

**Señores
JUZGADO DE TUTELA**

Rama judicial en línea (Reparto)

Medellín, 01 de septiembre de 2025

**Referencia: Acción de tutela por vulneración de derechos fundamentales
Accionante: Andrés Felipe Piedrahita Alzate
Accionado: Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y Universidad Libre**

Yo, Andrés Felipe Piedrahita Alzate, identificado con cédula de ciudadanía No. [REDACTED], actuando en nombre propio, interpongo acción de tutela en contra de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y la Universidad Libre, por vulnerar mis derechos fundamentales al debido proceso, igualdad y acceso al mérito en la función pública.

HECHOS:

1. Me inscribí en la Convocatoria Pública del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, código de empleo 219 – Profesional Universitario Parque de las Aguas.
2. Fui declarado NO ADMITIDO en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, bajo el argumento de que mis certificaciones laborales no acreditan la experiencia exigida.
3. Aporté certificados expedidos por la empresa O-I Peldar (antes Cristalería Peldar), en los cuales consta que me desempeñé entre 2014 y 2024 en cargos como Ingeniero Jr., Coordinador de Cambios de Referencia e Ingeniero de Diseño, funciones que incluyen:
 - Coordinación de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo.
 - Gestión de personal técnico y operativo (más de 300 personas).
 - Supervisión de infraestructura física y locativa en planta.
 - Auditorías internas y externas en procesos de seguridad y calidad.
 - Apoyo técnico a mejoras de planta y estandarización de procesos.
4. Estas funciones corresponden directamente con las exigencias del manual de funciones del cargo 219 (mantenimiento de infraestructura física del Parque de las Aguas).

5. La CNSC y la Universidad Libre no valoraron adecuadamente mis certificados, limitándose a señalar que no existe relación funcional, pese a que el detalle de mis funciones evidencia lo contrario.

6. Con esta omisión se vulnera mi derecho fundamental al debido proceso y a la igualdad, al impedirme continuar en el concurso pese a cumplir los requisitos exigidos.

DERECHOS VULNERADOS:

- Derecho fundamental al debido proceso (Art. 29 C.P.).
- Derecho a la igualdad (Art. 13 C.P.).
- Derecho al acceso al desempeño de funciones públicas bajo criterios de mérito (Art. 125 C.P.).

PRETENSIONES:

1. Que se protejan mis derechos fundamentales al debido proceso, igualdad y acceso al mérito.
2. Que se ordene a la CNSC y a la Universidad Libre realizar nuevamente la verificación de mis requisitos mínimos, valorando de manera completa y adecuada mis certificaciones laborales.
3. Que, en consecuencia, se me permita continuar en el proceso de selección en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

PRUEBAS:

1. Certificados laborales expedidos por O-I Peldar.
2. Respuesta de la CNSC en la que se me declara No Admitido.
3. Copia de la OPEC y del manual de funciones del cargo 219.

Atentamente,

Andrés Felipe Piedrahita

Andrés Felipe Piedrahita Alzate

C.C. [REDACTED]

Tel: [REDACTED]

Correo: [REDACTED]

Andres Felipe Piedrahita ALzate

C.C. No. [REDACTED]

Correo electrónico [REDACTED]

Teléfono: [REDACTED]

Bogotá, 05 de agosto de 2025

Señores:

Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC

Proceso de Selección: Área Metropolitana del Valle de Aburrá

Referencia: Recurso de Reclamación – Verificación de Requisitos Mínimos

Número de Evaluación: 1122686071

Asunto: Recurso de Reclamación contra el resultado de "No Admitido" en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos

Respetados señores,

Yo, **Andres Felipe Piedrahita Alzate**, identificado con cédula de ciudadanía número [REDACTED] permito interponer formalmente **recurso de reclamación** contra el resultado de "**No Admitido**" en el proceso de selección citado, al no haberse acreditado, según la observación, el **Requisito Mínimo de Experiencia**.

Adjunto nuevamente las certificaciones laborales debidamente firmadas por la empresa **Cristalería Peldar S.A.**, donde laboré desde el **28 de abril de 2014 hasta el 24 de octubre de 2024**, en cargos como **Ingeniero Jr., Coordinador de Cambios de Referencia e Ingeniero de Diseño**. Las funciones allí descritas se relacionan directamente con lo exigido en el manual de funciones del empleo, entre ellas:

- Coordinación y ejecución de mantenimiento preventivo y correctivo de áreas locativas e infraestructura.
- Supervisión y gestión técnica de equipos y personal operativo.
- Elaboración de diagnósticos, planes de mejora, y acompañamiento de actividades de mantenimiento físico.
- Auditorías internas y externas en condiciones físicas, operativas y de seguridad.

Dado que cumplo con el tiempo de experiencia exigido (más de 20 meses) y las funciones se ajustan plenamente a las requeridas por el cargo convocado, **solicito la revisión exhaustiva de mi documentación y la corrección del resultado**, con el fin de continuar en el proceso de selección.

Andres Felipe Piedrahita ALzate

C.C. No. [REDACTED]

Correo electrónico: [REDACTED]@hotmail.com

Teléfono: [REDACTED]

Agradezco su atención y quedo atento a cualquier aclaración adicional que se requiera.

Atentamente,

Andrés Felipe Piedrahita

Andres Felipe Piedrahita Alzate

C.C. 1 [REDACTED]



EL GERENTE DE RELACIONES LABORALES

HACE CONSTAR:

El señor **Andres Felipe Piedrahita Alzate**, identificado con cédula de ciudadanía n° 1 [REDACTED] estuvo vinculado a CRISTALERÍA PELDAR S.A., identificada con NIT 890.900.118-1, con contrato a término indefinido desde 1 de septiembre de 2022 hasta 24 de octubre de 2024 conservando una antigüedad con O-I desde el 28 de abril 2014, desempeñándose en su último cargo como **INGENIERO DE DISEÑO**.

Cualquier información adicional se puede comunicar al correo electrónico Novedades Payroll Colombia <NovedadesCO.Payroll@o-i.com>

Envigado, 08 de noviembre de 2024

Ricardo Torres López

MAKE WHAT MATTERS



O-I VIDRIERÍA FENICIA S.A. Nit. 832 005 666-6
Planta Soacha: Autopista Sur km 17 Vía Sibatè. Soacha
Cundinamarca, Colombia. Tel. +57 1 730 66 00
| o-i.com

Soacha, 17 de agosto de 2022.

Señor ANDRES FELIPE PIEDRAHITA ALZATE

[Redacted]

[Redacted]

Asunto: Anexo de funciones de cargo desempeñadas para certificar

Que el Señor(a) **ANDRES FELIPE PIEDRAHITA ALZATE** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1020401799** trabajó en esta empresa desde el 1 de febrero de 2018 hasta el 31 de agosto de 2022 como **Coordinador de cambios de referencia** y sus funciones se establecen de forma general con mayor alcance a las descriptas:

- Coordinación de mantenimiento preventivo, correctivo y mejoras de planta.
- Liderazgo técnico de líneas de producción y maquinaria industrial.
- Gestión de más de 300 personas, incluyendo técnicos y operarios de mantenimiento.
- Supervisión y acompañamiento de intervenciones técnicas en áreas locativas.
- Auditorías internas y externas en procesos industriales y de seguridad.
- Responsabilidad sobre condiciones físicas, operativas y de seguridad de los espacios productivos.

Se expide esta constancia a solicitud del interesado en Soacha, el 31 de agosto de 2022.

ADRIANA CAMARGO RAIRAN

Coordinadora de Recursos Humanos

MAKE WHAT MATTERS



Envigado, 08 de Noviembre de 2024.

Señor ANDRES FELIPE PIEDRAHITA ALZATE

[Redacted]

[Redacted]

Asunto: Anexo de funciones de cargo desempeñadas para certificar ingeniero de Diseño

Que el Señor(a) **ANDRES FELIPE PIEDRAHITA ALZATE** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1020401799** trabajó en esta empresa desde el 1 de septiembre de 2022 hasta el 24 de octubre de 2024 como **Ingeniero de Diseño** y sus funciones se establecen de forma general con mayor alcance a las descritas:

- Diseño y optimización de molduras para envases industriales usando Creo PTC.
- Apoyo técnico a mejoras en plantas y estandarización de procesos en Colombia, Perú y Ecuador.

Cualquier información adicional se puede comunicar al correo electrónico Novedades Payroll Colombia <NovedadesCO.Payroll@o-i.com>

Ricardo Torres López



Envigado, 08 de Noviembre de 2024.

Señor ANDRES FELIPE PIEDRAHITA ALZATE

[Redacted]

[Redacted]

Asunto: Anexo de funciones de cargo desempeñadas para certificar ingeniero jr y Coordinador de cambios

Que el Señor(a) **ANDRES FELIPE PIEDRAHITA ALZATE** identificado(a) con cédula de ciudadanía número [Redacted] trabajó en esta empresa desde el 28 de Abril de 2014 hasta el 01 de Febrero de 2018 como **Ingeniero Jr, posterior Ingeniero de Cambios de referencia y** sus funciones se establecen de forma general con mayor alcance a las descriptas:

- Coordinación de mantenimiento preventivo, correctivo y mejoras de planta.
- Liderazgo técnico de líneas de producción y maquinaria industrial.
- Gestión de más de 400 personas, incluyendo técnicos y operarios de mantenimiento.
- Supervisión y acompañamiento de intervenciones técnicas en áreas locativas.
- Auditorías internas y externas en procesos industriales y de seguridad.
- Responsabilidad sobre condiciones físicas, operativas y de seguridad de los espacios productivos.

Cualquier información adicional se puede comunicar al correo electrónico Novedades Payroll Colombia <NovedadesCO.Payroll@o-i.com>

Ricardo Torres López



Bogotá D.C., agosto de 2025

Aspirante

ANDRES FELIPE PIEDRAHITA ALZATE

Inscripción: [REDACTED]

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

Antioquia 3.

Nro. de Reclamación SIMO 1130178109

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:

“Verificación de requisitos minimos”

“Solicito revisión del resultado de No Admitido en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos. Aporto certificaciones laborales que evidencian experiencia en mantenimiento, coordinación de personal técnico, auditorías y supervisión de infraestructura, funciones directamente relacionadas con el cargo. Supero el tiempo exigido y cumplo con la pertinencia requerida.”

Adicionalmente, mediante documento anexo manifiesta lo siguiente:

“Dado que cumplo con el tiempo de experiencia exigido (más de 20 meses) y las funciones se ajustan plenamente a las requeridas por el cargo convocado, solicito la revisión exhaustiva



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

de mi documentación y la corrección del resultado, con el fin de continuar en el proceso de selección”

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. En relación a su reclamación respecto a *“me permito interponer formalmente recurso de reclamación”*, se aclara que, en este momento procedimental no es procedente la concesión de recurso alguno, 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).

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.



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

2. Por otra parte, según lo mencionado por usted “Las funciones allí descritas se relacionan directamente con lo exigido en el manual de funciones del empleo, entre ellas” las certificaciones laborales expedidas por OI Peldar y la Secretaria de Medellín, las cuales indican que laboró en los cargos de Ingeniero Junior y Docente, se indica que las mismas no son válidas en la Etapa de VRM, por cuanto NO se trata de experiencia relacionada o profesional relacionada con las funciones del empleo.

Cabe precisar que la OPEC solicita 20 meses de experiencia profesional relacionada.

Ahora bien, respecto a la relación entre la experiencia obtenida en los cargos desempeñados y el empleo para el cual concursa, se indica que únicamente puede determinarse como resultado de un análisis funcional, que para este caso no es posible realizar, por cuanto su certificación aportada, para este caso, una vez realizado dicho análisis, se observa que no existe la relación funcional requerida.

Al respecto, los Anexos a los Acuerdos de la Convocatoria para la que se inscribió, señala:

3. VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS

3.1.1. Definiciones

(...)

i) Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio (Decreto 785 de 2005, artículo 11).

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



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

La experiencia adquirida en empleos públicos debe ser en empleos del Nivel Profesional y en niveles superiores, siempre que se exija un título profesional como requisito para su desempeño.

(...)

3.1.2.2. Certificación de la Experiencia

(...)

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005, todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa:

- *Nombre o razón social de la entidad que la expide.*
- *Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.*

• Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

En los casos en que la Constitución o la ley establezca las funciones del empleo o se exija solamente Experiencia Laboral o Profesional, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen.

La Experiencia adquirida con la ejecución de Contratos de Prestación de Servicios, se debe acreditar con las correspondientes certificaciones de ejecución de tales contratos o mediante las respectivas Actas de Liquidación o Terminación. Estas certificaciones o actas deben estar debidamente suscritas por la autoridad competente, o quienes hagan sus veces, de la institución pública o privada que certifica y deben contener, al menos, la siguiente información:

- *Nombre o razón social de la entidad que la expide.*
- *Objeto(s) contractual(es) ejecutado(s), con fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación*



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

(día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.

• Obligaciones contractuales cumplidas con cada uno del (los) objeto(s) contractual(es) ejecutados.

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la Experiencia se acreditará mediante declaración del mismo (Decreto 785 de 2005, artículo 12), siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación (en horas/día, no con términos como “dedicación parcial”) y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

(...)

Es importante que los aspirantes tengan en cuenta:

- **Las certificaciones que no reúnan las condiciones** anteriormente señaladas, por regla general, no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación en este proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. (...)” (Subrayado y negrilla fuera del texto)

En este orden, se precisa que las certificaciones laborales expedidas por OI Peldar y la Secretaria de Medellín, no son válidas para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia por cuanto no se encuentran relacionadas con las funciones de la OPEC 207168. Para mayor claridad se indica que, el empleo al que se inscribió cuenta con un enfoque dirigido hacia “EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADECUADA GESTION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREA FISICA E INFRAESTRUCTURA DEL PARQUE DE LAS AGUAS DEL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, POLITICAS DE OPERACION Y NORMATIVA VIGENTE”, tal y como se evidencia en las funciones de este:

- *PARTICIPAR EN LA FORMULACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO PUBLICO DEL PARQUE*



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

RECREATIVO CON ESPECIAL ENFASIS EN LOS COMPONENTES DE MANTENIMIENTO DE AREA FISICA, INFRAESTRUCTURA Y ESPACIOS LOCATIVOS, DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVA VIGENTE.

- *ADMINISTRAR LOS ESPACIOS FISICOS COMUNES DEL PARQUE RECREATIVO EFECTUANDO CONTROL DE USO Y DESTINACION DE CADA UNO DE ELLOS, CON EL FIN DE PRESERVAR EL ORDEN Y GARANTIZAR LA PRESTACION DEL SERVICIO, ATENDIENDO LAS POLITICAS DE OPERACION Y FUNCIONAMIENTO.*
- *ELABORAR DIAGNOSTICOS PERIODICOS DEL ESTADO ACTUAL DE LOS ESPACIOS FISICOS Y LOCATIVOS DEL PARQUE RECREATIVO CON EL FIN DE IDENTIFICAR NECESIDADES DE INTERVENCION Y RECURSOS REQUERIDOS, ATENDIENDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y POLITICAS DE OPERACION.*
- *PROGRAMAR Y REALIZAR RUTINAS DE INSPECCION DE LAS AREAS FISICAS, ESPACIOS LOCATIVOS Y EQUIPOS DEL PARQUE RECREATIVO, CON EL FIN DE IDENTIFICAR OPORTUNAMENTE POSIBLES FALLAS EN SU FUNCIONAMIENTO, ATENDIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA ENTIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS VIGENTES.*
- *REALIZAR CONTROL Y REPORTAR OPORTUNAMENTE AL SUPERIOR INMEDIATO, LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO QUE SE GENEREN EN EL PARQUE RECREATIVO Y ADELANTAR LOS TRAMITES NECESARIOS PARA SU INTERVENCION, CONFORME LO ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS POLITICAS DE OPERACION VIGENTES EN LA ENTIDAD.*
- *PROMOVER EL USO ADECUADO DE LAS INSTALACIONES FISICAS Y LOCATIVAS, BRINDANDO INFORMACION CLARA Y PRECISA SOBRE LAS CONDICIONES DE OPERACION DEL PARQUE RECREATIVO, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y POLITICAS DE OPERACION.*
- *PROGRAMAR Y ACOMPAÑAR LAS JORNADAS DE MANTENIMIENTO CON EL PERSONAL TECNICO REQUERIDO, A FIN DE ASEGURAR SU ADECUADA OPERACION.*
- *ACTUALIZAR LA INFORMACION EN LOS SISTEMAS, APLICATIVOS U OTROS MEDIOS TECNOLOGICOS DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION Y DEMAS POLITICAS INSTITUCIONALES VIGENTES.*



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

- *PROYECTAR RESPUESTAS A PETICIONES Y REQUERIMIENTOS DE GRUPOS DE INTERES, ORGANISMOS DE CONTROL Y COMUNIDAD EN GENERAL, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVA VIGENTE.*
- *ELABORAR INFORMES Y GENERAR REPORTES SEGUN LE SEA REQUERIDO DE MANERA OPORTUNA Y CONFIABLE.*
- *EJECUTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL, EVALUACION Y MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS VIGENTES.*
- *PARTICIPAR EN LA GESTION CONTRACTUAL DE LA DEPENDENCIA Y SUPERVISAR LOS CONTRATOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, CONFORME A LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.*
- *REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR AUTORIDAD COMPETENTE QUE ESTEN ACORDES CON LA NATURALEZA DEL CARGO, EL NIVEL Y EL AREA DE DESEMPEÑO.*
- *ELABORAR EL PLAN DE MANTENIMIENTO GENERAL PARA LA INTERVENCION DE LAS AREAS FISICAS, LOCATIVAS Y EQUIPOS DEL PARQUE RECREATIVO, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS POLITICAS DE OPERACION ESTABLECIDAS*

Conforme lo expuesto, se reitera que la validación de la experiencia profesional relacionada se encuentra condicionada al que se evidencia similitud con las funciones del empleo al que se inscribe el aspirante; de tal modo que, al no encontrarse relacionada, la certificación laboral en mención no es válida para el cumplimiento del requisito mínimo.

3. Revisada nuevamente la totalidad de los documentos aportados al momento de realizar su inscripción en el Aplicativo SIMO, se observa que no se encontraron los necesarios



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

para acreditar el cumplimiento de experiencia, motivo por el cual, no es posible emitir un resultado diferente en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos.

Al respecto, resulta preciso indicar que era obligación de los aspirantes probar sus calidades dentro del Proceso de Selección; y al respecto, el artículo 11, del Acuerdo de Convocatoria señala:

“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.*

En concordancia, el Anexo del Acuerdo de Convocatoria especifica lo siguiente:

“1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES

(...)

1.2.1. Registro en el SIMO (...)

Una vez registrado, debe ingresar al sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su Formación Académica, Experiencia, documento de identidad y otros documentos que considere y sean necesarios, (tarjeta o matrícula profesional cuando aplique, licencia de conducción, entre otros) los cuales le servirán para la Verificación de los Requisitos Mínimos, en adelante VRM, y para la Prueba de Valoración de Antecedentes, en el presente proceso de selección.

(...)

1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado

SIMO mostrará los datos básicos y los documentos de Formación, Experiencia y otros que el aspirante tiene registrados en el sistema al momento de su inscripción. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada. Igualmente,



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

debe verificar que los documentos registrados en el aplicativo sean legibles, con una resolución entre 300 y 600 dpi, correspondan con los requisitos del empleo seleccionado y que la información registrada coincida con los documentos cargados.

(...)

1.2.6. Formalización de la inscripción

(...)

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en SIMO son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, documentos que van a ser tenidos en cuenta para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes en el presente Proceso de Selección. Realizada esta verificación, debe formalizar su inscripción, seleccionando en el sistema la opción “INSCRIPCIÓN, SIMO generará una Constancia de Inscripción, en la cual el aspirante encontrará la información correspondiente a sus datos personales, datos del empleo para el cual formalizó su inscripción, ID de inscripción y resumen de los documentos registrados en el sistema. Esta información podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario y contraseña.

(...)

Luego de formalizada la inscripción, la misma no podrá ser anulada, ni se podrá cambiar el empleo para el cual se inscribió el aspirante. Lo que si podrá hacer es actualizar, modificar, reemplazar, adicionar o eliminar la información registrada y/o los documentos registrados en el sistema para participar en el presente proceso de selección, **únicamente hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la Etapa de Inscripciones en la respectiva modalidad,** siguiendo la siguiente ruta en SIMO: “Panel de control” → “Mis Empleos” → “Confirmar empleo” → “Actualización de Documentos”. El sistema generará una nueva “Constancia de Inscripción” con las actualizaciones realizadas.

(...)

3.2. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

(...)

El cargue de la anterior documentación es una obligación exclusiva del aspirante y se realizará únicamente en el SIMO. La misma podrá ser modificada hasta antes del cierre de la Etapa de Inscripciones de cada modalidad que señale la CNSC. Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad, no serán objeto de análisis para la VRM ni para la Prueba de Valoración de Antecedentes en este Proceso de Selección.”

Adicional a lo anterior, se tiene que el Acuerdo de Convocatoria en su artículo 7, establece, como causal de exclusión del proceso de Selección, la siguiente: “4. No cumplir o no acreditar los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribe el aspirante, establecidos en el MEFCL vigente de la Entidad que lo oferta, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC”; por ello, al no haberse acreditado el cumplimiento de la totalidad de los requisitos mínimos exigidos para el empleo al cual se inscribió, no es posible continuar con su participación en el presente Proceso de Selección.

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, 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.

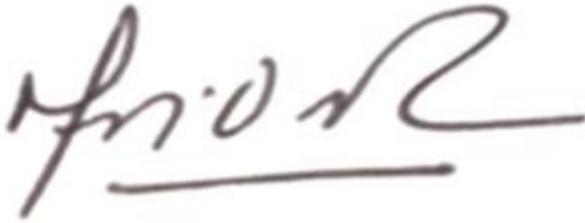
Cordialmente,



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación



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: Diego Quintero

Supervisó: Jessica Benavides Gonzalez

Auditó: Isabella Puentes

Aprobó: Henry Javela Murcia



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

Profesional Universitario 219-02 - Subdirección de Desarrollo Social - Equipo del Parque de las Aguas - Mantenimiento Área Física - 1 empleo

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
N° de cargos:	Ciento cuarenta y nueve (149)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo:	Carrera Administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL – EQUIPO DEL PARQUE DE LAS AGUAS – MANTENIMIENTO ÁREA FÍSICA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar las actividades relacionadas con la adecuada gestión del servicio de mantenimiento de área física e infraestructura del Parque de las Aguas del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, de conformidad con los procedimientos establecidos, políticas de operación y normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos relacionados con el servicio público del parque recreativo con especial énfasis en los componentes de mantenimiento de área física, infraestructura y espacios locativos, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos y la normativa vigente. 2. Administrar los espacios físicos comunes del parque recreativo efectuando control de uso y destinación de cada uno de ellos, con el fin de preservar el orden y garantizar la prestación del servicio, atendiendo las políticas de operación y funcionamiento. 3. Elaborar diagnósticos periódicos del estado actual de los espacios físicos y locativos del parque recreativo con el fin de identificar necesidades de intervención y recursos requeridos, atendiendo a los procedimientos establecidos y políticas de operación. 4. Elaborar el plan de mantenimiento general para la intervención de las áreas físicas, locativas y equipos del parque recreativo, de conformidad con los procedimientos y las políticas de operación establecidas. 5. Programar y realizar rutinas de inspección de las áreas físicas, espacios locativos y equipos del parque recreativo, con el fin de identificar oportunamente posibles fallas en su funcionamiento, atendiendo los lineamientos de la Entidad y los procedimientos vigentes. 6. Realizar control y reportar oportunamente al superior inmediato, las necesidades de mantenimiento que se generen en el parque recreativo y adelantar los trámites necesarios para su intervención, conforme lo establecen los procedimientos y las políticas de operación vigentes en la Entidad. 7. Promover el uso adecuado de las instalaciones físicas y locativas, brindando información clara y precisa sobre las condiciones de operación del parque recreativo, de conformidad con los lineamientos institucionales y políticas de operación. 8. Programar y acompañar las jornadas de mantenimiento con el personal técnico requerido, a fin de asegurar su adecuada operación. 	

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
9. Actualizar la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información y demás políticas institucionales vigentes. 10. Proyectar respuestas a peticiones y requerimientos de grupos de interés, organismos de control y comunidad en general, de conformidad con los procedimientos institucionales y la normativa vigente. 11. Elaborar informes y generar reportes según le sea requerido de manera oportuna y confiable. 12. Ejecutar las acciones necesarias para el monitoreo, seguimiento, control, evaluación y mejora del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con las disposiciones técnicas y normativas vigentes. 13. Participar en la gestión contractual de la dependencia y supervisar los contratos que le sean asignados, conforme a las normas legales vigentes y los procedimientos establecidos. 14. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente que estén acordes con la naturaleza del cargo, el nivel y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Normas sobre seguridad en piscinas de uso colectivo y público. 2. Sistema integrado de gestión. 3. Políticas públicas sectoriales. 4. Contratación pública y supervisión de contratos.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la Organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en la disciplina académica de: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería Mecánica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en Ingeniería Mecánica y Afines. • Ingeniería Eléctrica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en Ingeniería Eléctrica y Afines. Certificado de vigencia de la tarjeta, registro o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veinte (20) meses de experiencia relacionada.
VIII. EQUIVALENCIAS	
Aplican equivalencias entre estudios y experiencia para el Nivel Profesional, establecidas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.	