalidad de la interpretación de la experiencia profesional.

Si la prueba escrita se lleva a cabo mientras mi exclusión, fundamentada en una posible falsa motivación, persiste, se me estaría negando de manera definitiva la oportunidad de participar en igualdad de condiciones y de demostrar mis capacidades en una etapa crucial del proceso. Un fallo posterior que me sea favorable perdería su eficacia práctica, pues no se podría retrotraer el tiempo y reincorporarme a una etapa ya superada.

Además, si la interpretación de la CNSC sobre la experiencia profesional es efectivamente ilegal, permitir que el concurso avance bajo ese criterio podría generar inseguridad jurídica para todo el proceso, abriendo la puerta a futuras controversias y eventuales anulaciones que comprometerían la estabilidad de los nombramientos que de él deriven y la inversión de recursos públicos y tiempo de todos los participantes.

**Ponderación de Intereses:** Si bien la suspensión de un concurso público es una medida de gran trascendencia que debe evaluarse con rigor, en este caso particular, la gravedad de la vulneración a los principios constitucionales del debido proceso, el mérito y el acceso a cargos públicos justifica la adopción de una medida de tal magnitud.

La suspensión provisional de la prueba escrita, y por ende del avance del concurso, se torna necesaria para salvaguardar la legalidad y la transparencia del proceso de selección en su integridad, y no solo los derechos individuales del accionante. Si el fundamento de la exclusión es ilegal, entonces la continuidad del proceso con esa interpretación errónea podría viciar de manera irreparable las etapas subsiguientes para todos.

El interés público de contar con servidores públicos idóneos debe prevalecer, y ello se logra a través de un proceso de selección que se ajuste estrictamente a la Constitución y la Ley. **Una pausa temporal para asegurar la correcta aplicación de los requisitos, es un costo menor frente al riesgo de convalidar una decisión viciada y excluir arbitrariamente a candidatos con mérito.**

Por lo anteriormente expuesto, y con el fin de evitar un perjuicio irremediable a mis derechos fundamentales y salvaguardar la legalidad del concurso, reitero la solicitud de la medida provisional de suspensión del concurso y de la prueba escrita hasta que se resuelva la presente acción de tutela.

### **VIII. NOTIFICACIONES**

Para efectos de notificaciones, manifiesto que mi dirección de correo electrónico es: [elderechocomocambiosocial@gmail.com](mailto:elderechocomocambiosocial@gmail.com)

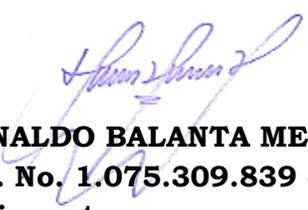
Las autoridades accionadas las recibirán en los correos electrónicos:

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL: [notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co)

UNIVERSIDAD LIBRE: [notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co](mailto:notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co)  
[juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co](mailto:juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co)

Sírvanse vincular a las autoridades y personas naturales que consideren pertinentes y que puedan verse afectadas con los resultados del trámite tutelar, incluyendo a la **CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA** quien es la entidad que va a ser beneficiaria de la provisión de cargos definitivos a través del concurso público de méritos cuestionados, así como la entidad que puede esclarecer aspectos importantes como la experiencia profesional que he adquirido en ella desde junio de 2021. Este puede ser notificada al correo electrónico: [notificaciones\\_judiciales@contraloriahuila.gov.co](mailto:notificaciones_judiciales@contraloriahuila.gov.co)

Atentamente,



**RONALDO BALANTA MEDINA**  
**C.C. No. 1.075.309.839 de Neiva (Huila)**  
**Accionante**

Bogotá D.C., julio de 2025

Aspirante

**RONALDO BALANTA MEDINA**

Inscripción: 834537438

Cédula: 1075309839

Proceso de Selección No. 1358 al 1417 de 2020.

La ciudad.

**Nro. de Reclamación SIMO 1103479737.**

**Asunto:** Respuesta a la reclamación presentada con ocasión al resultado preliminar que le fue publicado de la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos - VRM efectuada en el marco de los Procesos de Selección Contralorías Territoriales No. 1358 al 1417 de 2020 del Sistema Especial de Carrera Administrativa.

Aspirante:

La Comisión Nacional de Servicio Civil - CNSC y la Universidad Libre suscribieron Contrato de Prestación de Servicios No. 413 de 2025, cuyo objeto es *“ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS VACANTES EN LA MODALIDAD ASCENSO Y ABIERTO DEL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LAS CONTRALORÍAS TERRITORIALES, IDENTIFICADO COMO PROCESO DE SELECCIÓN NO. 1358 AL 1417 DE 2020, ASÍ COMO LA PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS VACANTES EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO DEL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DEL TRABAJO, IDENTIFICADO COMO PROCESO DE SELECCIÓN NO. 2618 DE 2024, DESDE LA ETAPA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HASTA LA CONSOLIDACIÓN DE LOS RESULTADOS DEFINITIVOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES”* (Negrilla intencional)



UNIVERSIDAD LIBRE



En virtud del referido contrato, se establece como obligación específica de la Universidad Libre la de “9) *Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia de este y con ocasión de la Ejecución de las etapas de los procesos de selección contratada*”; por ello, nos dirigimos a usted con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada con ocasión al resultado publicado en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos - VRM, la cual fue presentada dentro de los términos legales establecidos.

Así las cosas, en cumplimiento de lo previsto en los Acuerdos de convocatoria de los Procesos de Selección Nos. 1358 al 1417 de 2020, sus respectivos Anexos y modificatorios, el pasado 13 de junio de 2025, se publicaron los resultados preliminares de las Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos - VRM; por lo que los aspirantes podían presentar sus reclamaciones **ÚNICAMENTE** a través de **SIMO**, dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes, es decir, **desde las 00:00 horas del 16 de junio hasta las 23:59 horas del día 17 de junio de 2025**. Precizando que los días 14 y 15 de junio de 2025 no se habilitó el aplicativo SIMO; en consideración a que esos días no eran hábiles, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 de los Anexos de los Acuerdos de Convocatoria y sus modificatorios, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 o de la norma que lo modifique o sustituya.

Una vez vencido el término otorgado, se evidenció que, en vigencia del mismo, a través del aplicativo SIMO, usted formuló reclamación en la que señala:

*“Recurso de Reposición y Reclamación en contra el acto administrativo que me declara NO ADMITIDO en el Concurso de Méritos para el cargo de Profesional Universitario”*



*“Considero que la decisión de declararme no admitido es errónea, arbitraria y vulnera mis derechos fundamentales al debido proceso y al acceso a cargos públicos, por cuanto mi experiencia se ajusta plenamente a la definición legal y a las exigencias de la convocatoria.”*

Adicionalmente, usted presento un documento donde manifiesta:

*“(…) La decisión que me declara no admitido vulnera flagrantemente los principios que rigen los concursos públicos de méritos, el debido proceso administrativo y el derecho de acceso a cargos públicos (…)”*

*“(…) la experiencia profesional no está limitada a una denominación específica del "cargo" ("cargo profesional" como lo interpreta la decisión impugnada), sino a la naturaleza de las actividades desempeñadas. (…)”*

*“(…) 1. VULNERACIÓN DEL ARTÍCULO 2.2.2.3.7 DEL DECRETO 1083 DE 2015: CORRECTA DEFINICIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL. (…)”*

*“(…) 2. VULNERACIÓN DEL ARTÍCULO 2.2.2.3.8 DEL DECRETO 1083 DE 2015: CUMPLIMIENTO EN LA CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA. (…)”*

*“(…) 4. VULNERACIÓN DEL PRINCIPIO DEL DEBIDO PROCESO Y ACCESO A CARGOS PÚBLICOS. (…)”*

*“(…) NOTIFICACIONES Para efectos de notificaciones, manifiesto que mi dirección de correo electrónico es: [ronaldo\\_balanta@contraloriahuila.gov.co](mailto:ronaldo_balanta@contraloriahuila.gov.co) (…)”*

*“(…) solicito al honorable Órgano que resuelve el recurso o reclamación 1. REVOCAR la decisión que me declaró NO ADMITIDO en el Concurso Público de Méritos para el cargo de Profesional Universitario, Código 209, Grado 07, de la Convocatoria del PROCESO DE SELECCIÓN CONTRALORÍAS TERRITORIALES 2024 – CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA – CÓDIGO DE EMPLEO 194219. 2. En consecuencia, DECLARARME ADMITIDO en el proceso de selección, para que pueda continuar en las subsiguientes etapas del concurso. (…)”*



En atención a lo expuesto, a continuación, encontrará respuesta suficiente, coherente y pertinente a sus cuestionamientos, interpuestos en su escrito de reclamación:

1. Frente a su inconformidad relacionada con ““(…) *la experiencia profesional no está limitada a una denominación específica del "cargo" ("cargo profesional" como lo interpreta la decisión impugnada), sino a la naturaleza de las actividades desempeñadas. (...)*”, nos permitimos informar que, se observa que usted presentó unas certificaciones laborales expedidas por la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA, en las cuales se indica que se desempeñó en los empleos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, desde el 18/6/2021 hasta el 20/3/2023, (tomada a partir de la fecha de la obtención del título profesional); SECRETARIO, desde el 21/3/2023 hasta el 10/4/2024 y TÉCNICO OPERATIVO, desde el 11/4/2024 hasta el 12/8/2024; dicha experiencia no resulta válida para el cumplimiento del requisito mínimo del empleo al cual se inscribió, por cuanto no fue adquirida en un empleo de nivel profesional, es decir, en el ejercicio de las actividades propias de su profesión.

Usted aportó título Profesional en DERECHO, el cual fue validado para el cumplimiento del requisito mínimo de educación.

Al respecto, el numeral 3 del Anexo del Acuerdo de la Convocatoria a la que se inscribió, señala:

### **3.1.1. Definiciones**

(...)

**j) Experiencia Profesional:** *Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.*

*La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de Formación Técnica Profesional o Tecnológica, no se considerará Experiencia Profesional*



(Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

(...)

Además, en virtud del numeral 3 del artículo 4 y de los numerales 5.2.1, 5.2.2 y 5.2.3 del artículo 5 del Decreto Ley 770 de 2005 y de los artículos 2.2.2.3.7, 2.2.2.4.2, 2.2.2.4.3 y 2.2.2.4.4 del Decreto 1083 de 2015, la experiencia adquirida en un empleo público de las entidades del Nivel Nacional se puede clasificar como *Experiencia Profesional*, solamente si dicho empleo es del Nivel Profesional o superiores, para los cuales siempre se exige acreditar *Título Profesional*.

**j) Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. Tratándose de experiencia adquirida en empleos públicos de las entidades del Nivel Nacional, la misma debe ser en empleos del Nivel Profesional o superiores, y en entidades del Nivel Territorial, en empleos del Nivel Profesional.

(...).

Como se observa la experiencia profesional demanda la aplicación de los conocimientos propios de la profesión, por lo tanto, la experiencia acreditada en un nivel inferior no es válida como profesional.

2. Por otra parte, en cuanto a la concesión de “(...) *Recurso de Reposición y Reclamación en contra el acto administrativo que me declara NO ADMITIDO en el Concurso de Méritos para el cargo de Profesional Universitario (...)*”, se aclara que NO es procedente, toda vez que los Acuerdos de convocatoria del Proceso de Selección, sus Anexos técnicos y modificatorios, únicamente prevén la formulación de **la reclamación como mecanismo idóneo** para que los concursantes ejerzan su derecho de defensa y contradicción contra los resultados publicados en la etapa de



Verificación de Requisitos Mínimos. De manera que, en el numeral 3.4 del Anexo Técnico y modificatorio del proceso, se dispuso:

**“3.4. Reclamaciones contra los resultados de la VRM**

*Las reclamaciones contra los resultados de la VRM se deben presentar por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 (...)*

*Estas reclamaciones **no** son la oportunidad para que los aspirantes complementen, modifiquen, reemplacen o actualicen documentación aportada en SIMO antes del cierre de inscripciones de este Proceso de Selección o para adicionar nueva después de dicha fecha. Por consiguiente, los documentos allegados con las mismas se consideran extemporáneos y, por lo tanto, no se tendrán en cuenta para resolverlas.*

*En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, el aspirante deberá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la decisión que resolvió la reclamación presentada.*

**Contra la decisión que resuelva estas reclamaciones no procede ningún recurso.** (Negrilla fuera del texto)

En ese sentido, no es posible conceder el estudio de un recurso que NO se encuentra dispuesto por el marco regulatorio del Proceso de Selección en curso; por lo tanto, la inquietud se atenderá como una reclamación, en tanto fue interpuesta en el término otorgado para ello.

Considerando lo expuesto previamente, se recuerda que la decisión que resuelve la reclamación respecto de los resultados de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos se



comunicará a través de los medios utilizados para la publicidad de los resultados de las etapas, y **contra ella no procederá ningún recurso.**

**3.** Ahora bien, atendiendo la afirmación relacionada con “(...) *Considero que la decisión de declararme no admitido es errónea, arbitraria y vulnera mis derechos fundamentales al debido proceso y al acceso a cargos públicos (...)*”, se precisa que ni la Comisión Nacional del Servicio Civil, ni la Universidad Libre de Colombia (institución operadora de este concurso), han vulnerado derecho fundamental alguno con ocasión a la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, porque la misma se ha adelantado garantizando los principios inmersos en el artículo 28 de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones; el cual consagra:

**“ARTÍCULO 28. Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa.** La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:

- a) *Mérito.* Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos;
- b) *Libre concurrencia e igualdad en el ingreso.* Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole;
- c) *Publicidad.* Se entiende por esta la difusión efectiva de las convocatorias en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales;



- d) Transparencia en la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de los jurados y órganos técnicos encargados de la selección;*
- e) Especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección;*
- f) Garantía de imparcialidad de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección y, en especial, de cada uno de los miembros responsables de ejecutarlos;*
- g) Confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera;*
- h) Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo;*
- i) Eficiencia en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección.”*

Así las cosas, el sólo hecho de que usted no haya obtenido el resultado deseado en esta etapa, no significa que se hayan vulnerado los derechos antes referidos. En ese contexto es evidente que no se han vulnerado los derechos mencionados por el aspirante, toda vez que, se ha garantizado el cumplimiento de las etapas en el marco del Proceso de Selección Contralorías Territoriales No. 1358 al 1417 de 2020.

**4.** Además, respecto a su solicitud en la cual indica que, de la respuesta a la reclamación incoada, recibe notificaciones por correo electrónico, de manera atenta nos permitimos informar de que no es posible acceder favorablemente a la misma; esto, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4. de los Anexos Técnicos y modificatorios del Proceso de Selección el cual dispone lo siguiente:



### **“3.4. Reclamaciones contra los resultados de la VRM**

*Las reclamaciones contra los resultados de la VRM se presentarán por los aspirantes **únicamente a través del SIMO**, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 (...)*

*Las decisiones que resuelven estas reclamaciones **serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y deberán ser consultadas en el SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.***

*(...)” (Negrilla y subraya fuera del texto)*

Por su parte, el literal d del numeral 1.1 de los Anexos referenciados con anterioridad establecen:

***“1.1 Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones en las modalidades de concurso de Ascenso y concurso Abierto***

*(...)*

*d) Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial para este proceso de selección, es la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarla permanentemente. De igual forma, la CNSC podrá también comunicar a los aspirantes la información relacionada con este proceso de selección a través del correo electrónico personal que obligatoriamente deben registrar en dicho aplicativo (evitando registrar correos institucionales), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.*

*(...) (Subrayado fuera del texto)*

Así las cosas, y en consonancia con la Ley 909 de 2004 en su artículo 33, el medio oficial de divulgación de las respuestas a reclamaciones de este proceso de selección es la página web de la CNSC, específicamente el sistema SIMO (<https://simo.cnsc.gov.co/>).



Ahora bien, asiste diferencia cuando se trata de peticiones suscitadas con ocasión al proceso, toda vez que, las respuestas a las mismas se brindan a través de correo electrónico, en arreglo con lo establecido en el literal d, del numeral 1.1 de los Anexos Compilatorios a los Acuerdos de Convocatoria; cumpliendo de esta manera con el procedimiento de la Convocatoria y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su Artículo 33.

Por los anteriores argumentos fácticos y legales, **CONFIRMAMOS** su estado de **NO ADMITIDO** dentro del proceso, motivo por el cual se dispone que usted **NO CONTINÚA** en concurso, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad que rige el Proceso de Selección Contralorías Territoriales No. 1358 al 1417 de 2020.

La presente decisión da contestación de manera particular a su reclamación; no obstante, acoge en su totalidad la atención de la respuesta conjunta, única y masiva, que autoriza la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional, así como las previsiones que para estos efectos fija el Artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido en la Ley 1755 de 2015.

Asimismo, se le informa que esta decisión se comunicará a través de la página web oficial de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en el enlace SIMO; cumpliendo de esta manera con las previsiones del Proceso de Selección Contralorías Territoriales No. 1358 al 1417 de 2020 y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su Artículo 33.



Finalmente, se informa que contra la presente decisión no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.4 de los Anexos de los Acuerdos del Proceso de Selección.

Cordialmente,



**CARLOS ALBERTO CABALLERO OSORIO.**  
Coordinador General - Proceso de Selección 1358 al 1417 de 2020.  
UNIVERSIDAD LIBRE

*Proyectó: Sebastián Andrés Velásquez Bejarano*

*Supervisó: Ana Torrecilla*

*Auditó: Alejandra Morales*

*Aprobó: Luz Mery Naranjo Cárdenas*





RONALDO

PANEL DE CONTROL

Información personal

Formación

Experiencia

Produc. intelectual

Otros documentos

Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)

Audiencias

Ver pagos realizados

Cambiar contraseña



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad

## Profesional universitario

Nivel: Profesional Denominación: PROFESIONAL UNIVERSITARIO Grado: 7 Código: 219 Número OPEC: 194219 Asignación salarial: \$4972000 Vigencia salarial: 2023 PROCESO DE SELECCIÓN CONTRALORÍAS TERRITORIALES 2024 - CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA - ABIERTO Cierre de inscripciones: 2024-08-13

Total de vacantes del empleo: 4 [Manual de Funciones](#)

### Propósito

realizar las actividades tendientes a evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles aplicados y sugerir los correctivos pertinentes para el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos que rigen la labor encomendada a la dependencia.

### Funciones

- 1. ANALIZAR Y VERIFICAR LA DOCUMENTACION ALLEGADA POR LO ENTES TERRITORIALES PARA LA REFRENDACION DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES.
- 2. PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y ELABORACION DEL PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL TERRITORIAL
- 3. REALIZAR LAS AUDITORIAS EN: GESTION Y RESULTADOS; CUMPLIMIENTO DE LOS SUJETOS Y PUNTOS DE CONTROL; ESTADOS FINANCIEROS; ACTUACIONES ESPECIALES DE REVISION DE CUENTAS; ACTUACIONES ESPECIALES A LOS RECURSOS DESTINADOS AL MEDIO AMBIENTE; DESEMPEÑO A LOS SUJETOS Y PUNTOS DE CONTROL, DEFINIDOS EN EL PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL TERRITORIAL.
- 4. ADELANTAR AUDITORIA EN ACTUACION ESPECIAL DE FISCALIZACION A LAS DENUNCIAS ALLEGADAS AL ENTE DE CONTROL.
- 5. PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y FORMULACION DE METODOLOGIAS PARA EL DESARROLLO DE LA VIGILANCIA DE LA GESTION FISCAL CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA CONTRALORIA.
- 6. PROPONER PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE PROPENDAN POR EL MEJORAMIENTO CONTINUO EN EJERCICIO DE LA VIGILANCIA FISCAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LABOR FISCALIZADORA DE LA CONTRALORIA.
- 7. ESTUDIAR Y ANALIZAR LAS ESTADISTICAS SECTORIALES SOBRE LA SITUACION DE LAS FINANZAS PUBLICAS, CONCEPTUALIZANDO SOBRE EL DESEMPEÑO FISCAL DE LAS ENTIDADES AUDITADAS, EN ACATAMIENTO DE LAS LABORES ASIGNADAS A LA DEPENDENCIA.
- 8. EMITIR CONCEPTOS Y DICTAMENES PROFESIONALES CUANDO SEA REQUERIDO POR EL CONTRALOR, OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD U OTROS ORGANOS DEL ESTADO, EN LOS TERMINOS PREVISTOS EN LA LEY.
- 9. DISEÑAR Y DESARROLLAR SISTEMAS DE INFORMACION PARA LA CLASIFICACION, ACTUALIZACION, MANEJO Y/O CONSERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES Y DEL MEDIO AMBIENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LA CONTRALORIA.
- 10. EVALUAR MEDIANTE LA APLICACION DE INSTRUMENTOS DE RECONOCIDO VALOR TECNICO Y PROBATORIO, LA GESTION EN MATERIA DE MANEJO Y CONSERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES Y EL MEDIO AMBIENTE QUE HAYAN DESARROLLADO LAS DIVERSAS ENTIDADES, ORGANISMOS Y PERSONAS SOMETIDAS A LA VIGILANCIA DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL, SEGUN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.
- 11. ELABORAR EL INFORME CONSOLIDADO SOBRE EL MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES Y EL MEDIO AMBIENTE DE LAS ENTIDADES SUJETAS A CONTROL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- 12. REVISAR Y AJUSTAR LAS METODOLOGIAS PARA REALIZAR EL PROCESO AUDITOR Y PROPONER NUEVAS HERRAMIENTAS PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL Y VIGILANCIA.
- 13. VERIFICAR LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRESENTADOS POR LOS SUJETOS DE CONTROL, COMO RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS CONFORME A LOS TERMINOS ESTABLECIDOS EN LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS.
- 14. EJERCER EL AUTOCONTROL EN TODAS LAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS PARA GARANTIZAR SU CORRECTA EJECUCION.
- 15. LAS DEMAS FUNCIONES QUE SEAN ASIGNADAS ACORDE A LA NATURALEZA DEL CARGO

### Requisitos

**Estudio:** Título de PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION Disciplina Académica: ADMINISTRACION ,O, NBC: ARQUITECTURA ,O, NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, NBC: DERECHO Y AFINES Disciplina Académica: DERECHO ,O, NBC: ECONOMIA Disciplina Académica: ECONOMIA ,O, NBC: INGENIERIA CIVIL Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES Disciplina Académica: INGENIERIA DE SISTEMAS ,O, NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES.

**Experiencia:** Veinticuatro(24) meses de EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA

[Equivalencias](#)



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-FEB-1998**  
**NEIVA**  
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO  
**1.84** **O+**

ESTATURA G.S. RH  
**02-MAR-2016 NEIVA**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

**M**

SEXO

REGISTRADOR NACIONAL  
ALEXANDER VEGA ROCHA



P-1900100-01143367-M-1075309839-20200630 0071068607A 1 9912440315

ESTADO CIVIL

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**IDENTIFICACIÓN PERSONAL**

CÉDULA DE CIUDADANÍA DE COLOMBIA

NÚMERO **1.075.309.839**

**BALANTA MEDINA**

APELLIDOS

**RONALDO**

NOMBRES

*Ronald Medina*  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

FIRMA





UNIVERSIDAD  
**SURCOLOMBIANA**

Creada por la Ley 13 de 1976 y reconocimiento Institucional por Resolución No. 9062 del 26 de octubre de 1976 expedida por el Ministerio de Educación Nacional M.E.N.

## *Acta de Grado No. 724*

En atención a que el estudiante de Pregrado:

**RONALDO BALANTA MEDINA**

C.C. No. 1.075.309.839 de Neiva

Cumplió satisfactoriamente con todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, le otorga el título de:

**ABOGADO**

En nombre y representación de la Universidad y de la República de Colombia, el Secretario General tomó el juramento de rigor.

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta en la ciudad de Neiva, a los 18 días del mes de junio de 2021.

Rector

Vicerrector Académico

Decano de la Facultad

Secretario General

Registrado en el Folio 1213 del Libro de Diplomas No. 3

**Señores**

**COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS  
PARA LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA  
E.S.D.**

**ASUNTO:** Recurso de Reposición y Reclamación en contra el acto administrativo que me declara NO ADMITIDO en el Concurso de Méritos para el cargo de Profesional Universitario.

**PROCESO DE SELECCIÓN:** CONTRALORÍAS TERRITORIALES 2024 – CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA - ABIERTO

**CÓDIGO DE EMPLEO:** 194219

**RONALDO BALANTA MEDINA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.075.309.839 expedida en Neiva (Huila), actuando en nombre propio, y dentro del término legal establecido en las reglas de la convocatoria, me permito presentar recurso de reposición contra la decisión que me declaró **NO ADMITIDO** en el concurso de méritos de la referencia, con fundamento en los siguientes hechos, argumentos jurídicos y pretensiones:

**I. HECHOS**

1. Realicé mi inscripción al Concurso Público de Méritos de la referencia, para optar por el cargo de **Profesional Universitario**, en la Contraloría Departamental del Huila.
2. Para acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo, adjunté mi diploma que me acredita como profesional en Derecho, graduado(a) en junio de 2021, así como los certificados de mi experiencia laboral.
3. Desde junio de 2021, fecha en la que obtuve mi título profesional en Derecho, he venido prestando mis servicios profesionales en la Contraloría Departamental del Huila, en los cargos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, SECRETARIO, TÉCNICO OPERATIVO – PROFESIONAL UNIVERSITARIO (desde febrero de 2025), Ej: Realizando funciones inherentes al cargo de profesional universitario, obteniendo así experiencia profesional desde junio de 2021 a la fecha, esto es, resolviendo peticiones, denuncias, realizando procesos de auditoría, instruyendo y tramitando procesos de responsabilidad fiscal así durante los años 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024 no haya ostentado el cargo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO como tal.

4. Durante mi vinculación con la Contraloría Departamental del Huila, he desempeñado funciones propias de la profesión de Abogado(a), tales como las ya referenciadas, lo cual consta en el certificado de experiencia laboral aportado.
5. Fui notificado de la decisión que me declara NO ADMITIDO en el concurso, bajo el argumento de que **"acredito experiencia profesional en un cargo de otro nivel distinto al cargo de profesional universitario"**.
6. Considero que la decisión de declararme no admitido es errónea, arbitraria y vulnera mis derechos fundamentales al debido proceso y al acceso a cargos públicos, por cuanto mi experiencia se ajusta plenamente a la definición legal y a las exigencias de la convocatoria.

## **II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA IMPUGNACIÓN**

La decisión que me declara no admitido vulnera flagrantemente los principios que rigen los concursos públicos de méritos, el debido proceso administrativo y el derecho de acceso a cargos públicos, con base en los siguientes argumentos:

### **1. VULNERACIÓN DEL ARTÍCULO 2.2.2.3.7 DEL DECRETO 1083 DE 2015: CORRECTA DEFINICIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

El órgano rector del concurso ha realizado una interpretación restrictiva y errónea de lo que debe entenderse por "experiencia profesional". El Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, establece en su Artículo 2.2.2.3.7 de manera clara y precisa:

**\*Artículo 2.2.2.3.7. Experiencia.** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

**Experiencia profesional es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.**" (Subrayado y negrilla fuera del texto original).

De la lectura de esta norma fundamental, se colige que la experiencia profesional no está limitada a una denominación específica del "cargo" ("cargo profesional" como lo interpreta la decisión impugnada), sino a la **naturaleza de las actividades desempeñadas**. Mi certificado de

experiencia, expedido por la propia Contraloría Departamental del Huila, claramente indica que, desde junio de 2021 (fecha posterior a la terminación y aprobación de mi pensum académico y obtención de mi título profesional en Derecho), he ejercido "**actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo**", es decir, actividades como abogado.

La calificación de "no admitido" por no acreditar "experiencia profesional en un cargo profesional" es una exigencia que la norma no establece. Lo relevante es que las actividades desarrolladas correspondan al ejercicio de la profesión que se requiere para el cargo al que se aspira, y no la denominación exacta del cargo que se ocupó previamente. Es absurdo pensar que para acreditar experiencia profesional como abogado, deba haber ostentado un cargo cuyo nombre sea "Abogado Profesional", "Profesional Jurídico" o "Profesional Universitario". Basta con que mis funciones hayan sido de naturaleza jurídica y requirieran la aplicación de mis conocimientos como profesional del Derecho, tal como lo certificó la entidad.

## **2. VULNERACIÓN DEL ARTÍCULO 2.2.2.3.8 DEL DECRETO 1083 DE 2015: CUMPLIMIENTO EN LA CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA.**

El Artículo 2.2.2.3.8 del mismo Decreto 1083 de 2015 señala los requisitos mínimos de las certificaciones de experiencia:

**\*Artículo 2.2.2.3.8. Certificación de experiencia.** Los certificados de experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Nombres y apellidos del empleado.
3. Cargo desempeñado.
4. Funciones desempeñadas.
5. Fecha de ingreso y de retiro.
6. Jornada laboral."\*

Mi certificación de experiencia cumple cabalmente con todos y cada uno de estos requisitos. El certificado especifica el nombre de la entidad (Contraloría Departamental del Huila), mi identificación, el cargo desempeñado, las funciones que desempeñé que evidencian mi ejercicio profesional como abogado y que corresponden también a las desempeñadas por un profesional universitario inclusive, las fechas de ingreso y retiro (o la fecha de inicio y que sigo vinculado(a) si es el caso), y la jornada laboral.

Por lo tanto, no existe defecto formal ni sustancial en la certificación que pudiera justificar la no admisión. La decisión impugnada no puede desconocer una experiencia claramente acreditada y que se ajusta a los parámetros legales de certificación.

### **3. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA Y TELEOLÓGICA DE LAS NORMAS: PREVALENCIA DE LA SUSTANCIA SOBRE LA FORMA Y EL PRINCIPIO DE MÉRITO.**

La esencia de los concursos públicos de méritos, enmarcada en el artículo 125 de la Constitución Política y desarrollada por la Ley 909 de 2004, es la selección del personal idóneo para la función pública, privilegiando el mérito y la capacidad. Una interpretación tan restrictiva y formalista como la aplicada por el órgano rector, que desconoce una experiencia real y debidamente certificada por la misma entidad, desnaturaliza este principio fundamental.

El Consejo de Estado ha sido reiterativo en señalar que lo relevante para la acreditación de la experiencia profesional es la **naturaleza de las funciones desempeñadas** y no la denominación del cargo. Ignorar que un profesional del derecho, trabajando en la misma entidad, desempeñando funciones jurídicas, está adquiriendo experiencia profesional, sería incurrir en un **excesivo ritualismo procesal** que sacrifica el derecho sustancial (acceso al cargo público por mérito) por una formalidad nominalista.

Mi experiencia profesional en la Contraloría Departamental del Huila es precisamente el tipo de trayectoria que un concurso de méritos debería valorar, pues demuestra no solo el conocimiento teórico de la profesión, sino también su aplicación práctica en el contexto específico de una entidad de control fiscal, lo cual me convierte en un candidato idóneo para el cargo de Profesional Universitario 219 07.

### **4. VULNERACIÓN DEL PRINCIPIO DEL DEBIDO PROCESO Y ACCESO A CARGOS PÚBLICOS.**

La decisión de declararme no admitido sin una fundamentación jurídica sólida y basada en una interpretación errónea de la norma, constituye una vulneración de mi derecho fundamental al debido proceso (Artículo 29 C.P.) y al acceso a cargos públicos (Artículo 40, numeral 7 C.P.). Se me está negando la oportunidad de continuar en el proceso de selección bajo un argumento que carece de sustento legal y que desconoce una experiencia real y válida.

### III. PRETENSIONES

Con base en los hechos y fundamentos jurídicos expuestos, respetuosamente solicito al honorable Órgano que resuelve el recurso o reclamación

1. **REVOCAR** la decisión que me declaró NO ADMITIDO en el Concurso Público de Méritos para el cargo de Profesional Universitario, Código 209, Grado 07, de la Convocatoria del PROCESO DE SELECCIÓN CONTRALORÍAS TERRITORIALES 2024 – CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA – CÓDIGO DE EMPLEO 194219.
2. En consecuencia, **DECLARARME ADMITIDO** en el proceso de selección, para que pueda continuar en las subsiguientes etapas del concurso.

### IV. PRUEBAS

Me permito MANIFESTAR que se tengan en cuenta las pruebas que ya reposan en mi expediente de inscripción al concurso y/o que son de conocimiento de la administración.

De otro lado, aporto la Resolución No. 248 de 2024 “*Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 244 del 22 de marzo de 2024*”; que establece el manual de funciones vigente y jurídicamente aplicable para esta convocatoria.

### V. NOTIFICACIONES

Para efectos de notificaciones, manifiesto que mi dirección de correo electrónico es: [ronaldo\\_balanta@contraloriahuila.gov.co](mailto:ronaldo_balanta@contraloriahuila.gov.co)

Atentamente,

  
**RONALDO BALANTA MEDINA**

CC. 1075309839 de Neiva

Inscrito  
Reclamante

 <p><b>CONTRALORÍA</b> DEPARTAMENTAL DEL HUILA</p>	<p><b>CERTIFICADO LABORAL DE TIEMPO Y SERVICIO</b></p>	PROCEDIMIENTO: E01
		CÓDIGO: E01-F10
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 01/11/2012

Neiva, 11 de febrero de 2025

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA**

**HACE CONSTAR :**

Que revisada la Historia Laboral que reposa en el Archivo de Gestión de la Contraloría Departamental del Huila, el funcionario **RONALDO BALANTA MEDINA**, Identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 1.075.309.839 expedida en Neiva-Huila, viene laborando desde el 06 de Noviembre del 2019, en la Contraloría Departamental del Huila, identificada con Nit. 800169790, desempeñando los siguientes cargos:

**\*AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 02:** Del 06 de Noviembre del 2019 hasta el 20 de Marzo del 2023.

Que en la Oficina de Participación Ciudadana de la entidad, desempeñó las siguientes funciones: las cuales son tomadas del Manual de Funciones de la Contraloría, adoptadas mediante Resolución Nro. 341 del 2015.

1. Colaborar en el trámite documental de acuerdo a las competencias de las áreas.
2. Recibir, radicar, entregar y despachar toda la correspondencia externa de la Contraloría Departamental conforme los canales de comunicación establecidos.
3. Llevar los libros de control de la correspondencia recibida y despachada según los procedimientos establecidos.
4. Recibir y entregar la correspondencia interna de conformidad con las instrucciones impartidas.
5. Colaborar en la organización y manejo de la correspondencia tramitada por la Entidad o dependencia asignada de acuerdo con las directrices y normas legales vigentes.
6. Recibir, organizar, custodiar y archivar los documentos que le sean entregados según los procedimientos establecidos y las normas pertinentes.

 <b>CONTRALORÍA</b> DEPARTAMENTAL DEL HUILA	<b>CERTIFICADO  LABORAL DE  TIEMPO Y SERVICIO</b>	PROCEDIMIENTO: E01
		CÓDIGO: E01-F10
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 01/11/2012

7. Diligenciar las tarjetas e índices diseñados para archivar y controlar los diferentes documentos que maneja cumpliendo las disposiciones legales atinentes.
8. Facilitar la documentación que se le solicite para la expedición de copias y certificaciones de acuerdo con los requerimientos de los usuarios.
9. Elaborar y presentar los informes que se requieran por parte de la Entidad o de organismos de control y vigilancia de acuerdo con las competencias del área y los canales de información establecidos.
10. Fomentar la cultura de autocontrol para contribuir al mejoramiento continuo y cumplimiento de la misión de la entidad.
11. Las demás que le sean asignadas por su Jefe Inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Que en la Oficina de Control Fiscal de la entidad, desempeñó las siguientes funciones: las cuales son tomadas del Manual de Funciones de la Contraloría, adoptadas mediante Resolución Nro. 341 del 2015.

1. Colaborar en el trámite documental de acuerdo a las competencias de las áreas.
2. Recibir, radicar, entregar y despachar toda la correspondencia externa de la Contraloría Departamental conforme los canales de comunicación establecidos.
3. Llevar los libros de control de la correspondencia recibida y despachada según los procedimientos establecidos.
4. Recibir y entregar la correspondencia interna de conformidad con las instrucciones impartidas.
5. Colaborar en la organización y manejo de la correspondencia tramitada por la Entidad o dependencia asignada de acuerdo con las directrices y normas legales vigentes.
6. Recibir, organizar, custodiar y archivar los documentos que le sean entregados según los procedimientos establecidos y las normas pertinentes.
7. Diligenciar las tarjetas e índices diseñados para archivar y controlar los diferentes documentos que maneja cumpliendo las disposiciones legales atinentes.



Gobernación del Huila Piso 5°



608 8713304



Info@contraloriahuila.gov.co



Contraloría Departamental del Huila

www.contraloriahuila.gov.co



contraloriadelhuila

 <p><b>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b></p>	<p><b>CERTIFICADO LABORAL DE TIEMPO Y SERVICIO</b></p>	PROCEDIMIENTO: E01
		CÓDIGO: E01-F10
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 01/11/2012

8. Facilitar la documentación que se le solicite para la expedición de copias y certificaciones de acuerdo con los requerimientos de los usuarios.

9. Elaborar y presentar los informes que se requieran por parte de la Entidad o de organismos de control y vigilancia de acuerdo con las competencias del área y los canales de información establecidos.

10. Fomentar la cultura de autocontrol para contribuir al mejoramiento continuo y cumplimiento de la misión de la entidad.

11. Las demás que le sean asignadas por su Jefe Inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**Que según Resolución Nro. 220 del 2020, se le asignaron adicionalmente, las siguientes funciones como Auxiliar Administrativo, en la Oficina de Control Fiscal de la Contraloría Departamental del Huila :**

1. Apoyar el desarrollo de Auditorías a los Sujetos de Control.

**Que según Resolución Nro.000236 del 2022, se le asignaron además, las siguientes funciones como Auxiliar Administrativo, en la Oficina de Participación Ciudadana de la Contraloría del Huila:**

1. Promover, acompañar y/o asesorar en la creación de Veedurías Ciudadanas o Comités de veedurías Ciudadana.

2. Coordinar con el jefe inmediato la atención de las solicitudes de capacitación y asesoría para la conformación y funcionamiento de las Veedurías Ciudadanas, de acuerdo con las leyes que rigen la materia.

3. Tramitar las peticiones, quejas y denuncias presentadas por los ciudadanos a la Contraloría Departamental, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

4. Realizar seguimiento a las quejas, denuncias y reclamos que formulen los ciudadanos sobre aspectos relacionados con el control fiscal, para que se responda de acuerdo a la competencia de las áreas y según los canales de información establecidos.

5. Proyectar oficios de respuesta donde se entere a las personas que hayan presentado quejas o denuncias, sobre el desarrollo y resultado de las mismas según las atribuciones de la Entidad.

 <b>CONTRALORÍA</b> DEPARTAMENTAL DEL HUILA	<b>CERTIFICADO</b> <b>LABORAL DE</b> <b>TIEMPO Y SERVICIO</b>	PROCEDIMIENTO: E01
		CÓDIGO: E01-F10
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 01/11/2012

6. Coordinar con el Jefe inmediato el diseño, preparación y elaboración de boletines, plegables, revistas, etc., requeridas para el desarrollo de jornadas de capacitación, sensibilización y fomento del control social participativo.

7. Apoyar y aplicar el uso de los instrumentos de evaluación del nivel de satisfacción de los clientes de la Contraloría y evaluación de eventos.

8. Coordinar con el Jefe inmediato el desarrollo de las actividades programadas en el Plan General de Control Fiscal Participativo y todas aquellas cuyo propósito es el fomento de la participación ciudadana.

**Que según Resolución Nro. 000072 del 06 de marzo de 2023, se le asignaron las siguientes funciones como Auxiliar Administrativo, en la Oficina de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría Departamental del Huila:**

1. Apoyar la ejecución y sustanciación de las diligencias preliminares y demás acciones relacionadas con el proceso de responsabilidad fiscal en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
2. Apoyar la práctica de las pruebas pertinentes y allegar los medios probatorios reconocidos en la Ley dentro de las indagaciones preliminares y del proceso de responsabilidad fiscal, conforme a las normas legales y las disposiciones emanadas de la Contraloría.
3. Apoyar la proyección de las providencias que deban emitirse dentro del proceso de responsabilidad fiscal, al igual que la respuesta a los recursos que sean interpuestos dentro del mismo proceso, en los términos señalados por las normas legales vigentes.
4. Apoyar la adopción de las medidas cautelares a que haya lugar en desarrollo del proceso de responsabilidad fiscal, atendiendo los procedimientos y términos previstos en la Ley.
5. Ejercer las facultades de policía judicial otorgadas por la ley a la Contraloría Departamental del Huila, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Contralor.

**\*SECRETARIO, CÓDIGO 440, GRADO 04:** A partir del 21 de Marzo del 2023 y hasta el 10 de Abril del 2024 desempeñó las siguientes funciones en la Oficina de Responsabilidad Fiscal:

1. Colaborar en la elaboración de la agenda del Jefe de la Oficina y recordarle los compromisos de acuerdo con las responsabilidades y tiempo señalados.



**CONTRALORÍA  
DEPARTAMENTAL DEL HUILA**

**CERTIFICADO  
LABORAL DE  
TIEMPO Y SERVICIO**

PROCEDIMIENTO: E01

CÓDIGO: E01-F10

VERSIÓN: 2

FECHA: 01/11/2012

2. Atender a los usuarios, orientarlos y facilitarles realizar sus diligencias, según sus necesidades, derechos, deberes, productos y servicios y los protocolos establecidos.
3. Manejar el software instalado de correspondencia y las nuevas tecnologías que permitan prestar un servicio de calidad.
4. Radicar la correspondencia recibida y despachada por la Dependencia, llevar los respectivos libros de control de conformidad con las disposiciones legales y procedimientos establecidos.
5. Proyectar para la firma del Jefe de la Dependencia, la respuesta a la correspondencia que le indique de acuerdo con la competencia del Despacho.
6. Elaborar oficios, memorandos y correspondencia de la Dependencia conforme las instrucciones impartidas por el Superior Inmediato.
7. Archivar en orden cronológico y consecutivo las resoluciones, correspondencia y demás documentos de la Dependencia, cumpliendo las normas archivísticas y las tablas de retención de la entidad.
8. Manejar el sistema de comunicación telefónica conforme a las necesidades de la Dependencia según los canales de información y los protocolos establecidos.
9. Mantener informado al Superior Inmediato de cualquier asunto que según su criterio merezca llegar a su conocimiento, relacionados con el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a la Dependencia.
10. Recibir los documentos que lleguen a la Dependencia y aplicarles el trámite pertinente en cumplimiento de las normas y procedimientos legales vigentes.
11. Fomentar la cultura de autocontrol para contribuir al mejoramiento continuo y cumplimiento de la misión de la Entidad.
12. Las demás que le sean asignadas por su Jefe Inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**Que según Resolución Nro. 0000106 del 21 de marzo de 2023, se le asignaron las siguientes funciones como Secretario, en la Oficina de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría Departamental del Huila:**



Gobernación del Huila Pliso 5°



608 8713304



Info@contraloriahuila.gov.co



Contraloría Departamental del Huila

www.contraloriahuila.gov.co



contraloriadelhuila

 <b>CONTRALORÍA</b> DEPARTAMENTAL DEL HUILA	<b>CERTIFICADO</b> <b>LABORAL DE</b> <b>TIEMPO Y SERVICIO</b>	PROCEDIMIENTO: E01
		CÓDIGO: E01-F10
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 01/11/2012

1. Apoyar la ejecución y sustanciación de las diligencias preliminares y demás acciones relacionadas con el proceso de responsabilidad fiscal en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
2. Apoyar la práctica de las pruebas pertinentes y allegar los medios probatorios reconocidos en la Ley dentro de las indagaciones preliminares y del proceso de responsabilidad fiscal, conforme a las normas legales y las disposiciones emanadas de la Contraloría.
3. Apoyar la proyección de las providencias que deban emitirse dentro del proceso de responsabilidad fiscal, al igual que la respuesta a los recursos que sean interpuestos dentro del mismo proceso, en los términos señalados por las normas legales vigentes.
4. Apoyar la adopción de las medidas cautelares a que haya lugar en desarrollo del proceso de responsabilidad fiscal, atendiendo los procedimientos y términos previstos en la Ley.
5. Ejercer las facultades de policía judicial otorgadas por la ley a la Contraloría Departamental del Huila, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Contralor.

**\*TÉCNICO OPERATIVO, CÓDIGO 314, GRADO 05**, a partir del 11 de Abril del 2024 y hasta el 01 de mayo de 2024, en la Oficina de Responsabilidad Fiscal de la entidad, desempeñando las siguientes funciones, según el Manual de Funciones adoptado mediante Resolución Nro. 248 del 1 de abril del 2024, así:

1. Brindar asistencia en la sustanciación de las diligencias preliminares en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
2. Ofrecer asistencia en la sustanciación de los procesos de responsabilidad fiscal en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes; en todo caso imprimir celeridad en la tramitación de los mismo a efectos de evitar la operación de la prescripción.
3. Realizar asistencia en el análisis de las denuncias y hallazgos fiscales con el objetivo de definir si existe mérito para proferir auto de apertura de indagación preliminar o auto de apertura del proceso de responsabilidad fiscal.
4. Remitir a la secretaria común las actuaciones administrativas a efectos de que se surta la notificación, comunicación y traslado de las mismas, así como la solicitud de registro de las medidas cautelares y de la inclusión o exclusión al boletín de responsables fiscales dentro de los fallos con responsabilidad fiscal.

 <b>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b>	<b>CERTIFICADO LABORAL DE TIEMPO Y SERVICIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b> E01
		<b>CÓDIGO:</b> E01-F10
		<b>VERSIÓN:</b> 2
		<b>FECHA:</b> 01/11/2012

5. Averiguar periódicamente sobre los bienes de los presuntos responsables fiscales.
6. Transcribir las actas de los procesos verbales de responsabilidad fiscal.4
7. Brindar asistencia en el registro cronológico y documental de los procesos de responsabilidad fiscal.
8. Contribuir en la instrucción de los procesos administrativos sancionatorios en todas sus etapas.
9. Realizar la instrucción de los procesos de jurisdicción coactiva que tramite la Entidad luego del agotamiento por esta misma dependencia de la etapa de cobro persuasivo.
10. Contribuir en el decreto de las medidas cautelares a que haya lugar en el marco de los procesos administrativos sancionatorios y coactivos de su competencia.
11. Apoyar en las solicitudes de registro y levantamiento en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Republica
12. Elaborar los informes que requiera el área.
13. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución.
14. Las demás funciones que sean asignadas acorde a la naturaleza del cargo.

**\*TÉCNICO OPERATIVO, CÓDIGO 314, GRADO 05**, a partir del 02 de mayo de 2024 y hasta el 02 de febrero de 2025, en la Dirección Jurídica y de Contratación de la entidad, desempeñando las siguientes funciones, según el Manual de Funciones adoptado mediante Resolución Nro. 248 del 1 de abril del 2024, así:

1. Brindar asistencia en el seguimiento, monitoreo a los procesos jurisdiccionales y administrativos en las plataformas o en las secretarías de los despachos correspondientes a efectos de que la Entidad se mantenga informada de las actuaciones, traslados, recursos y demás circunstancias que en el marco de los mismos pueda acontecer.
2. Ejercer la relatoría en los comités que tenga asiento la dirección jurídica.

 <b>CONTRALORÍA</b> DEPARTAMENTAL DEL HUILA	<b>CERTIFICADO</b> <b>LABORAL DE</b> <b>TIEMPO Y SERVICIO</b>	PROCEDIMIENTO: E01
		CÓDIGO: E01-F10
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 01/11/2012

3. Contribuir en la elaboración de informes que se requieran en el área.
4. Realizar la apertura de los Procesos Sancionatorios, con las correspondientes citaciones de notificación.
5. Proyectar las Resoluciones Sanciones y/o Autos de Archivos de acuerdo a la decisión de fondo del Proceso Sancionatorio.
6. Elaborar mensualmente el Informe de Gestión de los Procesos sancionatorios y procesos coactivos.
7. Avocar conocimiento para la apertura del Proceso Coactivo que provenga de un fallo con responsabilidad fiscal o de una sanción.
8. Realizar los Mandamientos de Pago y comunicarlos al implicado.
9. Realizar de manera anual la liquidación del crédito de todos los procesos coactivos.
10. Presentar cada tres meses el informe de la cuenta de los procesos sancionatorios y coactivos a la auditoría General de la nación.
11. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución.
12. Las demás funciones que sean asignadas acorde a la naturaleza del cargo.

**Que según Resolución Nro. 0000361 del 02 de mayo de 2024, se le asignaron además, las siguientes funciones como Técnico Operativo, en la Dirección Jurídica y Contratación de la Contraloría Departamental del Huila:**

1. Brindar apoyo en la proyección de los grados de consulta que se eleven ante el Despacho del Contralor Departamental, como consecuencia de los fallos de primera instancia, adoptados en los procesos de responsabilidad fiscal por la Contraloría Auxiliar para la Responsabilidad Fiscal.
2. Brindar apoyo en la proyección de las decisiones que se adopten al interior de las indagaciones previas y procesos disciplinarios.
3. Apoyar la proyección de la resolución de los recursos de apelación que se susciten en los procesos de responsabilidad fiscal.
4. Brindar apoyo en la proyección de los autos por medio de los cuales se deciden impedimentos.



**CONTRALORÍA  
DEPARTAMENTAL DEL HUILA**

**CERTIFICADO  
LABORAL DE  
TIEMPO Y SERVICIO**

PROCEDIMIENTO: E01

CÓDIGO: E01-F10

VERSIÓN: 2

FECHA: 01/11/2012

5. Asistir al Departamento Jurídico y de Contratación, mediante el seguimiento de los procesos judiciales (nulidad simple, nulidad y restablecimiento del derecho, acción de tutela, acciones populares), en los que sea parte la Contraloría Departamental del Huila, mediante el uso de las plataformas web dispuestas por la Rama Judicial para ello.
6. Apoyar en la elaboración y presentación del informe mensual de los procesos judiciales con la actualización del Índice de Precios al Consumidor (IPC) y su cálculo de probabilidad de pérdida de cada uno de los procesos que se encuentran activos.
7. Apoyar en la redacción de Actas de Comité de Conciliación, en el rol de Secretario Técnico.
8. Apoyar los procesos de medición y rendición de indicadores y cuentas de gestión de la Dirección Jurídica y de Contratación.

**\*PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 2019, GRADO 01**, a partir del 03 de febrero de 2025, cargo que se encuentra desempeñando actualmente, en la Dirección Jurídica y Contratación de la entidad, cuya carga funcional según el Manual de Funciones adoptado mediante Resolución Nro. 248 del 1 de abril del 2024, corresponde a:

1. Apoyar la resolución de los grados de consulta y los recursos de apelación que se susciten en los procesos de responsabilidad fiscal que se tramitan en la Entidad.
2. Asistir en la representación judicial de la Contraloría Departamental del Huila en las conciliaciones prejudiciales, en los procesos jurisdiccionales, acciones constitucionales y procesos administrativos en los que ésta obre como sujeto procesal, acatando los términos procesales y ejerciendo la debida defensa técnica de la Entidad.
3. Brindar apoyo en el seguimiento y monitoreo a los procesos jurisdiccionales y administrativos en las plataformas o en las secretarías de los despachos correspondientes a efectos de que la Entidad se mantenga informada de las actuaciones, traslados, recursos y demás circunstancias que en el marco de los mismos pueda acontecer.
4. Colaborar con la secretaria técnica del comité de conciliación y defensa judicial de la Contraloría Departamental del Huila.



Gobernación del Huila Piso 5°



608 8713304



Info@contraloriahuila.gov.co



Contraloría Departamental del Huila

www.contraloriahuila.gov.co



contraloriadelhuila

 <b>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA</b>	<b>CERTIFICADO LABORAL DE TIEMPO Y SERVICIO</b>	PROCEDIMIENTO: E01
		CÓDIGO: E01-F10
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 01/11/2012

5. Ayudar en la elaboración del informe y actualización del Índice de Precios al Consumidor junto al cálculo de la probabilidad de pérdida de cada uno de los procesos que se encuentran activos.
6. Coadyuvar en la sustanciación de los procesos disciplinarios que se tramiten en la Contraloría Departamental del Huila, en lo que respecta a la etapa de instrucción.
7. Apoyar en la sustanciación de los actos administrativos que por competencia deba suscribir el Contralor Departamental diversos de aquellos proferidos en los procesos de responsabilidad fiscal.
8. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución.
9. Las demás funciones que sean asignadas acorde a la naturaleza del cargo

Se expide a solicitud del interesado.

  
**GLORIA ELENA RAMÍREZ MEÑACA**  
 Secretaria General

  
 Proyectó: Yenny Lorena Dussan S.  
 Técnico Operativo.



Gobernación del Huila Piso 5°



608 8713304



Info@contraloriahuila.gov.co



Contraloría Departamental del Huila

www.contraloriahuila.gov.co



contraloriadelhuila



<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	219
Grado	07
Número de cargos	Diecisiete (17)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Superioridad funcional o jerarquía
Naturaleza del cargo	Carrera Administrativa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL- CONTROL FISCAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar las actividades tendientes a evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles aplicados y sugerir los correctivos pertinentes para el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos que rigen la labor encomendada a la Dependencia.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar y verificar la documentación allegada por lo entes territoriales para la refrendación de las reservas presupuestales.</li> <li>2. Participar en el diseño y elaboración del plan de vigilancia y control fiscal territorial</li> <li>3. Realizar las auditorias en: Gestión y resultados; Cumplimiento de los sujetos y puntos de control; Estados financieros; Actuaciones especiales de revisión de cuentas; Actuaciones especiales a los recursos destinados al medio ambiente; Desempeño a los sujetos y puntos de control, definidos en el plan de vigilancia y control fiscal territorial.</li> <li>4. Adelantar auditoria en actuación especial de fiscalización a las denuncias allegadas al ente de control.</li> <li>5. Participar en el diseño y formulación de metodologías para el desarrollo de la vigilancia de la gestión fiscal conforme a los procedimientos establecidos por la Contraloría.</li> <li>6. Proponer procesos y procedimientos que propendan por el mejoramiento continuo en ejercicio de la vigilancia fiscal para dar cumplimiento a la labor fiscalizadora de la Contraloría.</li> <li>7. Estudiar y analizar las estadísticas sectoriales sobre la situación de las finanzas públicas, conceptualizando sobre el desempeño fiscal de las Entidades auditadas, en acatamiento de las labores asignadas a la Dependencia.</li> <li>8. Emitir conceptos y dictámenes profesionales cuando sea requerido por el Contralor, otras dependencias de la Entidad u otros órganos del Estado, en los términos previstos en la Ley.</li> </ol>	



9. Diseñar y desarrollar sistemas de información para la clasificación, actualización, manejo y/o conservación de los recursos naturales y del medio ambiente, de conformidad con las funciones asignadas a la Contraloría.
10. Evaluar mediante la aplicación de instrumentos de reconocido valor técnico y probatorio, la gestión en materia de manejo y conservación de los recursos naturales y el medio ambiente que hayan desarrollado las diversas Entidades, organismos y personas sometidas a la vigilancia de la Contraloría Departamental, según las disposiciones legales vigentes.
11. Elaborar el informe consolidado sobre el manejo de los recursos naturales y el medio ambiente de las Entidades sujetas a control, de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Revisar y ajustar las metodologías para realizar el proceso auditor y proponer nuevas herramientas para el ejercicio del control fiscal y vigilancia.
13. Verificar los planes de mejoramiento presentados por los sujetos de control, como resultados de las auditorías realizadas conforme a los términos establecidos en los procedimientos internos.
14. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución.
15. Las demás funciones que sean asignadas acorde a la naturaleza del cargo

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES**

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de procedimiento Administrativo y contencioso administrativos
3. Normas de Transparencia y ética Pública
4. Código Único Disciplinario
5. Régimen de responsabilidad fiscal
6. Normas ambientales y del medio ambiente
7. Normas sobre el control y la vigilancia fiscal.
8. Ley 42 de 1993
9. Decreto Ley 403 de 2020
10. Demás normas legales que rigen las actividades encomendadas

#### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la Organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte Técnico-profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul>

#### **VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
----------------------------	--------------------



<p><b>ÁREA DEL CONOCIMIENTO:</b></p> <p>Economía, Administración, Contaduría y afines.</p> <p>Ciencias sociales y humanas.</p> <p>Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines</p> <p><b>NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO:</b></p> <p>Título profesional en la disciplina Académica del núcleo básico del conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería civil y afines, Ingeniería de Sistemas, telemática y afines, Derecho y afines.</p> <p>Tarjeta profesional vigente</p>	<p>Dos (2) años de experiencia profesional relacionada.</p>
---	---

**ARTICULO 5º.** A los empleados de los distintos niveles de la planta de personal de la Contraloría Departamental del Huila, se aplicarán las equivalencias establecidas en el art 25 del Decreto Ley 785 del 2005. Igualmente se dará ampliación al Art 26 de este mismo Decreto.



RONALDO

- PANEL DE CONTROL
- Información personal
- Formación
- Experiencia
- Producc. intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)
- Audiencias
- Ver pagos realizados
- Cambiar contraseña



0 - 0 de 0 resultados

&lt;&lt; 1 &gt;&gt;

### Sumatoria de puntajes obtenidos en el concurso

Prueba	Puntaje aprobatorio	Resultado parcial	Ponderación
Verificación Requisito Mínimos	No aplica	No Admitido	0

1 - 1 de 1 resultados

&lt;&lt; 1 &gt;&gt;

Resultado total:

No Aplica

Resultado total:

NO CONTINUA EN CONCURSO

El resultado total corresponde a la suma de todas las calificaciones ponderadas, y su resultado es aproximado a dos decimales; tenga presente que este puede cambiar en la medida en que avanza el proceso de evaluación

### Listado de puntajes de aspirantes al empleo que continúan en concurso