

Medellín, Antioquia 29 de agosto de 2025

Señor:  
**JUEZ REPARTO.**  
**E. S. D.**

**REFERENCIA: ACCION DE TUTELA CON MEDIDA PROVISIONAL** INVOCANDO PROTEGER derecho fundamental del derecho al debido proceso, derecho al trabajo, derecho a acceder a la carrera administrativa por méritos, a la seguridad jurídica, derecho a escoger profesión u oficio, **CONSAGRADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL** y demás derechos que estén siendo vulnerados por parte **DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.**

Accionante: SANTIAGO ENRIQUE FIGUEROA ARRIAGA CEDULA [REDACTED]  
Accionado: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - UNIVERSIDAD LIBRE

Yo, **SANTIAGO ENRIQUE FIGUEROA ARRIAGA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía [REDACTED] e Envidado, acudo a su Despacho en ejercicio de la ACCIÓN DE TUTELA consagrado en el Art. 86 de la Constitución Política en contra de COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - UNIVERSIDAD LIBRE, por cuanto esta entidad vulneró del derecho al debido proceso, derecho a la igualdad, derecho al trabajo, derecho a acceder a la carrera administrativa por méritos, a la seguridad jurídica, derecho a escoger profesión u oficio, **CONSAGRADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL** de la Constitución Política de Colombia, respectivamente. Lo anterior lo fundamento en los siguientes:

### **HECHOS**

1. Desde el 18 de octubre de 2022, me vengo desempeñando como Comisario De Familia de la ciudad de Medellín en calidad de Encargado, al cumplir un proceso de meritocracia interno de la ALCALDÍA DE MEDELLÍN DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, avalado por la Comisión Nacional Del Servicio Civil, y en dicho proceso fue evaluado el título de posgrado que ostento como especialista en derecho notarial y registral, encontrándolo afín con los posgrados que cita la norma y su vez que guarda relación directa, clara e inequívoca con las funciones asignadas al Comisario de Familia, conforme al Artículo séptimo de la Ley 2126 de 2021 que modificó el Artículo 80 de la Ley 1098 de 2006 donde se determinan las Calidades para ser comisario y/o comisaria de familia y defensor y/ o defensora de familia.

2. El día 15 de julio de 2024, me inscribí al concurso de méritos, denominado Antioquia 3, para la entidad ALCALDÍA DE MEDELLÍN DISTRITO ESPECIAL DE

CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN – en la modalidad de Ascenso y Seleccione el empleo con código: 218594 y nivel: Profesional, toda vez que me vengo desempeñando en el mismo, desde el día 18 de octubre de 2022, en condición de encargo.

3. El día 01 de agosto de 2025 al consultar la página web <https://simo.cnsc.gov.co/#resultado> se advierte lo siguiente “*El aspirante acredita solamente el Requisito Mínimo de Experiencia, sin embargo, NO acredita el Requisito Mínimo de Educación, por lo tanto, NO continúa dentro del proceso de selección*”

En la parte inferior denominada “RESULTADOS DETALLADOS DE LA PRUEBA” aparecen las siguientes anotaciones:

*UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA ESPECIALIZACION EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL No Valido No es posible tener en cuenta el documento para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Educación, toda vez que aporta certificación académica y se requiere el respectivo título. nedform.*

*UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA ESPECIALIZACION EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL No Valido No es posible tener en cuenta el documento para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Educación, toda vez que la disciplina académica no se encuentra prevista dentro de la OPEC. nedform.*

3. El día 04 de agosto de 2025, presente el Recueros de Reposición en Subsidio de Apelación en contra de la evaluación No. 1118673960 dentro del proceso de Meritocracia denominado Antioquia 003, solicitando que se tenga como título de posgrado la ESPECIALIZACION EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL, dentro la convocatoria No COMISARIO DE FAMILIA Grado: 6 Código: 202 Número OPEC: 218594 ALCALDÍA DE MEDELLÍN DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, conforme a la Artículo 7 de la Ley 2126 y sentencia C-149/09 emanada por la Honorable Corte Constitucional y se declare que continuo en el proceso de convocatoria.

4. el día 28 de agosto de 2025 ingreso a la pagina <https://simo.cnsc.gov.co/#detalleReclamacionCiudadano> y encuentro la Respuesta 1139427619 en la que manifiestan (...)“*Atendiendo su solicitud al respecto de “(...) Solicitó comedidamente que se tenga como título de posgrado la ESPECIALIZACION EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL, dentro la convocatoria No COMISARIO DE FAMILIA Grado: 6 Código: 202 Número OPEC: 218594 (...)”, en lo que corresponde al Título de ESPECIALIZACION EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL, expedido por LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA el 8 de julio de 2009, en la ciudad de Bogotá D.C.,*

*el cual aportó para el requisito de educación exigido por el empleo, se precisa que el mismo no es válido para la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, puesto que este no se encuentra dentro de las disciplinas académicas solicitadas por el empleo a proveer expresamente en la OPEC 218594, la cual exige: "Título de PROFESIONAL en NBC: DERECHO Y AFINES Disciplina Académica: DERECHO. Título de postgrado en la modalidad de ESPECIALIZACION en NBC: DERECHO Y AFINES Disciplina Académica: ESPECIALIZACION EN DERECHO CONSTITUCIONAL , ESPECIALIZACION EN DERECHO CIVIL , ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL , ESPECIALIZACION EN DERECHO PENAL , ESPECIALIZACION EN DERECHO DE FAMILIA , ESPECIALIZACION EN DERECHOS HUMANOS , ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO, (...) Por los anteriores argumentos fácticos y legales, **CONFIRMAMOS** su estado de **NO ADMITIDO** dentro del Proceso de Selección en curso, motivo por el cual se dispone que usted **NO CONTINÚA** en concurso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley, el Acuerdo del Proceso de Selección y su Anexo, que rigen el presente Concurso de Méritos. Asimismo, se le informa que esta respuesta se comunica a través del sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en el enlace SIMO; cumpliendo de esta manera con el procedimiento del Proceso de Selección y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su artículo 33. Finalmente, se comunica al aspirante que contra la presente decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.4. del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección. (...)*

De acuerdo con los hechos antes enunciados me permito hacer las siguientes consideraciones con el fin de solicitar la efectiva protección de los derechos fundamentales Vulnerados por la Comisión Nacional del Servicio Civil y la UNIVERSIDAD LIBRE dentro proceso de meritocracia COMISARIO DE FAMILIA Grado: 6 Código: 202 Número OPEC: 218594 ALCALDÍA DE MEDELLÍN DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, en el cargo comisario de familia.

### **MEDIDA PROVISIONAL**

Dado que el proceso de Meritocracia denominado Antioquia 3, adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil y la UNIVERSIDAD LIBRE aprobó en el Oficio 2025RS074193 del 30 de mayo de 2025 el cronograma de ejecución del contrato 427 de 2025 por medio del cual se adelanta el proceso de Méritos, estableciendo que las pruebas escritas se realizarían el 28 de septiembre de 2025, solicito como MEDIDA CAUTELAR ordenar a la Comisión Nacional del Servicio Civil y la UNIVERSIDAD LIBRE, la suspensión Inmediata del concurso de méritos denominado Antioquia 3, hasta tanto no se resuelva la acción Constitucional Incoada.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

En virtud a lo consagrado en el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia, *“Toda persona tendrá acción e tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública”*.

El Artículo séptimo de la ley 2126 del 2021 Modificó el Artículo 80 de la Ley 1098 de 2006, estableciendo legalmente las Calidades para ser comisario y/ o comisaria de familia y defensor y/ o defensora de familia y en lo concerniente al título de Posgrado en el numeral segundo estableció lo siguiente (...) 2. Título de posgrado en derecho de familia, derecho civil, derecho administrativo, derecho constitucional, derecho procesal, derecho penal, derechos humanos, o en ciencias sociales, siempre y cuando en este último caso el estudio de la familia sea un componente curricular del programa o títulos afines con los citados, siempre que guarden relación directa, clara e inequívoca con las funciones asignadas al comisario de familia o al defensor de familia. (subrayado fuera de texto)

La corte constitucional en Sentencia C-149/09 (Corte Constitucional de Colombia, 2009) declaró Declarar EXEQUIBLE, por los cargos propuestos y analizados, la expresión “Acreditar título de posgrado en Derecho de Familia, Derecho Civil, Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Procesal, Derechos Humanos, o en Ciencias Sociales siempre y cuando en éste último caso el estudio de la familia sea un componente curricular del programa.”, contenida en el numeral tercero (3º) del artículo 80 de la Ley 1098 de 2006, “por la cual se expide el Código de la infancia y la adolescencia”, siempre que se entienda que para el cumplimiento del requisito se pueden acreditar también otros títulos de posgrado que resulten afines con los citados y que guarden relación directa, clara e inequívoca con las funciones asignadas al defensor de familia, conforme a los artículos 81 y 82 de la misma ley (subrayado fuera del texto).

De acuerdo a lo anterior resulta evidente que el cargo de Comisario de Familia no está definido por las condiciones que determine la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante la determinación de los términos de una OPEC, sino por Mandato Legal y constitucional, que se encuentra en el artículo 7 de la ley 2126 que Modificó el Artículo 80 de la Ley 1098 de 2006.

## FRENTE A LOS DERECHOS VULNERADOS

La COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y la UNIVERSIDAD LIBRE, se encuentran vulnerando del derecho al debido proceso, derecho a la igualdad, derecho al trabajo, derecho a acceder a la carrera administrativa por méritos, a la seguridad jurídica, derecho a escoger profesión u oficio, CONSAGRADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL de la Constitución Política de Colombia, teniendo en cuando la respuesta dada a la recuerdo, por lo que me permito señalar uno a uno los derechos vulnerados.

En la respuesta a mi reclamación la parte accionada refirió lo siguiente *“Atendiendo su solicitud al respecto de “(...) Solicitó comedidamente que se tenga como título de posgrado la ESPECIALIZACION EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL, dentro la convocatoria No COMISARIO DE FAMILIA Grado: 6 Código: 202 Número OPEC: 218594 (...)”, en lo que corresponde al Título de ESPECIALIZACION EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL, expedido por LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA el 8 de julio de 2009, en la ciudad de Bogotá D.C., el cual aportó para el requisito de educación exigido por el empleo, se precisa que el mismo no es válido para la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, puesto que este no se encuentra dentro de las disciplinas académicas solicitadas por el empleo a proveer expresamente en la OPEC 218594, la cual exige: “Título de PROFESIONAL en NBC: DERECHO Y AFINES Disciplina Académica: DERECHO. Titulo de postgrado en la modalidad de ESPECIALIZACION en NBC: DERECHO Y AFINES Disciplina Académica: ESPECIALIZACION EN DERECHO CONSTITUCIONAL, ESPECIALIZACION EN DERECHO CIVIL, ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL, ESPECIALIZACION EN DERECHO PENAL, ESPECIALIZACION EN DERECHO DE FAMILIA, ESPECIALIZACION EN DERECHOS HUMANOS, ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO.”.* resulta una flagrante vulneración a los derechos antes vulnerados toda vez que se aportó el plan de estudio de la ESPECIALIZACION EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL, con el único fin de demostrar que en el currículo aparece el estudio de la Familia, conforme al Artículo séptimo de la Ley 2126 de 2021 que modificó el Artículo 80 de la Ley 1098 de 2006 donde se determinan las Calidades para ser comisario y/o comisaria de familia y defensor y/ o defensora de familia; por lo que dicho anexo Resulta completamente valido para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Educación y a su vez se aportó el respectivo diploma de grado que demuestra que cumplí con todos los requisitos para titularme como especialista y debe ser tenido en cuenta para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Educación.

La parte accionada vulnera de forma evidente mis derechos, al señalarla de forma errónea los requisitos Mínimos de educación, que se requieren para acceder al

cargo de Comisario de Familia, sin tener en cuenta los requisitos legales y constitucionales que se evidenciaron anteriormente.

El programa ESPECIALIZACION EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL, cuenta con un Código SNIES 1130 otorgado por el sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES 1130, en el cual se establece que el Área de conocimiento, es Ciencias sociales y humanas.

Como ya se manifestó anteriormente cursé y aprobé la especialización en Notariado y registro en la Universidad Externado de Colombia en la ciudad de Bogotá, donde tuve la posibilidad de estudiar el módulo de derecho de familia.

Que al consultar la página de internet de la universidad Externado de Colombia <https://www.uexternado.edu.co/programa/derecho/especializacion-derecho-notarial-registral/> (Universidad Externado de Colombia, s.f.) en la sección de especializaciones se advierte que el programa de Especialización en Derecho Notarial y Registral, es descrito como de la siguiente forma: “La Especialización se encuentra a cargo del Departamento de Derecho Civil. En el año de 1993 se autorizó el funcionamiento de nuestro programa de Especialización en Derecho Notarial y Registral el cual se sumó a los ya existentes en el Departamento, como las Especializaciones en Derecho de Familia y en Derechos de la Infancia y la Adolescencia. (subrayado fuera del texto)

El programa de Especialización busca suministrar información y profundizar en los conceptos fundamentales del derecho notarial y registral, a través del estudio de la normatividad vigente, el derecho comparado y las principales decisiones jurisprudenciales, así mismo, fomentar en los estudiantes la capacidad de argumentación jurídica a través de talleres, exposiciones y disertaciones. También, reforzar los conocimientos en derecho civil, con énfasis en el estudio de los temas de personas, familia, bienes, contratos y sucesiones; y en derecho comercial destacando el estudio del negocio jurídico, obligaciones, contratos, y en especial el tema de sociedades. (Subrayado fuera del texto).GRUPO DE INVESTIGACIÓN: El Grupo de Investigación de Derecho Privado, constituye un escenario de encuentro de los profesores de la Facultad de Derecho, titulares de cátedras, comunidades de trabajo y/o de investigadores con reconocido interés y trayectoria en el estudio del Derecho Civil. Este espacio colectivo de intercambio de ideas, procesos y aprendizajes, se erige en una verdadera innovación, frente a la tradición de investigación documental individual que caracterizó a la Academia y en especial, a la ciencia jurídica durante muchos años. Como apoyo a los programas de posgrado de la Universidad, el Departamento de Derecho Civil dirige, además, el Grupo de Investigación de Derecho Privado, que cuenta con tres líneas de investigación: responsabilidad, derecho contractual y derecho de

familia. El objetivo fundamental es fomentar la investigación de los docentes y estudiantes y convertirse en un escenario propicio para presentar los adelantos en los diferentes estudios realizados. (subrayado fuera del texto)”

Resulta imperioso reiterar que el cargo de Comisario de Familia no está definido por las condiciones que determine la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante la determinación de los términos de una OPEC, sino por Mandato Legal y constitucional, que se encuentra en el artículo 7 de la ley 2126 que Modificó el Artículo 80 de la Ley 1098 de 2006, por lo que sustentare cada uno de los numerales, con los documentos aportados al realizar la inscripción del concurso de Méritos:

1. Título profesional de abogado en ejercicio y con tarjeta profesional vigente. Fue aportado
2. Título de posgrado en derecho de familia, derecho civil, derecho administrativo, derecho constitucional, derecho procesal, derecho penal, derechos humanos, o en ciencias sociales, siempre y cuando en este último caso el estudio de la familia sea un componente curricular del programa o títulos afines con los citados, siempre que guarden relación directa, clara e inequívoca con las funciones asignadas al comisario de familia o al defensor de familia. Fue aportado en debida forma la constancia de la Especialización en Derecho Notarial y Registral, con su correspondiente plan de estudio, demostrando que tiene una carga curricular donde se estudia la familia y guarda concordancia con el ejercicio del cargo de comisario de familia.

Que en la Sentencia C-149/09 la honorable Corte Constitucional en las consideraciones y fundamentos; manifestó: “6.1. Siguiendo las consideraciones precedentes, para la Corte es claro que, en relación con el mandato legal que exige acreditar título de posgrado en ciertas áreas del conocimiento, para aspirar al cargo de defensor de familia, el numeral tercero (3°) del artículo 80 de la Ley 1098 de 2006 admite dos interpretaciones razonables, de las cuales una es inconstitucional. Como se explicó, la interpretación taxativa, que condiciona la aspiración al cargo sólo a la acreditación de posgrados en las áreas del conocimiento previstas expresamente en la norma, resulta contraria a los derechos a la igualdad y a escoger profesión u oficio, en la medida en que excluye, sin justificación alguna, a los profesionales del derecho con otros títulos de posgrado que son afines a los descritos y que guardan íntima relación con la actividad de los defensores de familia. Desde este punto de vista, la interpretación del precepto que se ajusta a la Constitución es aquella que permite incluir, además de los posgrados en derecho de familia, civil, administrativo, constitucional, procesal, humanos y ciencias sociales con énfasis en familia, otros títulos de

posgrado que resulten afines con los citados y que guarden relación directa, clara e inequívoca con las funciones asignadas al defensor de familia.”

El Artículo 85 de la ley 1098 de 2006 establece las Calidades para ser comisario de familia, identidad que Para ser comisario de Familia se requieren las mismas calidades que para ser Defensor de Familia, porque en el caso que nos ocupa resulta evidente que deberá aplicarse las consideraciones realizadas por la Honorable Corte Constitucional Sentencia C-149/09, Ordenándole a la parte accionada que me incluya de forma inmediata en la admitidos en el concurso de asenso toda vez que cumplo los requisitos mínimos para ser comisario de familia.

3. Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo. En los Municipios de quinta y sexta categoría, se podrá acreditar un (1) año de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. Fue aportado con la historia laboral del (la) servidor (a) publico (a) SANTIAGO ENRIQUE FIGUEROA ARRIAGA, teniendo en cuenta que llevo más de 10 años desempeñándome como Comisario del Distrito de Medellín en calidad de Encargado.

4. Contar con las competencias que señale el Departamento Administrativo de la Función Pública para el ejercicio del cargo, las cuales deberán evaluarse a través de pruebas específicas. Fue aportado con la historia laboral del (la) servidor (a) publico (a) SANTIAGO ENRIQUE FIGUEROA ARRIAGA, teniendo en cuenta que llevo más de 10 años desempeñándome como Comisario del Distrito de Medellín en calidad de Encargado.

5. No tener antecedentes penales, disciplinarios ni fiscales, ni encontrarse inhabilitado por normas especiales, especialmente en el registro de ofensores sexuales. No cuento con ninguna inhabilidad legal. Por lo que La COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y la UNIVERSIDAD LIBRE están vulnerando mi derecho a la igualdad, derecho al trabajo, derecho a acceder a la carrera administrativa por méritos, a la seguridad jurídica, derecho a escoger profesión u oficio, al retirarme del concurso sin hacer un análisis de los requisitos legales y constitucionales de para ostentar el Cargo de Comisario de Familia.

La COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y la UNIVERSIDAD LIBRE vulnera el derecho al debido proceso al negar mi solicitud recurrir a los Recursos contemplados en los Artículos 74, 76 y 79 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA), de la siguiente forma *“Por otra parte, dando respuesta su inquietud relacionada con “(...) De no ser acogida la pretensión del Artículo anterior, solicito el Recursos de Reposición y en subsidio el recurso de Apelación ante el superior Jerárquico conforme al Artículo 74 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA) (...)”*, se aclara que, *en este momento procedimental no es procedente la concesión del recurso de*

*reposición y en subsidio apelación, toda vez que el Acuerdo del Proceso de Selección y su Anexo únicamente prevé la formulación de la reclamación como mecanismo idóneo, para que los concursantes ejerzan su derecho de defensa y contradicción en esta fase de Verificación de Requisitos Mínimos, de manera puntual, tal y como lo dispone el numeral 3.4. del Anexo Técnico:" por lo que no cuento con otro medio de defensa diferente a la acción constitucional, para proteger mis derechos fundamentales.*

El derecho al debido proceso es un principio jurídico que garantiza que toda persona involucrada en un procedimiento judicial o administrativo tenga un juicio justo y equitativo, con las formalidades y garantías necesarias para defender sus derechos. Incluye derechos como el derecho a la presunción de inocencia, a ser informado de la acusación, a tener asistencia letrada, al tiempo y medios para preparar la defensa, a presentar pruebas y a ser oída por un tribunal competente, independiente e imparcial. El cual se me esta vulnerando al no poder acceder a la vía Gubernativa tal como lo exprese anteriormente.

El derecho a la seguridad jurídica en consonancia con derecho a la igualdad y al debido proceso debe garantizar a las personas que las autoridades actuarán siempre dentro del marco de la ley, asegurando la previsibilidad y la certeza del derecho. Esto implica que las normas deben ser claras, públicas y estables, y que las autoridades deben seguir procedimientos formales y justos, sin actuar de manera arbitraria. En esencia, es el derecho a no ser molestado por las autoridades sin una razón legal, a que las leyes se apliquen de forma consistente y a tener la confianza de que se respetarán los procedimientos establecidos. En cual se esta vulnerando por parte de La COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y la UNIVERSIDAD LIBRE al no tener en cuenta los preceptos legales y Constitucionales de los requisitos mínimos para ser Comisario de Familia.

El derecho al trabajo es un derecho humano fundamental que permite a toda persona elegir o aceptar un trabajo digno, que asegure una vida decorosa y el bienestar propio y familiar, con condiciones equitativas, sin discriminación, y que le garantice oportunidades de ascenso y una remuneración justa. Este derecho está consagrado en la Constitución colombiana de 1991 y en tratados internacionales, y se traduce en el deber del Estado de crear las condiciones necesarias para que las personas puedan acceder a ocupaciones productivas y en el derecho de los trabajadores a condiciones seguras, estables y una remuneración adecuada. Que claramente se esta vulnerando por parte de los accionados al dejarme concursar en la Modalidad de asenso en el Cargo que actualmente estoy desempeñando.

El "derecho al mérito" es el principio constitucional, especialmente en Colombia (Artículo 125), que establece que el acceso a cargos públicos se debe dar por medio de concursos transparentes y objetivos que evalúen las aptitudes y competencias de los aspirantes, garantizando así que sean las personas más calificadas quienes ocupen dichas posiciones y evitando el clientelismo y la arbitrariedad. El cual se esta Vulnerando al no dejarme continuar en el proceso de meritocracias cuando esta probado que cumplo con los requisitos Mínimos para acceder al cargo.

De lo anterior se colige que existe un fundamento legal y constitucional para proteger mis derechos fundamentales al debido proceso, derecho a la igualdad, derecho al trabajo, derecho a acceder a la carrera administrativa por méritos, a la seguridad jurídica, derecho a escoger profesión u oficio, En virtud de lo anterior solicito respetuosamente se me concedan las siguientes:

### **PRETENSIONES:**

PRIMERO: Solicito como MEDIDA CAUTELAR ordenar a la Comisión Nacional del Servicio Civil y la UNIVERSIDAD LIBRE, la suspensión Inmediata del concurso de méritos denominado Antioquia 3, hasta tanto no se resuelva la acción Constitucional Incoada.

SEGUNDO: Se proteja mi derecho fundamental de al debido proceso y a la seguridad Jurídica, derecho al trabajo, derecho a acceder a la carrera administrativa por méritos, derecho a escoger profesión u oficio consagrado en el artículos 29, 13,125, de la Constitución Política de Colombia.

TERCERO: Que en tal virtud, se ordene a la Comisión Nacional del Servicio Civil y la UNIVERSIDAD LIBRE que se tenga como título de posgrado la ESPECIALIZACION EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL, dentro la convocatoria No COMISARIO DE FAMILIA Grado: 6 Código: 202 Número OPEC: 218594 ALCALDÍA DE MEDELLÍN DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, conforme a la Artículo 7 de la Ley 2126 y C-149/09 emanada por la Honorable Corte Constitucional y se declare que continuo en el proceso de convocatoria Antioquia 3.

### **JURAMENTO.**

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que no he promovido acción de tutela alguna por los mismos hechos y para ante otra autoridad judicial.

## PRUEBAS.

Téngase como pruebas las que a continuación anexo:

1. Historia laboral del (la) servidor (a) público (a) **SANTIAGO ENRIQUE FIGUEROA ARRIAGA** identificado(a) con cédula de ciudadana N° [REDACTED] contenidos en 25 folios en PDF.
2. Respuesta a la reclamación presentada con ocasión a los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos en el marco de los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024, del Sistema General de Carrera Administrativa - Antioquia 3, contenida en 10 folios PDF.
3. Modulo de consulta Código sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES 1130, contenido en 3 folios PDF.
4. ESTRUCTURA CURRICULAR ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL, Contenido en un folio.

## NOTIFICACIONES

Accionante:

Dirección [REDACTED]  
 Calle 52 No. 1111 Apartamento 1004 de Medellín,  
 correo electrónico [REDACTED]  
 Celular [REDACTED]

Accionadas: Comisión Nacional del Servicio Civil  
 Carrera 16 No. 96 - 64, Piso 7 - Bogotá D.C., Colombia  
 Código Postal: 110221  
 Conmutador: (+57) 601 3259700 Línea nacional 01900 3311011  
 Correo notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co

Universidad Libre Para la recepción **Exclusiva** de las notificaciones dirigidas a la **Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC**;-  
 a: juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co y diego.fernandez@unilibre.edu.co.

Atentamente,



SANTIAGO ENRIQUE FIGUEROA ARRIAGA  
 Cedula [REDACTED]

Medellín, 28 de agosto de 2025

## LA UNIDAD ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN

NIT. 890.905.211-1

### CERTIFICA

Que revisada la historia laboral del (la) servidor (a) público (a) **SANTIAGO ENRIQUE FIGUEROA ARRIAGA** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 3391508; se encontró que ha prestado sus servicios así:

Fecha Inicio Posición Titular/Suplencia	Fecha Fin Posición Titular/Suplencia	Posición	Denominación	Situación Administrativa	Código del Empleo	Secretaría
09.03.2010	09.09.2010	2013551	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Periodo Prueba	21976	SECRETARIA DE HACIENDA
10.09.2010	31.07.2011	2013551	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	21976	SECRETARIA DE HACIENDA
01.08.2011	29.11.2012	2013551	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	21902076	SECRETARIA DE HACIENDA
30.11.2012	30.09.2013	2014862	COMISARIO DE FAMILIA	Encargo	20203001	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
01.10.2013	13.12.2015	2014862	COMISARIO DE FAMILIA	Encargo	20204001	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
14.12.2015	07.11.2016	2014862	COMISARIO DE FAMILIA	Encargo	20204003	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
08.11.2016	15.08.2019	2014862	COMISARIO DE FAMILIA	Encargo	20204004	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
16.08.2019	18.10.2022	2013551	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	21902334	SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITOR
19.10.2022	03.12.2023	2001301	COMISARIO DE FAMILIA	Encargo	20204004	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
04.12.2023	a la fecha	2018086	COMISARIO DE FAMILIA	Encargo	20206005	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

**NOTA:** Este cuadro puede registrar como fecha final de la posición titular/suplencia en repetidas ocasiones "**A la fecha**", lo que significa que la posición, denominación, situación administrativa y Secretaría no ha sufrido variaciones, sino que durante este tiempo ha tenido cambios en los códigos del empleo.

[Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 21976](#)

### I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO  
NIVEL: PROFESIONAL  
CATEGORÍA: 2P

REGIMEN DEL EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO: 21976

NÚMERO DE PLAZAS 3

UBICACIÓN DEL EMPLEO:

SECRETARIA: HACIENDA

SUBSECRETARIA: CATASTRO:

## **II. COMPETENCIAS FUNCIONALES**

### **B. PROPOSITO PRINCIPAL**

Analizar y ejecutar los procesos de soporte jurídico a la Unidad de Conservación, en los trámites en los trámites respectivos, aplicando la normatividad y la jurisprudencia vigente, con el fin de dar una respuesta oportuna a los solicitantes y elevar los niveles de eficiencia y eficacia organizacional.

### **C. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Dar respuesta oportuna a los requerimientos de tipo jurídico, teniendo en cuenta la normatividad y términos legales , para satisfacer las necesidades de los peticionarios y/o evitar consecuencias jurídicas por la inoportuna respuesta
2. Elaborar los actos administrativos de competencia de la primera y /o única instancia que le sean asignados por el jefe inmediato, de conformidad con los requerimientos y utilizando el saber específico, para el cabal cumplimiento de los objetivos de la dependencia
3. Realizar los estudios del área de su competencia, mediante el diseño y aplicación de herramientas de análisis e investigación, para garantizar el cumplimiento de los objetivos del área o equipo de trabajo al que esta asignado.
4. Brindar soporte al desarrollo, implementación, mejoramiento y seguimiento de los procesos y procedimientos del área o equipo de trabajo, de acuerdo con la normatividad, conceptos técnicos y parámetros establecidos, con el fin de dar respuesta a los requerimientos de la Administración.
5. Elaborar informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás que le sean requeridos por la administración, organismos de control, otras Entidades y comunidad, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.
6. Realizar la interventoría de los diferentes contratos que le sean asignados, y proponer los ajustes necesarios.
7. Desempeñar las demás funciones asignadas por su Jefe inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo

## **C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Las respuestas a los requerimientos de tipo jurídico, elaboradas oportunamente y de acuerdo a la normatividad y términos legales.
2. Elaborar Los actos administrativos de competencia de la primera y /o única instancia elaborados están de acuerdo con la normatividad y procedimientos establecidos.
3. Estudios elaborados en el área de competencia para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Unidad o del Equipo de trabajo asignado
4. Apoyo técnico suministrado para responder a los requerimientos de la Administración
5. La interventoría se realiza garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas de los proyectos.
6. La contratación se gestiona de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas
7. Informes de gestión y rendición de cuentas elaborados para organismos de control, la administración o público interesado que indiquen el manejo y comportamiento de los procesos y procedimientos de la unidad o equipo de trabajo

## **D. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES**

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), y manejo de la herramienta SAP en temas catastrales.

### III. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.

ESTUDIOS BÁSICOS: Título Profesional en Derecho.

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia profesional.

## IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

### COMUNES:

- Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia. - Compromiso con la Organización.

### POR NIVEL

Aprendizaje continuo, Experticia profesional, Trabajo en equipo y colaboración, Creatividad e Innovación.  
Decreto 952 de 2007.

Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 21902076

## I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

NIVEL: PROFESIONAL

CATEGORÍA: 2P

REGIMEN DEL EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO: 21902076

NÚMERO DE PLAZAS 3

UBICACIÓN DEL EMPLEO:

SECRETARIA: HACIENDA

SUBSECRETARIA: CATASTRO: 3

### II COMPETENCIAS FUNCIONALES

#### PROPOSITO PRINCIPAL

Analizar y ejecutar los procesos de soporte jurídico a la Unidad de Conservación, en los trámites en los trámites respectivos, aplicando la normatividad y la jurisprudencia vigente, con el fin de dar una respuesta oportuna a los solicitantes y elevar los niveles de eficiencia y eficacia organizacional.

#### DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

Dar respuesta oportuna a los requerimientos de tipo jurídico, teniendo en cuenta la normatividad y términos legales , para satisfacer las necesidades de los peticionarios y/o evitar consecuencias jurídicas por la inoportuna respuesta  
Elaborar los actos administrativos de competencia de la primera y /o única instancia que le sean asignados por el jefe inmediato, de conformidad con los requerimientos y utilizando el saber específico, para el cabal cumplimiento de los objetivos de la dependencia

Realizar los estudios del área de su competencia, mediante el diseño y aplicación de herramientas de análisis e investigación, para garantizar el cumplimiento de los objetivos del área o equipo de trabajo al que esta asignado.

Brindar soporte al desarrollo, implementación, mejoramiento y seguimiento de los procesos y procedimientos del área o equipo de trabajo, de acuerdo con la normatividad, conceptos técnicos y parámetros establecidos, con el fin de dar respuesta a los requerimientos de la Administración.

Elaborar informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás que le sean requeridos por la administración, organismos de control, otras Entidades y comunidad, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.

Realizar la interventoría de los diferentes contratos que le sean asignados, y proponer los ajustes necesarios.  
Desempeñar las demás funciones asignadas por su Jefe inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo

#### CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

Las respuestas a los requerimientos de tipo jurídico, elaboradas oportunamente y de acuerdo a la normatividad y términos legales.

Elaborar Los actos administrativos de competencia de la primera y /o única instancia elaborados están de acuerdo con la normatividad y procedimientos establecidos.

Estudios elaborados en el área de competencia para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Unidad o del Equipo de trabajo asignado

Apoyo técnico suministrado para responder a los requerimientos de la Administración

La interventoría se realiza garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas de los proyectos.

La contratación se gestiona de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas

Informes de gestión y rendición de cuentas elaborados para organismos de control, la administración o público interesado que indiquen el manejo y comportamiento de los procesos y procedimientos de la unidad o equipo de trabajo

#### CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), y manejo de la herramienta SAP en temas catastrales.

#### REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.

ESTUDIOS BÁSICOS: Título Profesional en Derecho.

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia profesional.

### COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### COMUNES:

Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano.

Transparencia. - Compromiso con la Organización.

#### POR NIVEL

Aprendizaje continuo, Experticia profesional, Trabajo en equipo y colaboración, Creatividad e Innovación.

Decreto 952 de 2007.

[Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 20203001](#)

## I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN: COMISARIO DE FAMILIA

CÓDIGO: 20203001

CATEGORÍA: 3P

NIVEL: PROFESIONAL

CLASE DE EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA

NÚMERO DE PLAZAS 5

PUESTOS DE TRABAJO

## **A. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Brindar atención inmediata y educación preventiva al menor y a la familia, interviniendo como conciliador en los conflictos que al interior de ésta se presenten y todo lo relacionado con la violencia intrafamiliar, igualmente tomando las medidas necesarias con menores que se encuentren en situación irregular, mediante un conjunto de acciones de tipo policivo, administrativo, legal, psicológico y social, donde la humanización sea el elemento fundamental

### **II. COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES**

#### **COMUNES:**

- Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia. - Compromiso con la Organización.

#### **COMPORTAMENTALES:**

Aprendizaje continuo, Experticia profesional, Trabajo en equipo y colaboración, Creatividad e Innovación, liderazgo de grupos de trabajo y toma de decisiones.

## **B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

#### **FUNCIÓN GENERAL:**

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, y que según su complejidad y competencias exigidas le pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

#### **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Planear, dirigir, coordinar y verificar el desarrollo de los programas a cargo de la dependencia y clasificar los diferentes asuntos determinando el tipo de intervención, con el fin de prevenir la violencia intrafamiliar, contribuir al fortalecimiento social y brindar protección al menor, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Recibir, atender y tramitar las solicitudes que se presenten por conflictos familiares, solicitudes de alimentos y las que la ley señale, teniendo en cuenta las normas y disposiciones vigentes, con el fin de posibilitar la conciliación y la mediación entre las partes involucradas.
3. Recibir y tramitar ante la autoridad competente las denuncias por infracción a la ley penal que atenten contra los derechos del menor y la familia, gestionando el traslado del infractor y los elementos de delito puestos a disposición, con el fin de cumplir con la normatividad vigente.
4. Verificar las situaciones en las que estén comprometidas la integridad física y psicológica del niño y su núcleo familiar, inspeccionando los lugares en que se encuentren, con el fin de tomar las medidas de emergencia, asistenciales y de policía de conformidad con la ley.
5. Practicar allanamientos, cuando la situación lo demande, para conjurar situaciones de peligro en que se encuentre un niño.
6. Coordinar acciones y campañas cívicas y sociales de tipo preventivo con entidades dedicadas al servicio social, con el fin de contribuir al fortalecimiento de la familia.
7. Brindar orientación y asesoría a las personas que lo requieran en el área de desempeño del cargo, teniendo en cuenta las normas y disposiciones vigentes.
8. Desarrollar labores de acercamiento a la comunidad, que faciliten la búsqueda de soluciones a las diferentes problemáticas familiares que la afecten.
9. Desempeñar las demás funciones asignadas por el líder, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo y la competencia asignada por la ley.

## **C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Los allanamientos e inspecciones, cuando las circunstancias lo demanden, para conjurar situaciones de peligro en que se encuentre un menor o su familia, se practican teniendo en cuenta las normas y disposiciones vigentes.
2. La orientación y asesoría a las personas que lo requieran en el área de desempeño del cargo, se brinda teniendo en cuenta las normas y disposiciones vigentes.
3. Las solicitudes que se presentan por conflictos familiares, se reciben, diligencian y tramitan, con el fin de posibilitar la conciliación y la mediación entre las partes involucradas, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Los mecanismos y estrategias tendientes a brindar atención sicosocial al menor y a su familia, se diseñan aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias.
5. Las labores de acercamiento a la comunidad, que facilitan la búsqueda de soluciones a las diferentes problemáticas familiares que la afectan, se realizan de conformidad con los procedimientos establecidos.

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

ESTUDIOS BÁSICOS: Título profesional en Derecho

EXPERIENCIA: Diez y ocho (18) meses de experiencia Profesional

### **D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES**

Sector Social

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), Código del Menor y violencia intrafamiliar. Código Civil y de Procedimiento Civil, en lo relacionado con personas, familia y sucesiones, Código Penal y de Procedimiento Penal, en delitos que afectan al menor y sus familias, Convenios y tratados internacionales, suscritos por el Estado Colombiano, que tengan que ver con la familia y el menor, Código Nacional y Departamental de Policía, Normas sobre el menor y la familia, \* Metodologías de investigación y diseño de proyectos, \* Herramientas básicas para el diseño de programas de intervención psico-social, fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana, herramientas de administración de personal.

Decreto 645 de 2006, 403 de 2009, 0428 de 2012, 0495 de 2012, 0812 de 2012.

[Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 20204001](#)

### **I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

DENOMINACIÓN: COMISARIO DE FAMILIA

CÓDIGO: 20204001

CATEGORÍA: 4P

NIVEL: PROFESIONAL

CLASE DE EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA

NÚMERO DE PLAZAS 4

PUESTOS DE TRABAJO

SECRETARIA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS 4

SUBSECRETARIA DE GOBIERNO LOCAL Y CONVIVENCIA 4

### **A. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Brindar atención inmediata y educación preventiva al menor y a la familia, interviniendo como conciliador en los conflictos que al interior de ésta se presenten y todo lo relacionado con la violencia intrafamiliar, igualmente tomando las medidas necesarias con menores que se encuentren en situación irregular, mediante un conjunto de acciones de tipo policivo, administrativo, legal, psicológico y social, donde la humanización sea el elemento fundamental

## **II. COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES**

### **COMUNES:**

Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano.

Transparencia. - Compromiso con la Organización.

### **COMPORTAMENTALES:**

Aprendizaje continuo, Experticia profesional, Trabajo en equipo y colaboración, Creatividad e Innovación, liderazgo de grupos de trabajo y toma de decisiones.

## **B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

### **FUNCIÓN GENERAL:**

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, y que según su complejidad y competencias exigidas le pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

Planear, dirigir, coordinar y verificar el desarrollo de los programas a cargo de la dependencia y clasificar los diferentes asuntos determinando el tipo de intervención, con el fin de prevenir la violencia intrafamiliar, contribuir al fortalecimiento social y brindar protección al menor, de acuerdo con la normatividad vigente.

Recibir, atender y tramitar las solicitudes que se presenten por conflictos familiares, solicitudes de alimentos y las que la ley señale, teniendo en cuenta las normas y disposiciones vigentes, con el fin de posibilitar la conciliación y la mediación entre las partes involucradas.

Recibir y tramitar ante la autoridad competente las denuncias por infracción a la ley penal que atenten contra los derechos del menor y la familia, gestionando el traslado del infractor y los elementos de delito puestos a disposición, con el fin de cumplir con la normatividad vigente.

Verificar las situaciones en las que estén comprometidas la integridad física y psicológica del niño y su núcleo familiar, inspeccionando los lugares en que se encuentren, con el fin de tomar las medidas de emergencia, asistenciales y de policía de conformidad con la ley.

Practicar allanamientos, cuando la situación lo demande, para conjurar situaciones de peligro en que se encuentre un niño.

Coordinar acciones y campañas cívicas y sociales de tipo preventivo con entidades dedicadas al servicio social, con el fin de contribuir al fortalecimiento de la familia.

Brindar orientación y asesoría a las personas que lo requieran en el área de desempeño del cargo, teniendo en cuenta las normas y disposiciones vigentes.

Desarrollar labores de acercamiento a la comunidad, que faciliten la búsqueda de soluciones a las diferentes problemáticas familiares que la afecten.

Desempeñar las demás funciones asignadas por el líder, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo y la competencia asignada por la ley.

## **C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

Los allanamientos e inspecciones, cuando las circunstancias lo demanden, para conjurar situaciones de peligro en que se encuentre un menor o su familia, se practican teniendo en cuenta las normas y disposiciones vigentes.

La orientación y asesoría a las personas que lo requieran en el área de desempeño del cargo, se brinda teniendo en cuenta las normas y disposiciones vigentes.

Las solicitudes que se presentan por conflictos familiares, se reciben, diligencian y tramitan, con el fin de posibilitar la conciliación y la mediación entre las partes involucradas, de acuerdo con la normatividad vigente.

Los mecanismos y estrategias tendientes a brindar atención sicosocial al menor y a su familia, se diseñan aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias.

Las labores de acercamiento a la comunidad, que facilitan la búsqueda de soluciones a las diferentes problemáticas familiares que la afectan, se realizan de conformidad con los procedimientos establecidos.

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

ESTUDIOS BÁSICOS: Título profesional en Derecho

EXPERIENCIA: Diez y ocho (18) meses de experiencia Profesional

### **D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES**

Sector Social

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), Código del Menor y violencia intrafamiliar. Código Civil y de Procedimiento Civil, en lo relacionado con personas, familia y sucesiones, Código Penal y de Procedimiento Penal, en delitos que afectan al menor y sus familias, Convenios y tratados internacionales, suscritos por el Estado Colombiano, que tengan que ver con la familia y el menor, Código Nacional y Departamental de Policía, Normas sobre el menor y la familia, \* Metodologías de investigación y diseño de proyectos, \* Herramientas básicas para el diseño de programas de intervención psico-social, fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana, herramientas de administración de personal.

Decreto 645 de 2006, 403 de 2009, 0428 de 2012, 0495 de 2012, 0812 de 2012, 1769 de 2013, 0073 de 2014.

[Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 20204003](#)

### **I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

NIVEL PROFESIONAL

DENOMINACION DEL EMPLEO: COMISARIO DE FAMILIA

CODIGO: 20204003

GRADO: 04

NUMERO DE CARGOS: 9

NATURALEZA DEL EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA

DEPENDENCIA: DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO

CARGO DEL JEFE INMEDIATO: QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA

UBICACIÓN DEL EMPLEO:

SUBSECRETARIA DE GOBIERNO LOCAL Y CONVIVENCIA

9

Total SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

9

### **II. ÁREA FUNCIONAL**

## MISIONAL

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar atención inmediata y educación preventiva al menor y a la familia, así como garantizar, restablecer y reparar los derechos de la familia vulnerados por situaciones irregulares, interviniendo como conciliador en los conflictos que al interior de ésta se presenten, mediante el trámite de acciones preventivas, policivas, de protección de niños, niñas y adolescentes, de protección contra la violencia intrafamiliar, con miras a lograr una convivencia armónica y pacífica entre los miembros de la familia, como medio generador de verdaderos cambios sociales.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear, dirigir, coordinar y verificar el desarrollo de los programas a cargo de la dependencia que permitan garantizar, proteger, restablecer y reparar los derechos de los miembros de la familia vulnerados por situaciones de violencia intrafamiliar y clasificar los diferentes asuntos determinando el tipo de intervención, con el fin contribuir al fortalecimiento social y brindar protección a todos los miembros de la familia, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Atender y orientar a los niños, niñas y adolescentes y demás miembros del grupo familiar en el ejercicio y restablecimiento de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes, teniendo en cuenta las normas y disposiciones vigentes, con el fin de posibilitar la conciliación y la mediación entre las partes involucradas.
3. Recibir las denuncias y adoptar las medidas de emergencia y de protección necesarias en casos de delitos contra los niños, niñas y adolescentes, al igual que en los generados por violencia intrafamiliar, teniendo en cuenta las normas y disposiciones vigentes.
4. Recibir, atender y tramitar las solicitudes que sean susceptibles de conciliar al interior de la familia y a que haya lugar, para así definir provisionalmente sobre la custodia y cuidado personal de los miembros que conforman el grupo familiar, la cuota de alimentos y la reglamentación de visitas, la suspensión de la vida común de los cónyuges o compañeros permanentes y fijar las cauciones de comportamiento conyugal en las situaciones de violencia intrafamiliar.
5. Remitir las denuncias y quejas que sean recibidas fuera o dentro de su jurisdicción, al funcionario que por razón de su competencia, corresponda la investigación.
6. Practicar rescates para apoyar las situaciones de peligro en que pueda encontrarse un niño, niña y adolescente, cuando la urgencia del caso lo demande.
7. Recibir y tramitar ante la autoridad competente las denuncias por infracción a la ley penal que atenten contra los derechos del menor y la familia, gestionando el traslado del infractor y los elementos de delito puestos a disposición, con el fin de cumplir con la normatividad vigente.
8. Coordinar el desarrollo de programas y campañas cívicas y sociales de tipo preventivo en materia de violencia intrafamiliar, delitos sexuales y promoción de valores sociales y familiares, apoyado con entidades dedicadas al servicio social, con el fin de contribuir al fortalecimiento de la familia, como núcleo básico de la sociedad, logrando un mejor manejo de las relaciones y presentar alternativas diferentes a la violencia para la solución de conflictos.
9. Adoptar las medidas de restablecimiento de derechos en los casos de maltrato infantil y denunciar el delito, mediante la aplicación de la normatividad, las políticas y procedimientos establecidos con el fin de reducir las conductas que atentan contra los derechos humanos y en busca de garantizar a los niños, niñas y adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad en un ambiente de felicidad, amor y comprensión.
10. Aplicar las medidas policivas que correspondan en casos de conflictos familiares, conforme a las atribuciones que les confieran los Concejos Municipales.
11. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, de acuerdo con la Legislación vigente.
12. Velar por los registros y archivos de la Comisaría de Familia debidamente organizados y actualizados, conforme a la normatividad de Gestión documental, atendiendo las directrices impartidas por la Dependencia competente.
13. Cumplir con las funciones de policía judicial ordenadas de manera transitoriamente asignadas mediante la Fiscalía

General de la Nación.

14. Contribuir en la implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, desde su conocimiento específico y desde los procesos en los que participa, para garantizar la mejora continua del proceso.

15. Desempeñar las demás funciones asignadas por la Ley y su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

## **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

### **BÁSICOS:**

- \* Conocimiento en el Sistema Integral de Gestión
- \* Conocimiento en Presupuesto Participativo
- \* Diseño e implementación políticas institucionales
- \* Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- \* Estructura del Municipio
- \* Evaluación del desempeño
- \* Formulación y evaluación de proyectos
- \* Gestión de la Calidad
- \* Gestión del Talento Humano
- \* Herramientas Ofimáticas
- \* Ley General de archivos y Decretos reglamentarios
- \* Metodologías BPIN
- \* Normatividad en contratación e interventoría
- \* Normatividad en Presupuesto y Finanzas
- \* Plan anticorrupción
- \* Plan de Desarrollo
- \* Plan de Ordenamiento Territorial
- \* Planeación estratégica
- \* Protocolo en Atención al usuario
- \* Sistemas de información (SAP, Mercurio, Royal, I-solución)
- \* Solución de Conflictos.
- \* Técnica y manejo para la orientación de grupos
- \* Técnicas de redacción y ortografía

### **ESENCIALES:**

- \* Código Penal y de Procedimiento Penal, en delitos que afectan al menor y sus familias
- \* Derecho Administrativo
- \* Derecho de Policía
- \* Fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana
- \* Gestión del Talento Humano
- \* Herramientas básicas para el diseño de programas de intervención psicosocial
- \* Legislación en seguridad y convivencia ciudadana
- \* Ley de infancia, adolescencia y violencia intrafamiliar
- \* Mecanismos de resolución de conflictos
- \* Mecanismos alternativos de solución
- \* Protocolo de atención al usuario
- \* Demás normas relacionadas en materia de familia y aquellas que adicionen o modifiquen las actuaciones de las Comisarías de Familia

## **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

### **COMUNES**

Aprendizaje continuo

Orientación a resultados  
Orientación al usuario y al ciudadano  
Compromiso con la organización  
Trabajo en equipo  
Adaptación al cambio  
Responsabilidad social  
Promoción del ejercicio de la ciudadanía

#### POR NIVEL JERARQUICO

Aporte técnico-profesional  
Comunicación efectiva  
Gestión de procedimientos  
Instrumentación de decisiones  
Experticia profesional  
Aprendizaje autónomo  
Creatividad e innovación  
Trabajo colaborativo

### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

#### FORMACION ACADEMICA:

Ser abogado en ejercicio.

Título de posgrado en Derecho de Familia, Derecho Civil, Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Procesal, Derechos Humanos, o en Ciencias Sociales siempre y cuando en este último caso el estudio de la familia sea un componente curricular del programa.

Tarjeta profesional vigente, No tener antecedentes penales ni disciplinarios. (Según Ley 1098 de 2006, artículo 85).

EXPERIENCIA: Veintitrés (23) meses de experiencia profesional.

EQUIVALENCIA: No le aplican las equivalencias establecidas en las normas vigentes de carrera administrativa.

Resolución 3730 de 2015. Resolución 3383 de 2016, Actualización competencias Resolución 201950045970 de mayo 8 de 2019. Resolución 202050043293 de agosto 20 de 2020 (se modifican 9 plazas existentes del código 20204003 al código 20204004).

[Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 20204004](#)

Código Interno 20204004.

### I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL: PROFESIONAL

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: COMISARIO DE FAMILIA

CÓDIGO: 202

GRADO: 04

NÚMERO DE CARGOS: 30

NATURALEZA DEL EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

CARGO DEL JEFE INMEDIATO: QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA

SUBSECRETARIA DE GOBIERNO LOCAL Y CONVIVENCIA 30

## II. ÁREA FUNCIONAL

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA  
SUBSECRETARIA DE GOBIERNO LOCAL Y CONVIVENCIA

## III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Prevenir, garantizar, restablecer y reparar los derechos de los niños, niñas, adolescentes y demás miembros de la familia, en las circunstancias de maltrato infantil, amenaza o vulneración de derechos suscitadas en el contexto de la violencia intrafamiliar. Para ello aplicará las medidas de protección contenidas en la Ley 575 del 2000 que modificó la Ley 294 de 1996, las medidas de restablecimiento de derechos consagradas en la Ley 1098 de 2006 y, como consecuencia de ellas, promoverá las conciliaciones a que haya lugar en relación con la custodia y cuidado personal, la cuota de alimentos y la reglamentación de visita, todo lo anterior teniendo en cuenta la normatividad vigente aplicable.

## IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Garantizar, proteger, restablecer y reparar los derechos de los miembros de la familia conculcados por situaciones de violencia intrafamiliar.
2. Atender y orientar a los niños, las niñas y los adolescentes y demás miembros del grupo familiar en el ejercicio y restablecimiento de sus derechos.
3. Recibir denuncias y adoptar las medidas de emergencia y de protección necesarias en casos de delitos contra los niños, las niñas y los adolescentes.
4. Recibir denuncias y tomar las medidas de protección en casos de violencia intrafamiliar.
5. Conocerá de las contravenciones cometidos por niñas, niños y adolescentes en el marco de la Ley de la Ley del fútbol y verificará que estos participen en el programa pedagógico consagrado en la ley.
6. Definir provisionalmente sobre la custodia y cuidado personal, la cuota de alimentos y la reglamentación de visitas, la suspensión de la vida en común de los cónyuges o compañeros permanentes y fijar las cauciones de comportamiento conyugal, en las situaciones de violencia intrafamiliar.
7. Practicar rescates para conjurar las situaciones de peligro en que pueda encontrarse un niño, niña o adolescente, cuando la urgencia del caso lo demande.
8. Desarrollar programas de prevención en materia de violencia intrafamiliar y delitos sexuales.
9. Adoptar las medidas de restablecimiento de derechos en los casos de maltrato infantil y denunciar el delito.
10. Aplicar las medidas policivas que correspondan en casos de conflictos familiares, conforme a las atribuciones que les confieran los Concejos Municipales (art. 86)
11. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel del empleo y su denominación, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.
12. Desempeñar las demás funciones asignadas por la Ley y su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

## V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Código Penal y de Procedimiento Penal  
Conocimiento en el Sistemas Integrados de Gestión

Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores  
Conocimientos en Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica, I-solución y correo electrónico)  
Derecho Administrativo  
Derecho de Policía  
Legislación en seguridad y convivencia ciudadana  
Ley de infancia, adolescencia y violencia intrafamiliar  
Manejo de la herramienta SAP  
Metodología General Ajustada (MGA)  
Normatividad en contratación e interventoría  
Conocimientos en formulación y evaluación de proyectos.

## **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

### **COMUNES**

Aprendizaje continuo  
Orientación a resultados  
Orientación al usuario y al ciudadano  
Compromiso con la organización  
Trabajo en equipo  
Adaptación al cambio  
Responsabilidad social  
Promoción del ejercicio de la ciudadanía  
**POR NIVEL JERARQUICO**  
Aporte técnico-profesional  
Comunicación efectiva  
Gestión de procedimientos  
Instrumentación de decisiones  
Experticia profesional  
Aprendizaje autónomo  
Creatividad e innovación  
Trabajo colaborativo

## **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

**FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento NBC en:  
Derecho y Afines

Ser abogado en ejercicio. No tener antecedentes penales ni disciplinarios.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

Título de posgrado en Derecho de Familia, Derecho Civil, Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Procesal, Derechos Humanos, Derecho Público o en Ciencias Sociales siempre y cuando en este último caso el estudio de la familia sea un componente curricular del programa. (Se pueden acreditar también otros títulos de posgrado que resulten afines con los citados y que guarden relación directa, clara e inequívoca con las funciones asignadas al Defensor de Familia, conforme a los artículos 81 y 82 de la Ley 1098 de 2006)

**EXPERIENCIA:**

Veintitres (23) meses de experiencia profesional relacionada.

**ALTERNATIVA**

**FORMACION ACADEMICA:**

No aplica equivalencias

**EXPERIENCIA:**

No aplica equivalencias

Resolución 3383 de 2016, (modificación, gaceta 4407), Se crean (4) plazas mediante Decreto 941 de noviembre 3 de 2017, gaceta 4477. Resolución 201750013929 de noviembre 07 de 2017, (asignación de códigos plazas creadas, gaceta 4478), Actualización competencias Resolución 201950045970 de mayo 8 de 2019. Resolución 202050043293 de agosto 20 de 2020 (se modifican 9 plazas existentes del código 20204003 al código 20204004).

## Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 21902334

### I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL: PROFESIONAL

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

CÓDIGO: 21902334

GRADO: 02

NÚMERO DE CARGOS: VEINTE (20)

NATURALEZA DEL EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA

DEPENDENCIA: DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO

CARGO DEL JEFE INMEDIATO: QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA

II. ÁREA FUNCIONAL: ESTRATÉGICA MISIONAL - APOYO

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Investigar, analizar, gestionar, evaluar, interpretar y aplicar la información necesaria para el desarrollo de planes, programas y proyectos del proceso en el que participa el empleo, mediante la aplicación de conocimientos profesionales y metodologías teniendo en cuenta la normatividad vigente y el adecuado uso de los recursos, contribuyendo así al logro de los objetivos y metas institucionales de la dependencia.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Investigar y realizar los diagnósticos necesarios para el desarrollo de los planes, programas y proyectos asignados mediante la aplicación de conocimientos y metodologías que permitan cumplir con las metas y objetivos estratégicos de la dependencia.
2. Analizar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de competencia, haciendo uso del conocimiento profesional con el fin de permitir la oportuna toma de decisiones.
3. Realizar los estudios del área de su competencia, mediante el diseño y aplicación de herramientas de análisis e investigación, para garantizar el cumplimiento de los objetivos del área o equipo de trabajo al que se encuentra asignado.
4. Implementar procesos de mejoramiento a los proyectos de la secretaría en las etapas de formulación, actualización, ejecución y medición, buscando el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo y plan de acción.
5. Efectuar el seguimiento y recomendaciones necesarias mediante la adopción de técnicas apropiadas que permitan el mejoramiento continuo de los procesos de la dependencia.
6. Apoyar los diferentes procesos mediante diferentes prácticas, técnicas y dinámicas tecnológicas que permitan la gestión, organización y racionalización de los recursos en su dependencia y la búsqueda de alternativas de solución a las distintas problemáticas que se puedan presentar.

7. Brindar soporte al desarrollo, implementación, mejoramiento y seguimiento de los procesos y procedimientos del área o equipo de trabajo, de acuerdo con la normatividad, conceptos técnicos y parámetros establecidos, con el fin de dar respuesta a los requerimientos de la Administración.
8. Elaborar informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás que le sean requeridos por la administración, organismos de control, otras Entidades y comunidad, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.
9. Realizar la supervisión de los diferentes contratos que le sean asignados, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas y proponer los ajustes necesarios.
10. Contribuir en la implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, desde su conocimiento específico y desde los procesos en los que participa, para garantizar la mejora continua del proceso.
11. Llevar a cabo la contratación requerida para la ejecución de los proyectos, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas que conduzcan al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
12. Adoptar en el ámbito de sus funciones los valores orientadores de la función pública, como son la honestidad, compromiso, respeto, diligencia, justicia, solidaridad y los lineamientos institucionales contenidos en el Código de Integridad.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

## II. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

### BÁSICOS:

- \* Administración Pública
- \* Conocimiento del sistema integrado de gestión
- \* Conocimiento en Presupuesto Participativo
- \* Diseño e implementación de políticas institucionales
- \* Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- \* Evaluación del desempeño
- \* Gestión del Talento Humano
- \* Herramientas ofimáticas.
- \* Ley General de archivos y Decretos reglamentarios
- \* Manejo de la herramienta SAP
- \* Metodología y técnicas grupales
- \* Metodologías BPIN
- \* Metodologías de Investigación
- \* Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
- \* Normatividad en contratación e interventoría
- \* Plan anticorrupción
- \* Plan de Desarrollo
- \* Planeación Estratégica
- \* Protocolo en Atención al usuario
- \* Técnicas de redacción y ortografía

### ESENCIALES:

#### PROCESO: FORTALECIMIENTO DE LA CIUDADANIA

#### DIRECCIONADOR: SECRETARIA DE SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- \* Concertación y resolución de conflictos.
- \* Fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana.
- \* Metodologías y contenidos de educación, participación y formación Social y política.
- \* Normatividad en educación y participación social y política.
- \* Normatividad en participación ciudadana y gestión pública.
- \* Trabajo comunitario.

#### PROCESO: ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

#### DIRECCIONADOR: SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

- \* Conocimientos en gestión de compras y evaluación de proveedores.

- \* Conocimientos en Microeconomía.
- \* Finanzas públicas.
- \* Manual Interno de Contratación.
- \* Metodologías de investigación de mercados.
- \* Normas en presupuesto público.
- \* Normas que lo regulen o le apliquen.
- \* Normatividad en contratación e interventoría.
- \* Técnicas de negociación.

PROCESO: ADMINISTRACIÓN BIENES MUEBLES E INMUEBLES / MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES FISCALES

DIRECCIONADOR: SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS  
SUBSECRETARIA DE GESTION DE BIENES

- \* Derecho Administrativo.
- \* Derecho Laboral Administrativo.
- \* Estratificación y mercado Inmobiliario.
- \* Finanzas públicas.
- \* Legislación en administración pública.
- \* Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos mecánicos y automáticos.
- \* Metodología consistente para ensayos pruebas y calibración.
- \* Normas de inventarios de bienes.
- \* Normas de técnicas del suelo, urbanismo, diseño y construcción.
- \* Normas de valoración de bienes.
- \* Normas generales para registro de bienes.
- \* Normas Ambiental.
- \* Normas en electricidad y alumbrado público.
- \* Normas sobre avalúos de bienes.

SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL

- \* Normas Urbanísticas.
- \* Ordenamiento Territorial.
- \* Plan de Ordenamiento Territorial

PROCESO: CATASTRO

DIRECCIONADOR: SECRETARIA DE GESTION Y CONTROL TERRITORIAL  
SUBSECRETARIA DE CATASTRO

- \* Interventoría de obras y diseños.
- \* Normas de inventarios de bienes.
- \* Normas de valoración de bienes
- \* Normas Técnicas del Suelo.
- \* Ordenamiento Territorial.
- \* Sistemas de Información Geográfica.
- \* Urbanismo, diseño y construcción.

PROCESO: CONTROL URBANÍSTICO

DIRECCIONADOR: SECRETARIA DE GESTION Y CONTROL TERRITORIAL

- \* Normas Urbanísticas.
- \* Ordenamiento Territorial.
- \* Plan de Ordenamiento Territorial

PROCESO: EDUCACIÓN

DIRECCIONADOR: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- \* Contabilidad y presupuesto público.
- \* Derecho administrativo.
- \* Diseño y gestión de estrategias de Educación Nacional y Municipal.

- \* Legislación financiera.
- \* Legislación laboral en el sector público.
- \* Legislación Social, fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana.
- \* Legislación tributaria.
- \* Normatividad en educación y funcionamiento del sector educativo.
- \* Normatividad financiera y administrativa.
- \* Políticas públicas en educación

PROCESO: GESTION INTEGRAL TALENTO HUMANO

DIRECCIONADOR: SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA

- \* Código Único Disciplinario.
- \* Conocimientos en procesos de formación y capacitación.
- \* Convención colectiva de trabajo.
- \* Estrategias de desarrollo organizacional.
- \* Gestión de competencias laborales.
- \* Gestión del Talento Humano por competencias.
- \* Legislación en seguridad social y riesgos laborales.
- \* Legislación laboral.
- \* Ley 100 y decretos reglamentarios.
- \* Normas actuales de carrera administrativa referentes con el tema de formación, evaluación y competencias laborales.
- \* Normatividad de selección y evaluación de personal.
- \* Régimen prestacional y salarial de empleados públicos.
- \* Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgo laboral.
- \* Teoría de las relaciones organizacionales.

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

DIRECCIONADOR: SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

- \* Construcción de perfiles de empleos
- \* Desarrollo Organizacional
- \* Dimensionamiento de plantas de empleo
- \* Diseño de Estructuras organizacionales
- \* Diseño de procesos
- \* Elaboración de manuales de funciones
- \* Mejoramiento Continuo de procesos
- \* Modelo de Gestión por Resultados
- \* Normas actuales de carrera administrativa
- \* Planeación Operativa Estratégica

PROCESO: SERVICIO A LA CIUDADANIA

DIRECCIONADOR: SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA

SUBSECRETARIA DE SERVICIO A LA CIUDADANIA

- \* Guía para la atención de personas con discapacidad, de la tercera edad y mujeres en estado de embarazo
- \* Guía para la prestación del servicio personalizado
- \* Guía para la prestación del servicio telefónico
- \* Manual de Trámites y Servicios
- \* Manual del Servicio al Ciudadano
- \* Metodologías de mejoramiento continuo
- \* Normativa en servicio a la ciudadanía
- \* Políticas Públicas que le apliquen al proceso
- \* Protocolo para el buen servicio al ciudadano

PROCESO: TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

DIRECCIONADOR: SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA

## SUBSECRETARIA TECNOLOGIA Y GESTION DE LA INFORMACIÓN

- \* Administración de sistemas de información.
- \* Políticas de seguridad informática.
- \* Tecnologías de la información y las comunicaciones TIC.

## PROCESO: GESTIÓN SOCIAL DEL RIESGO

### DIRECCIONADOR: SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA

- \* Caracterizaciones y censos poblacionales.
- \* Conocimientos en hábitos alimentarios y estilos de vida saludables.
- \* Constitución Política de Colombia.
- \* Derecho Administrativo.
- \* Diseño e implementación de programas de educación nutricional.
- \* Enfoque de familia - poblacional y diferencial.
- \* Fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana.
- \* Manejo de personas con discapacidad - terapia física.
- \* Metodologías y contenidos de Educación, Participación y Formación Social y Política
- \* Políticas públicas para población vulnerable (Discapacidad Niñez y Familia Grupos étnico Seguridad Alimentaria).
- \* Sistema general de seguridad social en salud, inspección, vigilancia y control de factores de riesgo para la salud.
- \* Transversalización de enfoque étnico.
- \* Ley de Justicia y Paz.
- \* Ley de Víctimas.
- \* Normas técnicas para manipulación de cadáveres.

## PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD

### DIRECCIONADOR: SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

- \* Conocimiento en Plan Estadístico Municipal
- \* Conocimiento en Plan Integral de Seguridad y Convivencia PISC
- \* Conocimiento en Sistema de Información de Seguridad y Convivencia SISC
- \* Conocimiento en Sistema Integrado de Emergencias y Seguridad Metropolitano SIESM
- \* Política Pública de Seguridad
- \* Fondo Nacional para Seguridad Territorial FONSET.
- \* Metodología General Ajustada.
- \* Modelo Estándar de Control Interno MECI.
- \* Plan de Ordenamiento Territorial.
- \* Plan Estadístico Municipal.
- \* Plan Integral de Seguridad y Convivencia PISC.
- \* Política Pública de Seguridad.
- \* Sistema de Información de Seguridad y Convivencia SISC.
- \* Sistema Integrado de Emergencias y Seguridad Metropolitano SIESM.

## PROCESO: GOBIERNO LOCAL

### DIRECCIONADOR: SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

- \* Código de Convivencia Ciudadana.
- \* Código Nacional de Policía y sus Reglamentos.
- \* Código Nacional y Departamental de Policía.
- \* Código Penal y de Procedimiento Penal, en delitos que afectan al menor y sus familias.
- \* Constitución Política de Colombia.
- \* Derecho Administrativo.
- \* Derecho Procesal.
- \* Derechos Humanos.
- \* Fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana.
- \* Ley de Infancia y Adolescencia.
- \* Ley Nacional del Maltrato Animal.
- \* Mecanismos alternativos de resolución de conflictos.
- \* Normas urbanísticas.

- \* Normativa de espacio público.
- \* Normativa espectáculos públicos.
- \* Normativa para el uso, ocupación y usufructo del espacio público.
- \* Normativa publicidad exterior visual-PEV.
- \* Plan de Ordenamiento Territorial-POT y complementos.
- \* Políticas Públicas que le aplique al proceso.
- \* Procedimiento de intervención en Violencia Intrafamiliar.
- \* Protección de Derechos del Consumidor.

PROCESO: HACIENDA PÚBLICA

DIRECCIONADOR: SECRETARÍA DE HACIENDA

- \* Auditoría financiera.
- \* Contabilidad y presupuesto público.
- \* Control de riesgos financieros.
- \* Ejecución y control de gastos e inversiones.
- \* Estrategias de inversión.
- \* Finanzas públicas.
- \* Normatividad Tributaria.
- \* Normatividad vigente en hacienda pública y finanzas públicas.
- \* Planificación financiera.
- \* Política Fiscal.
- \* Políticas de operación de hacienda pública.

PROCESO: INFRAESTRUCTURA FISICA

DIRECCIONADOR: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- \* Derecho urbano, ambiental, y territorial.
- \* Diseño de estructuras.
- \* Diseño de obras de estabilización y contención.
- \* Interventoría de obras y diseños.
- \* Manejo de programas para el diseño de estructuras.
- \* Manual de Espacio Público.
- \* Norma sismorresistente colombiana (N.S.R.) que le apliquen y la regulen.
- \* Normas técnicas del suelo, urbanismo, diseño y construcción.
- \* Normatividad en redes e instalaciones eléctricas.
- \* Normatividad sanitaria y ambiental.
- \* Ordenamiento territorial.
- \* Plan de Ordenamiento Territorial.
- \* Planificación, diseño, construcción y mantenimiento de Infraestructura Vial.
- \* Sistemas de gestión medioambiental.
- \* Sistemas de información (geográfica).

SECRETARÍA DE LA JUVENTUD

- \* Legislación Social, fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana.
- \* Ley de la Juventud.
- \* Metodologías en orientación vocacional y ocupacional.
- \* Metodologías y contenidos de educación, participación y formación social y política.
- \* Política Pública de Juventud.

PROCESO: MOVILIDAD

DIRECCIONADOR: SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- \* Aplicación del sistema de tecnologías de la información en movilidad.
- \* Código Contencioso Administrativo.
- \* Código de General del Proceso.
- \* Código Nacional de Tránsito.
- \* Código Penal y de Procedimiento Penal.

- \* Conocimiento en manejo y disposición de residuos inherentes al proceso de movilidad.
- \* Conocimientos en Redes de semaforización, señalización vial mundial, nacional y regional.
- \* Diseño, análisis, y mantenimiento de sistemas de transporte.
- \* Fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana.
- \* Interventoría de estudios, diseños y obras.
- \* Logística del sistema de transporte público.
- \* Normas sobre el peritazgo de experticias.
- \* Normas técnicas de usos del suelo, urbanismo, diseño y construcción.
- \* Normatividad en redes viales.
- \* Planificación en tránsito y manejo de variables de tránsito.
- \* Reglamentación del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias forenses.
- \* Sistema Penal Acusatorio.

PROCESO: SALUD

DIRECCIONADOR: SECRETARÍA DE SALUD

- \* Normas para el sector Salud.
- \* Normatividad financiera y administrativa.
- \* Plan Local de Salud.
- \* Sistema de Seguridad Social Integral en Salud en Colombia.
- \* Sistema general de seguridad social en salud, inspección, vigilancia y control de factores de riesgo para la salud.
- \* Sistemas General de Participación en Salud.

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

DIRECCIONADOR: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

- \* Administración, Finanzas y Presupuesto Público
- \* Economía Agrícola
- \* Economía Urbana
- \* Inglés Básico
- \* Legislación Ambiental
- \* Legislación Ambiental y Sanitaria
- \* Legislación Urbana
- \* Manejo de Hoja de Cálculo Avanzado
- \* Modelo de Gestión por resultados.
- \* Movilidad y Diseño Vial
- \* Normativa en gestión del suelo
- \* Normatividad en Espacio público
- \* Ordenamiento Territorial
- \* Plan de Ordenamiento Territorial
- \* Planeación Económica
- \* Planes de Desarrollo Sectorial
- \* Planificación Urbana
- \* Políticas Públicas
- \* Problemáticas sociales y del territorio
- \* Prospectiva Económica
- \* Sistema de Cuentas Económicas Nacionales y Territoriales
- \* Sistemas asociados al seguimiento al Plan de Desarrollo aplicado al Municipio.
- \* Sistemas de información Geográfica (ArcGis, AutoCad)
- \* Teorías del Desarrollo

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

DIRECCIONADOR: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

SUBDIRECCION DE PLANEACION TERRITORIAL Y ESTRATEGICA DE CIUDAD

- \* Legislación Ambiental
- \* Legislación Ambiental y Sanitaria

- \* Legislación Urbana
- \* Manejo de Hoja de Cálculo Avanzado
- \* Movilidad y Diseño Vial
- \* Normativa en gestión del suelo
- \* Normatividad en Espacio público
- \* Planificación Urbana
- \* Planificación y Ordenamiento Territorial
- \* Políticas Públicas
- \* Sistemas de Información Geográfica (ArcGis, AutoCad)

## **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

### COMUNES:

- \* Aprendizaje continuo
- \* Orientación a resultados
- \* Orientación al usuario y al ciudadano
- \* Compromiso con la organización
- \* Trabajo en equipo
- \* Adaptación al cambio
- \* Responsabilidad social
- \* Promoción del ejercicio de la ciudadanía.

### POR NIVEL JERÁRQUICO:

- \* Aporte técnico-profesional
- \* Comunicación efectiva
- \* Gestión de procedimientos
- \* Instrumentación de decisiones
- \* Experticia profesional
- \* Aprendizaje autónomo
- \* Creatividad e innovación
- \* Trabajo colaborativo

## **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

**FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC en: Derecho y Afines.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

**EXPERIENCIA:** Catorce (14) meses de experiencia Profesional relacionada.

**EQUIVALENCIA:** No le aplican las equivalencias establecidas en las normas vigentes de carrera administrativa.

Resolución 3728 de 2015. Resolución 3480 de 2015. Resolución 218 de 2016, Resolución 933 de 2016. Resolución 866 de 2016, Resolución 3383 de 2016 resolución 313 de 2017, Resolución 201750003961 de 2017(traslado interno empleo, gaceta 4460). Se modifica 1 plaza del manual de funciones en la Subsecretaría del Gestión Humana al código 21902874 mediante Resolución 201850049532 de agosto 24 de 2018. Resolución 201850083425 de noviembre 19 de 2018 (Se reubica una plaza del empleo profesional universitario código interno 21902334, posición 2002235 de la Unidad de Apoyo a la gestión Jurídica de la Secretaría de Hacienda, al equipo de Vivienda, Subsecretaria de Gestión Humana, Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. Su nuevo código de identificación interna será 21902640, Actualización competencias Resolución 201950045970 de mayo 8 de 2019. Se reubica empleo mediante Resolución 201950099030 de octubre 17 de 2019. Decreto 228 de febrero 18 de 2020 (creación 3 plazas y Resolución 202050017020 de febrero 28 de 2020(ubicación Equipo de Control Disciplinario-Secretaría de Gestión Humana). Resolución 202050017814 de marzo 3de 2020(reubicación). Resolución 202050029423 del 4 de junio 2020 (modifica una plaza del empleo código 21902334 al código 21902517.)

Se adiciona una función al manual de funciones según el Código de Integridad, mediante Resolución 202150045693

del 14 de mayo de 2021, Gaceta 4833 de mayo 18 de 2021.

Se modifica 1 plaza del código 21902334 al 21902614 de acuerdo con la Resolución 202150175398 del 11 de noviembre de 2021. Se reubica empleo y se ajusta manual del código 21902698 al código 21902334. En cumplimiento de la resolución 202250006365 del 27 de enero de 2022, gaceta 4924 del 28 de enero de 2022 Posición 2015041. Se ajusta manual de funciones posición 2015038, del código 21902856 al código 21902334 en cumplimiento de la resolución 202250073680 del 03 de junio de 2022, gaceta oficial 4962 del 6 de junio de 2022.

Se ajusta una plaza posición 2013116 código 21902334 al 21902874 de manual de funciones, mediante Resolución 202350006262 del 1 de febrero 2023, gaceta 5087 febrero 3 de 2023.

Se adiciona (7 plazas, posiciones 2009713, 2012037, 2016314, 2004877, 2012218, 2016546, 2000738, códigos internos 21902334, 21902844, 21902517, 21902882) al manual de funciones 21902874 en cumplimiento de la Resolución 202350013993 del 17 de febrero 2023, gaceta 5098 de febrero 21 de 2023.

Se ajusta una plaza del manual de funciones del Código 21902334 al Código 21902874, mediante resolución 202350091195 de noviembre 8 de 2023, Gaceta 5251 de noviembre 10 de 2023.

Se ajusta una plaza del Manual de Funciones y Competencias del Código 21902334 al Código 21902874, mediante Resolución 202450092880 de diciembre 05 de 2024, Gaceta 5502 de diciembre 11 de 2024.

## Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 20206005

Código Interno 20206005

### I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL: PROFESIONAL

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: COMISARIO DE FAMILIA

CODIGO: 202

GRADO: 06

NO. DE PLAZAS: TREINTA (30)

DEPENDENCIA: DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO

CARGO DEL JEFE INMEDIATO: QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

NATURALEZA DEL CARGO: CARRERA ADMINISTRATIVA

II. AREA FUNCIONAL

SECRETARIA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los principios rectores que rigen las Comisarías de Familia para el conocimiento de las violencias en el contexto familiar y brindar la atención especializada e interdisciplinaria requerida para prevenir, proteger, restablecer, reparar y garantizar los derechos de quienes estén en riesgo, sean o hayan sido víctimas de violencia por razones de género en el contexto familiar y/o víctimas de otras violencias en el mismo contexto.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar la política institucional dirigida a la atención y protección de la familia, los niños, niñas y adolescentes de acuerdo con los lineamientos que el Ente Rector y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar dispongan en la materia.

2. Aplicar los lineamientos generales en materia de protección, que deben ser tenidos en cuenta en todos los procesos relacionados con el reconocimiento de derechos a los niños, niñas y adolescentes, de conformidad con la Constitución, la ley y lo que disponga el Ente Rector y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

3. Diseñar, actualizar y validar los lineamientos técnicos existentes cumpliendo con la misión de las Comisarías de Familia.
4. Dirigir la definición de los protocolos propios de cada uno de los servicios que hacen parte de la Comisaria de Familia y apoyar el proceso de implementación de los mismos en su jurisdicción, de acuerdo con los lineamientos que el Ente Rector y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar dispongan en la materia.
5. Dirigir la operación de los programas, convenios y procesos que deban ejecutar directamente las Comisarías de Familia.
6. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
7. Adoptar las medidas de protección, atención y estabilización necesarias para garantizar, proteger, restablecer y reparar los derechos vulnerados o amenazados en casos de violencia en el contexto familiar, verificando su cumplimiento y garantizando su efectividad, en concordancia con la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo adicione, sustituya, modifique o complemente.
8. Practicar rescates en eventos en los cuales el niño, niña o adolescente sea una posible víctima de violencia en el contexto familiar. Previamente, deberá adoptar la decisión por escrito, valorar las pruebas que demuestran que se reúnen en cada caso los requisitos para que proceda el allanamiento con la finalidad exclusiva de efectuar el rescate y proteger al niño, niña o adolescente.
9. Verificar la garantía de derechos y adoptar las medidas de restablecimiento de derechos en los casos previstos en el numeral 4° del Artículo 5° de la ley 2126 de 2021, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1098 de 2006 o la norma que lo adicione, sustituya, modifique o complemente.
10. Definir provisionalmente sobre la custodia y cuidado personal, la cuota de alimentos y la reglamentación de visitas, la suspensión de la vida en común de los cónyuges o compañeros permanentes y fijar las cauciones de comportamiento conyugal, en las situaciones de violencia señaladas en el numeral 4° del Artículo 5° de la ley 2126 de 2021, o la norma que lo adicione, sustituya, modifique o complemente.
11. Fijar cuota provisional de alimentos de las personas adultas mayores, conforme a lo dispuesto en el Artículo 34 de la Ley 1251 de 2008 o la norma que lo adicione, sustituya, modifique o complemente.
12. Establecer las sanciones correspondientes ante el incumplimiento de cualquiera de las medidas decretadas conforme a lo establecido en el Artículo 7° de la Ley 294 de 1996 o la norma que lo adicione, sustituya, modifique o complemente.
13. Registrar en el sistema de información de Comisarías de Familia los datos requeridos y en la forma definida por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
14. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel del empleo y su denominación, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.
15. Participar en los procesos de contratación requeridos para la ejecución de los proyectos y realizar la supervisión de los diferentes contratos que le sean asignados, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas proponiendo los ajustes necesarios que conduzcan al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
16. Adoptar en el ámbito de sus funciones los valores orientadores de la función pública, como son la honestidad, compromiso, respeto, diligencia, justicia, solidaridad y los lineamientos institucionales contenidos en el Código de Integridad.
17. Desempeñar las demás funciones, asignadas por el superior jerárquico, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y que sean afines a las Comisarías de Familia.

#### V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- \* Código Penal y de Procedimiento Penal
- \* Conocimiento en el Sistemas Integrados de Gestión
- \* Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- \* Conocimientos en Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica, I-solución y correo electrónico)
- \* Derecho Administrativo
- \* Derecho de Policía
- \* Legislación en seguridad y convivencia ciudadana

- \* Ley de infancia, adolescencia y violencia intrafamiliar
- \* Manejo de la herramienta SAP
- \* Metodología General Ajustada (MGA)
- \* Normatividad en contratación e interventoría
- \* Conocimientos en formulación y evaluación de proyectos.

## **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

### COMUNES

- \* Aprendizaje continuo
- \* Orientación a resultados
- \* Orientación al usuario y al ciudadano
- \* Compromiso con la organización
- \* Trabajo en equipo
- \* Adaptación al cambio
- \* Responsabilidad social
- \* Promoción del ejercicio de la ciudadanía

### POR NIVEL

- \* Aporte técnico-profesional
- \* Comunicación efectiva
- \* Gestión de procedimientos
- \* Instrumentación de decisiones
- \* Experticia profesional
- \* Aprendizaje autónomo
- \* Creatividad e innovación
- \* Trabajo colaborativo

## **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

### FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento NBC en: Derecho y Afines, en el programa académico de Derecho.

Además, deberá acreditar los siguientes requisitos:

1. Ser abogado en ejercicio y con tarjeta profesional vigente.
2. Título de posgrado en Derecho De Familia, Derecho Civil, Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Procesal, Derecho Penal, Derechos Humanos, o en Ciencias Sociales, siempre y cuando en este último caso el estudio de la familia sea un componente curricular del programa o títulos afines con los citados, siempre que guarden relación directa, clara e inequívoca con las funciones asignadas al comisario de familia o al defensor de familia.
3. Contar con las competencias que señale el Departamento Administrativo de la Función Pública para el ejercicio del cargo, las cuales deberán evaluarse a través de pruebas específicas.
4. No tener antecedentes penales, disciplinarios ni fiscales, ni encontrarse inhabilitado por normas especiales, especialmente en el registro de ofensores sexuales.

### EXPERIENCIA

Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

## **VIII. EQUIVALENCIAS**

### FORMACIÓN ACADÉMICA

N/A

### EXPERIENCIA

N/A

Se adiciona una función al manual de funciones según el Código de Integridad, mediante Resolución 202150045693 del 14 de mayo de 2021, Gaceta 4833 de mayo 18 de 2021.

Se crean treinta (30) plazas del empleo mediante Decreto 947 de noviembre 1 de 2023, Gaceta 5257 de noviembre 22 de 2023.

**NOTA:** Mediante Resolución 202150045693 de 14 de mayo de 2021 se incluyó como una función en los Manuales de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la Alcaldía de Medellín - Nivel Central, la siguiente: "Adoptar en el ámbito de sus funciones los valores orientadores de la función pública, como son la honestidad, compromiso, respeto, diligencia, justicia, solidaridad y los lineamientos institucionales contenidos en el Código de Integridad" de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 2016 de 2020.



**JESUS ALEXANDER ORJUELA MUÑOZ**

**Líder de Programa de la Unidad Administración de Personal**

---

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 No. 52 - 165  
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 4 44 41 44  
Medellín - Colombia

ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO

## NOTARIAL Y REGISTRAL

### ESTRUCTURA CURRICULAR

PLAN DE ESTUDIOS	CRÉDITOS
<b>ÁREA DE FORMACIÓN BÁSICA</b>	
Derecho Notarial General	2
Derecho Notarial Colombiano	1
Derecho Registral General	1
Derecho Registral Colombiano	2
Personas	2
Familia	1
Bienes	2
Garantías	1
Función Notarial	2
Aspectos Administrativos	2
Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones	2
<b>ÁREA DE FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>	
Seminario 1: Derecho Notarial	2
Seminario 2: Derecho Privado	2
Seminario 3: Registro Civil	2
Seminario 4: Propiedad	2
Seminario 5: Contratos comerciales	2
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>



Bogotá D.C., agosto de 2025

Aspirante

**SANTIAGO ENRIQUE FIGUEROA ARRIAGA**

Inscripción: 833539329

Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024.

Antioquia 3.

**Nro. de Reclamación SIMO 1129797438**

**Asunto:** Respuesta a la reclamación presentada con ocasión a los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos en el marco de los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024, del Sistema General de Carrera Administrativa - Antioquia 3.

Aspirante:

La Comisión Nacional de Servicio Civil - CNSC y la Universidad Libre suscribieron el Contrato de Prestación de Servicios No. 427 de 2025, cuyo objeto es *“Adelantar el proceso de selección para la provisión de los empleos vacantes en las modalidades de ascenso y abierto del sistema general de carrera administrativa de las entidades que conforman los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024 - Antioquia 3, y 2636 de 2024 - CNSC 5, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de los resultados definitivos para la conformación de las listas de elegibles”* (Subrayado fuera del texto).



**CNSC**

COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación



En virtud del referido contrato, se establece como obligación específica de la Universidad Libre la de: “5. 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 del proceso de selección contratada”; por ello, nos dirigimos a usted con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada con ocasión a los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, la cual fue presentada dentro de los términos legales establecidos.

Así las cosas, en cumplimiento de lo previsto en el Acuerdo que establece las reglas del Proceso de Selección y su respectivo Anexo, el pasado 01 de agosto del 2025, se publicaron los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos; 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 del lunes 04 de agosto, hasta 23:59 del martes 05 de agosto de 2025**, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4. del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección y en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005.

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:

*“Referencia: Recueros de Reposición en Subsidio de Apelación en contra de la evaluación No. 1118673960 dentro del proceso de Meritocracia denominado Antioquia 003.”*

*“Desde el 18 de octubre de 2022, me vengo desempeñando como Comisario De Familia de la ciudad de Medellín en calidad de Encargado, al cumplir un proceso de meritocracia interno de la ALCALDÍA DE MEDELLÍN DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, avalado por la Comisión Nacional Del Servicio Civil, y en dicho proceso fue evaluado el título de posgrado que ostento como especialista en derecho notarial y registral, encontrándolo afín con los posgrados que cita la norma y su vez que guarda relación directa, clara e inequívoca con las funciones asignadas al Comisario de Familia, conforme al Artículo séptimo de la Ley 2126 de 2021 que modificó*



**CNSC**

COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación



*el Artículo 80 de la Ley 1098 de 2006 donde se determinan las Calidades para ser comisario y/o comisaria de familia y defensor y/ o defensora de familia Solicitó comedidamente que se tenga como título de posgrado la ESPECIALIZACION EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL, dentro la convocatoria No COMISARIO DE FAMILIA”*

Adicionalmente, mediante documento anexo manifiesta lo siguiente:

*“(…) Solicitó comedidamente que se tenga como título de posgrado la ESPECIALIZACION EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL, dentro la convocatoria No COMISARIO DE FAMILIA Grado: 6 Código: 202 Número OPEC: 218594 ALCALDÍA DE MEDELLÍN DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, conforme a la Artículo 7 de la Ley 2126 y C-149/09 emanada por la Honorable Corte Constitucional y se declare que continuo en el proceso de convocatoria. (...)”*

*“(…) De no ser acogida la pretensión del Artículo anterior, solicito el Recursos de Reposición y en subsidio el recurso de Apelación ante el superior Jerárquico conforme al Artículo 74 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA) (...)”*

*“(…) al considerar que el acto administrativo vulnera los principios de legalidad, motivación y debido proceso (...)”*

*“(…) Recibiré notificaciones: En la calle 52 No. 74-74 apartamento 1004 de Medellín, correo electrónico [figueroasantiago@hotmail.com](mailto:figueroasantiago@hotmail.com) y/o en la plataforma: <https://simo.cnsc.gov.co/#resultados> Celular 3006037607 (...)”*

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

**1.** Atendiendo su solicitud al respecto de *“(…) Solicitó comedidamente que se tenga como título de posgrado la ESPECIALIZACION EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL, dentro la convocatoria No COMISARIO DE FAMILIA Grado: 6 Código: 202 Número OPEC: 218594 (...)”*, en lo que corresponde al Título de ESPECIALIZACION EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL, expedido por LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA el 8 de julio de 2009, **en la ciudad de Bogotá D.C.**, el cual aportó para el requisito de educación exigido por el empleo,



**CNSC**

COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación

se precisa que el mismo no es válido para la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, puesto que este no se encuentra dentro de las disciplinas académicas solicitadas por el empleo a proveer expresamente en la **OPEC 218594**, la cual exige: “*Título de PROFESIONAL en NBC: DERECHO Y AFINES* *Disciplina Académica: DERECHO. Titulo de postgrado en la modalidad de ESPECIALIZACION en NBC: DERECHO Y AFINES* **Disciplina Académica: ESPECIALIZACION EN DERECHO CONSTITUCIONAL , ESPECIALIZACION EN DERECHO CIVIL , ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL , ESPECIALIZACION EN DERECHO PENAL , ESPECIALIZACION EN DERECHO DE FAMILIA , ESPECIALIZACION EN DERECHOS HUMANOS , ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO.**”.

Al respecto el artículo 2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015 señala:

**“ARTÍCULO 2.2.3.5 Disciplinas académicas.** *Para efectos de la identificación de las disciplinas académicas de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, de que trata el artículo 23 del Decreto Ley 785 de 2005, las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES, tal como se señala a continuación: (...).”*

(...)

**PARÁGRAFO 3.** *En las convocatorias a concurso para la provisión de los empleos de carrera, se indicarán los núcleos básicos del conocimiento de acuerdo con la clasificación contenida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, o **bien las disciplinas académicas o profesiones específicas que se requieran para el desempeño del empleo.** de las previstas en el respectivo manual específico de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con las necesidades del servicio y de la institución.”* (Subrayado y negrilla fuera del texto)

Entonces, nótese que, para el caso concreto, el empleo requiere expresamente la acreditación de las disciplinas académicas mencionada. No obstante, la que usted aportó, no se encuentra dentro de las señaladas por el mismo. Por lo anterior, se informa que no es



**CNSC**

COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación

procedente su solicitud y se confirma que no cumple con el requisito de educación requerido por el empleo.

2. Por otra parte, dando respuesta su inquietud relacionada con “(...) *De no ser acogida la pretensión del Artículo anterior, solicito el Recursos de Reposición y en subsidio el recurso de Apelación ante el superior Jerárquico conforme al Artículo 74 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA) (...)*”, se aclara que, en este momento procedimental no es procedente la concesión del recurso de reposición y en subsidio apelación, toda vez que el Acuerdo del Proceso de Selección y su Anexo únicamente prevé la formulación de **la reclamación como mecanismo idóneo**, para que los concursantes ejerzan su derecho de defensa y contradicción en esta fase de Verificación de Requisitos Mínimos, de manera puntual, tal y como lo dispone el numeral 3.4. del Anexo Técnico:

**“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 o la norma que lo modifique o sustituya, las cuales serán decididas por la CNSC y/o la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del Proceso de Selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.*

(...)

**Contra la decisión que resuelva estas reclamaciones no procede ningún recurso.**

(Negrilla fuera de texto).



**CNSC**

COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación

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

3. Asimismo, atendiendo la afirmación relacionada con la aparente vulneración de los derechos fundamentales al debido proceso, legalidad y motivación “(...) *al considerar que el acto administrativo vulnera los principios de legalidad, motivación y debido proceso (...)*”, 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, puesto que la misma se ha adelantado garantizando los principios contemplados en el artículo 28 de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, por la cual se expiden las normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la 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;*



**CNSC**

COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación

- 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.”*

En todo caso, se tiene que la garantía de los derechos fundamentales en el marco de un concurso de méritos no implica que los aspirantes tengan un derecho subjetivo a obtener un resultado favorable, sino a participar en condiciones de igualdad, con sujeción a las reglas previamente establecidas en la convocatoria; por tanto, no toda inconformidad con los resultados puede traducirse en una vulneración de derechos fundamentales; y si bien una posible vulneración de los mismos podría centrarse en aspectos sustanciales del procedimiento llevado a cabo, ello exige demostrar una afectación directa, lo cual no se evidencia en el escrito de reclamación presentado por usted.

Así las cosas, el sólo hecho de que usted no haya obtenido el resultado deseado en esta etapa, no significa que el operador haya efectuado la Verificación de Requisitos Mínimos en contravía de las disposiciones antes mencionadas; y en ese contexto es evidente que no se han vulnerado sus derechos al debido proceso, legalidad y motivación, toda vez que se ha garantizado el cumplimiento de las disposiciones técnicas y normativas que enmarcan el Proceso de Selección – Antioquia 3.



**CNSC**

COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación

4. Por ultimo y con el fin de atender su solicitud referente a recibir notificaciones personales vía correo electrónico, lugar de residencia y por celular de la respuesta a su reclamación presentada en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos “(...) Recibiré notificaciones: En la calle 52 No. 74-74 apartamento 1004 de Medellin, correo electrónico [figueroasantiago@hotmail.com](mailto:figueroasantiago@hotmail.com) y/o en la plataforma: <https://simo.cnsc.gov.co/#resultados> Celular 3006037607 (...)”, se indica que, el Acuerdo de Convocatoria en su Artículo 11, expresamente establece lo siguiente:

**“ARTÍCULO 11. - CONDICIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIONES.** Los aspirantes interesados en participar en este proceso de selección, ya sea en su modalidad de Ascenso o Abierto, antes de iniciar su trámite de inscripción, deben tener en cuenta las condiciones establecidas en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.” (Subrayado fuera del texto).

Por otro lado, el Anexo del Acuerdo de Convocatoria, como marco rector del presente Proceso de Selección indica:

**“1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones.**

Los aspirantes a participar en este proceso de selección deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, antes de iniciar el trámite de su inscripción:

(...)

g) Con su registro y/o inscripción, el aspirante acepta: (...) iii) que el medio de publicación, divulgación e información oficial para este proceso de selección, es el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarlo permanentemente, iv) que la CNSC le podrá comunicar la información relacionada con este proceso de selección mediante los mensajes o alertas que genera SIMO en la sección dispuesta para ese fin o podrá realizarlo mediante mensajes de texto (SMS) enviados al número de teléfono celular registrado en SIMO, el cual debe ser actualizado por el aspirante en caso de novedades, o al correo electrónico personal que obligatoriamente debe registrar en dicho aplicativo (evitando registrar correos institucionales), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004, v)



**CNSC**

COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación

que de requerir cambio del correo electrónico registrado en SIMO deberá presentar solicitud expresa ante la CNSC, adjuntando copia de su documento de identidad e indicando el nuevo correo electrónico el cual se recomienda que no sea institucional, vi) que la CNSC le comunique o notifique a través de SIMO los actos administrativos que se expidan en las diferentes etapas de este proceso de selección, de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 760 de 2005 o de las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, entendiéndose comunicados o notificados al día siguiente en que sean depositados en el buzón dispuesto en el aplicativo para estos fines, vii) que las reclamaciones, intervenciones y/o los recursos que procedan en las diferentes etapas de este proceso de selección solamente se pueden presentar o interponer en SIMO, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005 o de las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, y viii) revisar permanentemente los términos y condiciones del uso de SIMO y demás documentos relacionados, tales como tutoriales sobre este aplicativo..

(...)

### **3.3. Publicación de resultados de la VRM**

Los resultados de la VRM serán publicados en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa, a partir de la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

Para conocer estos resultados, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña. (Subraya y negrilla fuera del texto)

Como se observa, no es posible acceder favorablemente a su solicitud de ser notificado personalmente través de correo electrónico, lugar de residencia y por celular, y se reitera que es su obligación como aspirante, consultar de manera permanente la información que del Proceso de Selección se publica y comunica a través de los medios oficiales establecidos.

Por los anteriores argumentos fácticos y legales, **CONFIRMAMOS** su estado de **NO ADMITIDO** dentro del Proceso de Selección en curso, motivo por el cual se dispone que usted



**CNSC**

COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación



**NO CONTINÚA** en concurso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley, el Acuerdo del Proceso de Selección y su Anexo, que rigen el presente Concurso de Méritos.

Asimismo, se le informa que esta respuesta se comunica a través del sitio web de la CNSC, [www.cns.gov.co](http://www.cns.gov.co), en el enlace SIMO; cumpliendo de esta manera con el procedimiento del Proceso de Selección y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su artículo 33.

Finalmente, se comunica al aspirante que contra la presente decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.4. del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección.

Cordialmente,

**MARÍA DEL ROSARIO OSORIO ROJAS**

Coordinadora General

Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024 - Antioquia 3

UNIVERSIDAD LIBRE

*Proyectó: Sebastián Velásquez*

*Supervisó: Jimena Alexandra Pinzón Galindo*

*Auditó: Andrea Castro*

*Aprobó: Henry Javela Murcia*



**CNSC**

COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación

## MÓDULO DE CONSULTA DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Código SNIES del programa	1130
Nombre del programa	ESPECIALIZACION EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL
Estado	Activo
Reconocimiento IES	Alta calidad

### Información de la IES

Nombre Institución	UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
Código IES Padre	1706
Código IES	1706

### Información del programa

Nombre del programa	ESPECIALIZACION EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL
Código SNIES del programa	1130
Estado del programa	Activo
Reconocimiento del Ministerio	Registro calificado
Resolución de aprobación No.	15360
Fecha de resolución	18/12/2019
Fecha de ejecutoria	18/12/2019
Vigencia (años)	7

Nivel académico	Posgrado
Modalidad	Presencial
Nivel de formación	Especialización universitaria
Número de créditos	28
¿Cuánto dura el programa?	1 - Anual
Título otorgado	ESPECIALISTA EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL
Departamento de oferta del programa	Bogotá, D.C.
Municipio de oferta del programa	Bogotá, D.C.
Costo de matrícula para estudiantes nuevos	21756000
Se ofrece por ciclos propedéuticos?	No
¿Cada cuánto se hacen admisiones de estudiantes nuevos?	Anual
Programa en convenio	No

### Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE F 2013 AC

Campo amplio	Administración de Empresas y Derecho
Campo específico	Derecho
Campo detallado	Derecho

### Núcleo Básico del Conocimiento

Área de conocimiento	Ciencias sociales y humanas
Núcleo Básico del Conocimiento - NBC	Derecho y afines

## Información adicional del programa

### Lugar de desarrollo de oferta del programa

MODALIDAD	TIPO CUBRIMIENTO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CÓDIGO SNIES	CÓDIGO REGISTRO ÚNICO	INICIO VIGENCIA	FIN VIGENCIA	ESTADO	CUPO PRIMER CURSO
Presencial	Principal	Bogotá, D.C.	Bogotá, D.C.	1130		18/12/2019	18/12/2026	Activo	

### Cobertura

TIPO DE CUBRIMIENTO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NOMBRE IES	CODIGO SNIES IES	VALOR DE MATRÍCULA
Principal	Bogotá, D.C.	Bogotá, D.C.	UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA	1706	21756000

**Nota:** La información del presente reporte corresponde a los datos de caracterización del registro calificado del programa académico de educación superior que administra la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior a través del sistema SACES (Soporte al Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior).