

Señor
JUEZ DE TUTELA (REPARTO) - BOGOTÁ D.C.
E. S. D.

Referencia: **ACCIÓN DE TUTELA**
Accionante: **CARLOS ALBEIRO LOPEZ GUZMAN**
Accionado(s): **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC Y LA UNIVERSIDAD LIBRE.**

CARLOS ALBEIRO LOPEZ GUZMAN, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 79.788.334 de Bogotá, residente en el municipio de Mosquera Cundinamarca y actuando en nombre propio, acudo respetuosamente ante su Despacho Judicial, para promover **ACCIÓN DE TUTELA** en contra de la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC Y LA UNIVERSIDAD LIBRE**; de conformidad con el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia y los Decretos Reglamentarios 2591 de 1991, para que judicialmente se me conceda la protección de mis Derechos Constitucionales **AL DEBIDO PROCESO, A LA IGUALDAD, AL TRABAJO, DERECHO A LA IGUALDAD, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA; Y ACCESO A CARGOS PUBLICOS POR CONCURSO DE MÉRITOS**, en contra de la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-CNSC, y LA UNIVERSIDAD LIBRE**, de acuerdo con lo siguiente:

I. HECHOS.

1. Dentro de la actuación administrativa tendiente a verificar el cumplimiento de mis requisitos mínimos como aspirante, Inscripción: 887522786, Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023 y 2619 a 2622 y 2635 de 2024 – Antioquia 3. No fui admitido en la verificación de requisitos mínimos, por lo cual justificaron:

“El aspirante acredita solamente el Requisito Mínimo de Educación, sin embargo, NO acredita el Requisito Mínimo de Experiencia, por lo tanto, NO continúa dentro del proceso de selección.”.



2. Dentro de los plazos estipulados presenté la respectiva reclamación en la página del SIMO, solicitando la revisión de mis certificados laborales.
3. Pasando el término de reclamaciones, recibo la respuesta a esta en donde me dicen que después de realizada una exhaustiva revisión a los certificados, definitivamente no cumple con los requisitos mínimos haciendo énfasis en la experiencia.
4. Solo me tuvieron en cuenta 0.23 meses de experiencia, los cuales no son suficientes para cumplir el requisito mínimo.
5. En la respuesta se refieren a la certificación de la Aeronáutica Civil de fecha 25/01/2022 hasta 4/3/2024.

“Por otra parte, frente a las certificaciones UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL y FUNDACIÓN UNIVERSITARIA AGRARIA DE COLOMBIA, debe precisarse lo siguiente: Con relación a la certificación laboral expedida por UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL la cual indica que laboró en el cargo

de PROFESIONAL AERONAUTICO II, desde 25/1/2022 hasta 4/3/2024, y la certificación laboral expedida por FUNDACIÓN UNIVERSITARIA AGRARIA DE COLOMBIA la cual indica que laboró en el cargo de DOCENTE, desde 28/8/2010 hasta 4/12/2022 se indica que las mismas no son válidas en la Etapa de VRM, por cuanto NO se trata de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo”.

- Primero: la fecha relacionada no corresponde porque la fecha es 04/12/2024. (ver certificado).
- Segundo: dice que no corresponde a las funciones solicitadas por el empleo, sin embargo, el certificado da cuenta de lo contrario.

MANUAL DE FUNCIONES	CERTIFICACIÓN AERONAUTICA
#7 EFECTUAR EL SEGUIMIENTO AL TRAMITE DE LOS REQUERIMIENTOS , QUEJAS Y RECLAMOS DE COMPETENCIA DE LA OFICINA Y ALIMENTAR LA BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE, DE MANERA OPORTUNA.	Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.

Teniendo en cuenta que con cumplir una de las funciones pueden ser tenidas en cuenta las certificaciones y aquí nos damos cuenta que, aunque no están literalmente escritas tanto el manual de funciones como en la certificación se encuentran las funciones del cargo a proveer, que es: atender y dar seguimiento a los requerimientos de los ciudadanos. (anexo manual de funciones y certificación Aeronáutica).

“La atención al ciudadano es el conjunto de acciones y servicios que una entidad pública brinda para responder a las necesidades de información, trámites, orientación y apoyo de los ciudadanos”.

Como podemos ver en la anterior definición del ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN; nos dice que la atención al ciudadano son todos los servicio prestados a la ciudadanía, la cual está dentro de mis funciones en la certificación de la AERONAUTICA CIVIL, y a la fecha de terminación que expide la certificación tengo 60 meses de experiencia profesional relacionada

6. Es totalmente violatorio de mis derechos fundamentales e ilegal que mi acceso al concurso de un cargo público se vea limitado por un **Exceso ritual manifiesto** de la CNSC y LA UNIVERSIDAD LIBRE, al no permitirme el acceso a pruebas faltando tan poco según ellos, para el requisito mínimo del empleo y no tengan en cuenta lo plasmado en los certificados.

II. FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Fundamento esta acción en el artículo 86 de la constitución política y sus decretos reglamentarios 2591 y 306 de 1992. Igualmente, en el artículo 8 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el artículo 2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y el artículo 25 de la Convención Americana de los Derechos Humanos.

1. DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS Y/O AMENAZADOS

LEY 909 DE 2004.

ARTÍCULO 2º. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

1. La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.
2. El criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional, son los elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública. Tales criterios se podrán ajustar a los empleos públicos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con lo previsto en la presente ley.
3. Esta ley se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos:
 - a. La profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos;
 - b. La flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad, flexibilidad que ha de entenderse sin detrimento de la estabilidad de que trata el artículo 27 de la presente ley;

- c. La responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión;
- d. Capacitación para aumentar los niveles de eficacia.

ARTÍCULO 28. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL INGRESO Y EL ASCENSO A LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE CARRERA

ADMINISTRATIVA. La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:

- a. Mérito. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos;
- b. Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole;
- c. Publicidad. Se entiende por esta la difusión efectiva de las convocatorias en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales;
- d. Transparencia en la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de los jurados y órganos técnicos encargados de la selección;
- e. Especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección;
- f. Garantía de imparcialidad de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección y, en especial, de cada uno de los miembros responsables de ejecutarlos;
- g. Confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera;
- h. Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo;
- i. Eficiencia en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección.

2. JURISPRUDENCIA.

2.1. Procedencia de la acción de tutela para controvertir decisiones adoptadas en el marco de un Concurso Público.

El CONSEJO DE ESTADO CP: LUIS RAFAEL VERGARA QUINTERO el 24 de febrero 2014 con radicado 08001233300020130035001, se manifestó respecto de la **Procedencia de la acción de tutela para controvertir decisiones adoptadas en el marco de un Concurso Público**, así:

"El artículo 86 de la Constitución Política de 1991, establece la posibilidad del ejercicio de la acción de tutela para reclamar ante los jueces, mediante un procedimiento preferente y sumario, la protección inmediata de los derechos fundamentales en los casos en que estos resultaren vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública siempre y cuando el afectado, conforme lo establece el artículo 6º del Decreto 2591 de 1991, no disponga de otro medio de defensa judicial, a menos que la referida acción se utilice como mecanismo transitorio en aras de evitar un perjuicio irremediable. En materia de concursos públicos, si bien en principio podría sostenerse que los afectados por una presunta vulneración de sus derechos fundamentales pueden controvertir las decisiones tomadas por la administración - las cuales están contenidas en actos administrativos de carácter general o de carácter particular -, mediante las acciones señaladas en el Código Contencioso Administrativo, se ha estimado que estas vías judiciales no son siempre idóneas y eficaces para restaurar los derechos fundamentales conculcados.

Al respecto, en la sentencia T-256/95 (MP Antonio Barrera Carbonen), decisión reiterada en numerosos fallos posteriores, sostuvo:

"La provisión de empleos públicos a través de la figura del concurso, obedece a la satisfacción de los altos intereses públicos y sociales del Estado, en cuanto garantiza un derecho fundamental como es el acceso a la función pública, realiza el principio de igualdad de tratamiento y de oportunidades de quienes aspiran a los cargos públicos en razón del mérito y la calidad y constituye un factor de moralidad, eficiencia e imparcialidad en el ejercicio de la función administrativa. Por lo tanto, la oportuna provisión de los empleos, con arreglo al cumplimiento estricto de las reglas del concurso y el reconocimiento efectivo de las calidades y el mérito de los concursantes asegura el buen servicio administrativo y demanda, cuando se presenten controversias entre la administración y los participantes en el concurso, de decisiones rápidas

que garanticen en forma oportuna la efectividad de sus derechos, más aún cuando se trata de amparar los que tienen e/ carácter de fundamentales".

De otro lado, el reiterado criterio de la Sala apunta a que tratándose de acciones de tutela en las que se invoque la vulneración de derechos fundamentales al interior de un concurso de méritos en desarrollo, su procedencia es viable a pesar de la existencia de otros medios de defensa judicial, teniendo en cuenta la agilidad con que se desarrollan sus etapas, frente a las cuales el medio principal de protección dispuesto por el ordenamiento jurídico no garantiza la inmediatez de las medidas que llegaren a necesitarse para conjurar el eventual daño ocasionado a los intereses de quien acude en tutela, si llegare a demostrarse la violación de los derechos reclamados.

VIABILIDAD DE LA ACCIÓN DE TUTELA CUANDO SE VIOLENTE EL MERITO COMO MODO PARA ACCEDER AL CARGO PÚBLICO.

En cuanto a la naturaleza de la acción que interpongo, ésta la consagra el artículo 86 de la Carta Política como un mecanismo de defensa excepcional que tiene toda persona contra acciones u omisiones de cualquier autoridad pública, o de los particulares en los casos establecidos en la ley que quebrante o amenace vulnerar derechos constitucionales fundamentales.

Respecto a la procedencia de la Acción de Tutela para la protección de los derechos fundamentales dentro de los concursos de mérito, la Corte Constitucional se ha manifestado en diversas oportunidades como en la sentencia T-604/13 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES AL ACCESO AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA- procedencia de la Acción de tutela para la protección.

Esta corporación ha determinarlo que las acciones contencioso-administrativas no protegen en igual grado que la tutela, los derechos fundamentales amenazados o vulnerados en los procesos de vinculación deservidores públicos, cuando ello se hará, por concurso de méritos, ya que la mayoría de veces debido a la congestión del aparato jurisdiccional, el agotamiento de las mismas implica la prolongación de la vulneración en el tiempo.

Concurso de méritos Potestad del juez de tutela cuando evidencia irregularidades y vulneración del Devido proceso en el trámite del concurso. Una de las consecuencias que tiene la consagración expresa del Devido Proceso como un derecho de rango fundamental, es que todas las personas pueden acudir a la acción de tutela con el fin de que el juez constitucional conozca de la presunta vulneración, y de ser necesario ordene las medidas necesarias para garantizar su protección inmediata. Entre las prevenciones que debe adoptar el juez de tutela cuando evidencia la transgresión de una garantía constitucional, está la de dictar una sentencia en la cual se restablezca el derecho.

Por su parte la Sentencia T-569 de 2011 expresa: "*Es deber del juez de tutela examinar si la controversia puesta a su consideración (i) puede ser ventilada a través de otros mecanismos judiciales y (ii) si a pesar de existir formalmente, aquellos son o no son suficientes para proveer una respuesta material y efectiva a la disputa puesta a su consideración".*

Derecho al Devido Proceso.

Este es una institución importantísima dentro del derecho moderno, ya que contiene las garantías necesarias para el derecho procesal. Se trata de un derecho fundamental reconocido en el derecho colombiano y en la mayoría de constituciones modernas.

En la Constitución el artículo 29 enuncia la institución del debido proceso que dice dentro de sus líneas lo siguiente:

Es importante que se respete el procedimiento requerido para la aplicación del acto administrativo, permitiendo un equilibrio en las relaciones que se establecen entre la administración y los particulares, en aras de garantizar decisiones de conformidad con el ordenamiento jurídico por parte de la administración.

El debido proceso debe velar por un procedimiento en el que se dé continuamente el derecho de defensa y de contradicción de todas aquellas personas que puedan resultar afectadas con la decisión administrativa. De esta forma, el debido proceso en materia administrativa busca en su realización obtener una actuación administrativa justa sin lesionar a determinado particular.

Se busca también un equilibrio permanente en las relaciones surgidas del proceso y procedimiento administrativo, frente al derecho substancial y a los derechos fundamentales de las personas y la comunidad en general.

Es así como la reiterada jurisprudencia trata sobre el tema:

"El debido proceso constituye una garantía infranqueable para todo acto en el que se pretenda - legítimamente- imponer sanciones, cargas o castigos. Constituye un límite al abuso del poder de sancionar y con mayor razón, se considera un principio rector de la actuación administrativa del Estado y no sólo una obligación exigida a los juicios criminales."

"El debido proceso comprende un conjunto de principios, tales como el de legalidad, el del juez natural, el de favorabilidad en materia penal, el de presunción de inocencia y el derecho de defensa, los cuales constituyen verdaderos derechos fundamentales".

"El debido proceso constituye un derecho fundamental de obligatorio cumplimiento para las actuaciones tanto judiciales como administrativas, para la defensa de los derechos de los ciudadanos, razón por la cual deben ser respetadas las formas propias del respectivo proceso. Lo anterior garantiza la transparencia de las actuaciones de las autoridades públicas y el agotamiento de las etapas previamente determinadas por el ordenamiento jurídico. Por ello los ciudadanos sin distinción alguna, deben gozar del máximo de garantías jurídicas en relación con las actuaciones administrativas y judiciales encaminadas a la observancia del debido proceso." (T- 078 de 1998).

Igualdad.

En diversas sentencias donde la Corte Constitucional ha determinado que la igualdad es un concepto multidimensional pues es reconocido como un principio, un derecho fundamental y una garantía. De esta manera, la igualdad puede entenderse a partir de tres dimensiones: i) formal, lo que implica que la legalidad debe ser aplicada en condiciones de igualdad a todos los sujetos contra quienes se dirige; y, ii) material, en el sentido garantizar la paridad de oportunidades entre los individuos; y, iii) la prohibición de discriminación que implica que el Estado y los particulares no puedan aplicar un trato diferente a partir de criterios sospechosos construidos con fundamento en razones de sexo, raza, origen étnico, identidad de género, religión y opinión política, entre otras.

Exceso ritual manifiesto.

Sentencia 00537 de 2018 Consejo de Estado. La Corte Constitucional ha definido el defecto procedimental por exceso ritual manifiesto como aquel que se presenta cuando "un funcionario utiliza o concibe los procedimientos como un obstáculo para la eficacia del derecho sustancial y por esta vía, sus actuaciones devienen en una denegación de justicia. (Sentencia T-024 del 17 de enero de 2017).

Prevalencia del derecho sustancial frente a lo formal.

Por su parte, el artículo 228 de la Constitución Política consagra el principio de prevalencia del derecho sustancial sobre el formal, que propende porque las normas procesales sean el medio que permita concretar o efectivizar los derechos sustanciales de los ciudadanos.

Principio de transparencia en el concurso de méritos.

Sentencia C-878/08: "[...] el principio de transparencia de la actividad administrativa se empaña si en contravía de las legítimas expectativas del aspirante, su posición en el concurso se modifica durante su desarrollo; el principio de publicidad (art. 209 C.P.) se afecta si las reglas y condiciones pactadas del concurso se modifican sin el consentimiento de quien desde el comienzo se sujetó a ellas; los principios de moralidad e imparcialidad (ídem) de la función administrativa se desvanecen por la inevitable sospecha de que un cambio sobreviniente en las reglas de juego no podría estar motivado más que en el interés de favorecer a uno de los concursantes; el principio de confianza legítima es violentado si el aspirante no puede descansar en la convicción de que la autoridad se acogerá a las reglas que ella misma se comprometió a respetar; se vulnera el principio de la buena fe (art. 83 C.P.) si la autoridad irrespeto el pacto que suscribió con el particular al diseñar las condiciones en que habría de calificarlo; el orden justo, fin constitutivo del Estado (art. 22 C.P.), se vulnera si la autoridad desconoce el código de comportamiento implícito en las condiciones de participación del concurso, y, en fin, distintos principios de raigambre constitucional como la igualdad, la dignidad humana, el trabajo, etc., se ven comprometidos cuando la autoridad competente transforma las condiciones y requisitos de participación y calificación de un concurso de estas características. Adicionalmente, el derecho que todo ciudadano tiene al acceso a cargos públicos, consagrado en el artículo 40 constitucional, se ve vulnerado si durante el trámite de un concurso abierto, en el que debe operar el principio de transparencia, se modifican las condiciones de acceso y evaluación..."

III. COMPETENCIA

Es usted, señor(a) Juez, competente en primera instancia, para conocer del asunto, por la naturaleza de los hechos, por tener jurisdicción en el domicilio del Accionante y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1382 de 2000y el artículo 1 del Decreto 1983 de 2017:

"Artículo 10. Modificación del artículo 2.2.3.1.2.1. Del Decreto 1069 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.3.1.2.1 del Decreto 1069 de 2015, el cual quedará así:

"Artículo 2.2.3.1.2.1. Reparto de la acción de tutela. Para los efectos previstos en el artículo 37 del Decreto 2591 de 1991, conocerán de la acción de tutela, a prevención, los jueces con jurisdicción donde ocurriere la violación o la amenaza que motivare la presentación de la solicitud o donde se produjeren sus efectos, conforme a las siguientes reglas:

(...)

2. Las acciones de tutela que se interpongan contra cualquier autoridad, organismo o entidad pública del orden nacional serán repartidas, para su conocimiento en primera instancia, a los Jueces del Circuito o con igual categoría."

IV. JURAMENTO.

Manifiesto señor Juez, bajo la gravedad del juramento, que no he interpuesto otra acción de Tutela por los mismos hechos y derechos aquí relacionados, ni contra la misma autoridad.

V. PRETENSIONES

Con fundamento en los hechos relacionados, la jurisprudencia y la normatividad aplicable, muy respetuosamente solicito al (la) señor(a) Juez tutelar mis derechos fundamentales del **DEBIDO PROCESO, A LA IGUALDAD, AL TRABAJO, DERECHO A LA IGUALDAD, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y AL ACCESO A CARGOS PÚBLICOS POR CONCURSO DE MÉRITOS** previstos en la Constitución Nacional en su Preámbulo y en los artículos 13, 29, 25, 40, 83, 86, 228 y 230, en razón a que han sido VULNERADOS por parte de la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC y LA UNIVERSIDAD LIBRE en tal virtud.

PRIMERA: Tutelar mis derechos Constitucionales **AL DEBIDO PROCESO, A LA IGUALDAD, AL TRABAJO, DERECHO A LA IGUALDAD TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA, Y ACCESO A CARGOS PUBLICOS POR CONCURSO DE MÉRITOS**, conforme a lo expuesto.

SEGUNDA: se ordene a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL– CNSC y LA UNIVERSIDAD LIBRE revisar de manera personal y detallada, los documentos necesarios para las etapas de Verificación de Requisitos Mínimos mis certificados, de conformidad con las pruebas documentales aportadas.

TERCERA: Ordenar que la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC, disponga el cambio en la plataforma SIMO la posición mía de NO ADMITIDO a ADMITIDO, lo que incurre a la declaración de CONTINUAR EN CONCURSO.

CUARTA: Ordenar a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – y LA UNIVERSIDAD LIBRE, emitir la citación a las pruebas a realizarse de este concurso, en tal virtud continuar con las diferentes etapas del proceso.

VI. PRUEBAS.

Respetuosamente me permito acompañar los siguientes documentos a fin de que obren como prueba en el trámite de la presente actuación constitucional:

1. La reclamación realizada por mí.
2. La respuesta dada por la CNSC y LA UNIVERSIDAD LIBRE.
3. Certificación de la Aeronáutica Civil.

VII. ANEXOS.

1. Los relacionados en el acápite de las pruebas.
2. Copia de Cédula de Ciudadanía.

VIII. NOTIFICACIONES.

LA ACCIONANTE:

La suscrita recibirá notificaciones en
Calle 23 # 7 a-05, Mosquera Cundinamarca
Correo: carlynabogado@hotmail.com
Celular: 313 4028638.

LAS ACCIONADAS:

COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC

Dirección: Cra16 N° 96-64, Piso 7 Bogotá DC, Colombia
Teléfono: (601) 3259700
correo electrónico: notificacionesjudiciales@cnsc.gov.co atencionalciudadado@cnsc.gov.co

LA UNIVERSIDAD LIBRE

Campus El Bosque Popular:
Carrera 70 n.º 53-40
Teléfono: (601) 382 1000
Correo electrónico:
notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co y diego.fernandez@unilibre.edu.co

De usted Señor Juez;

Cordialmente,

CARLOS ALBEIRO LOPEZ GUZMAN

C.C. 79.788.334



Bogotá D.C., agosto de 2025

Aspirante

CARLOS ALBEIRO LOPEZ GUZMAN

Inscripción: 876811565

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

Antioquia 3.

Nro. de Reclamación SIMO 1130044377

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).

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*



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE®**

Vigilada Mineducación



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:

"RECLAMACION CUMPLIMIENTO VRM."

"Mi reparo frente a la decisión de estado inadmitido radica en que no se hizo el correspondiente análisis o se validó las funciones que son similares entre el manual de funciones que certifica la Aeronáutica Civil y el exigido en el Manual de Funciones del empleo u OPEC 207183, pues si bien no tienen la misma redacción de manera literal, sí están relacionadas a la realización de la misma función a desarrollar por parte del profesional universitario."

Adicionalmente, mediante documento anexo manifiesta lo siguiente:

"(...) Que de no tenerse en cuenta conforme a las normas, reglas y procedimientos establecidos en el Decreto 1083 del 2015 y Acuerdo y Anexo, es que se violentan mis derechos fundamentales AL DEBIDO PROCESO Y ACCESO A CARGOS PÙBLICOS, y por contera al DERECHO AL TRABAJO Y A LA IGUALDAD. (...)"



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



UNIVERSIDAD LIBRE®
Vigilada Mineducación



“(...) Conforme a las anteriores consideraciones solicito de manera muy respetuosa, se tengan en cuenta en atención a que cumple con los requisitos mínimos para acceder al empleo ofertado en la OPEC 207183, y en ese orden se modifique mi estado en el SIMO de inadmitido al de estado ADMITIDO para continuar en el proceso. (...)”

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. Frente al punto donde manifiesta “*(...) Mi reparo frente a la decisión de estado inadmitido radica en que no se hizo el correspondiente análisis o se validó las funciones que son similares entre el manual de funciones que certifica la Aeronáutica Civil y el exigido en el Manual de Funciones del empleo u OPEC 207183, pues si bien no tienen la misma redacción de manera literal, sí están relacionadas a la realización de la misma función a desarrollar por parte del profesional universitario. (...)*”, me permito indicar que, con relación a la certificación laboral expedida por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL**, la cual indica que laboró en el cargo de **PROFESIONAL AERONAUTICO II - GRADO 17**, incorporado en la planta de personal de la Entidad con ubicación en el **GRUPO REGISTRO AERONÁUTICO de la SECRETARÍA DE AUTORIDAD AERONÁUTICA**, desde el 25 de enero del 2022 hasta el 04 de marzo del 2024, y la certificación de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL**, la cual indica que laboró en el cargo de **PROFESIONAL AERONAUTICO II - GRADO 27**, desde el 02 de diciembre 2019 hasta el 24 de enero de 2022, se indica que la misma no es válida 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 relacionada.

Ahora bien, respecto a la relación entre la experiencia obtenida en el cargo desempeñado 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



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



UNIVERSIDAD LIBRE®
Vigilada Mineducación



su certificación aportada, que, 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 péñsum 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.

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 (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 la certificación laboral expedida por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL**, no es válida para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia por cuanto no se encuentra relacionada con las funciones de la OPEC **207183**. Para mayor claridad se indica que la experiencia acreditada con la señalada certificación se enfoca en *el desarrollo de actividades enmarcadas en acciones, verificaciones y demás en temas de aeronaves, pistas y aeródromos públicos o privados en el país, elaborar conceptos jurídicos, aprobar documentos y tramitar matrículas de aeronaves* y, por su parte, el empleo al que se inscribió cuenta con un enfoque dirigido hacia "Ejecutar las actividades relacionadas con el proceso de gestión jurídica administrativa y defensa judicial y extrajudicial de la Entidad a cargo de la dependencia, de conformidad con la normatividad vigente aplicable, las políticas, los lineamientos y los procedimientos establecidos", tal y como se evidencia en las funciones de este:

1. *Participar jurídicamente en la definición, revisión y ajuste de políticas y criterios de defensa de la Entidad en los procesos litigiosos y actuaciones administrativas, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales y las disposiciones normativas vigentes.*

2. *Representar judicial y extrajudicialmente al Área Metropolitana del Valle de Aburrá en los procesos que le sean asignados, previo otorgamiento de poder o delegación por parte del Director de la Entidad.*

3. *Realizar oportunamente las actividades y trámites jurídicos inherentes a los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos que le fueren asignados, y llevar a cabo el control de los mismos haciendo seguimiento permanente a los reportes de información procesal.*



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



UNIVERSIDAD LIBRE®
Vigilada Mineducación

4. Proyectar y hacer seguimiento a respuestas de acciones de tutela, de grupo, de cumplimiento, acciones populares y demás acciones constitucionales en las que se haga parte o tenga interés la Entidad y que le fueren asignadas, de conformidad con la normatividad aplicable, los criterios y procedimientos definidos por la Entidad.

5. Ejecutar las actividades jurídicas en la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios que le fueren asignados y sustanciar los respectivos expedientes de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia y los procedimientos establecidos.

6. Proyectar y revisar actos administrativos; así como respuestas a recursos, consultas, conceptos, peticiones, quejas, reclamaciones y asuntos similares según le sean asignados, de conformidad con la normatividad aplicable, los criterios y procedimientos definidos por la Entidad.

7. Participar en el estudio de temas respecto de los cuales debe fijarse la posición jurídica de la Entidad, y realizar análisis jurisprudencial y doctrinal que beneficie y soporte las actuaciones jurídico-administrativas, según se requiera.

8. Proponer e implementar acciones en materia de prevención del riesgo jurídico y proponer mejoras a los procesos o correctivos si a ello hubiere lugar, fundamentados en análisis previamente realizados. **MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

9. 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.

10. 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.

11. Elaborar informes y generar reportes según le sea requerido de manera oportuna y confiable.

12. 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.



13. 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.

Conforme lo expuesto, se reitera que la validación de la experiencia 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.

Asimismo, al momento de realizar el análisis donde se busca la relación entre la experiencia y el empleo, es un eje fundamental el propósito y las funciones de este, puesto que es con ello que es dable establecer relaciones de similitud.

En este sentido, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, definió el concepto a tener en cuenta por medio del Criterio Unificado para Verificación de Requisitos Mínimos y Prueba de Valoración de Antecedentes de los Aspirantes Inscritos en los Procesos de Selección que realiza la CNSC para proveer Vacantes Definitivas de Cargos de Carrera Administrativa, con fecha de 18 de febrero de 2021, del Comisionado Ponente Frídice Ballén Duque, de la siguiente manera:

“4.2. Valoración de la experiencia relacionada

Cuando exista una sola función relacionada con alguna de las del empleo a proveer, será suficiente para entender cumplido el requisito de experiencia, siempre y cuando, la experiencia adquirida con la función o actividad desempeñada se relacione con alguna de las funciones misionales del empleo, y no con una genérica o transversal, que es común a varios empleos distintos entre sí.” (Subrayado y negrilla fuera del texto)

Adicionalmente, el Anexo Técnico (Casos) Criterio Unificado frente a Situaciones Especiales que deben atenderse en la Verificación de Requisitos Mínimos y la Prueba de Valoración de Antecedentes de Aspirantes Inscritos en los Procesos de Selección que realiza la CNSC para Proveer Vacantes Definitivas de Empleos de Carrera Administrativa, contempla:



(...)

La experiencia relacionada es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades 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.

Bajo este entendido, se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y que por lo menos una de ellas se encuentre relacionada con las del empleo a proveer, siempre que tenga relación directa con el propósito del empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes. (negrillas fuera de texto)

De los anteriores apartados se obtiene que, cuando se debe entablar un vínculo de relación-similitud, entre los soportes de experiencia y el empleo, esto se debe enfocar puntualmente en las funciones principales del empleo, las cuales **están directamente encaminadas a la consecución del propósito del mismo**; a manera de exemplificación, para determinar la naturaleza de las funciones, la Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales, del Departamento Administrativo de la Función Pública contempla:

3.1 Descripción del propósito principal del empleo

Describe aquello que el empleo debe lograr o su razón de ser; es decir, el producto o servicio que ofrece y que lo caracteriza.

(...)

Cada empleo de la administración pública tiene un propósito principal o razón de ser único para el cumplimiento de la misión institucional. Dicho propósito es la descripción de su objeto fundamental en función del proceso/área al cual está adscrito.





Verbo	Objeto	Condición
La acción fundamental del empleo en función de los procesos en que participa y el área de desempeño específico.	Los aspectos sobre los que recae su acción dentro de su área de desempeño.	Los requerimientos de calidad que se espera obtener en los resultados de su función esencial.

3.2 Descripción de las funciones esenciales del empleo

- A. Describen lo que una persona debe realizar.
- B. Responden a la pregunta: "¿qué debe hacerse para lograr el propósito principal?".
- C. Cada función enuncia un resultado diferente.
- D. Su redacción sigue el mismo ordenamiento gramatical que para el propósito principal: verbo + objeto + condición.

Descripción de los conocimientos básicos o esenciales

(...)

saberes que debe poseer y comprender quien esté llamado al desempeño del empleo para realizar las funciones esenciales tales como: teorías, principios, normas, técnicas, conceptos y demás aspectos.

Es por ello que, para el caso, al realizar el análisis se halló que el soporte en cuestión no guarda relación con las funciones misionales del empleo, como se explicó.

2. Por otro lado, atendiendo la afirmación relacionada con "(...) se violentan mis derechos fundamentales AL DEBIDO PROCESO Y ACCESO A CARGOS PÙBLICOS, y por contera al DERECHO AL TRABAJO Y A LA IGUALDAD.(...) ", 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;*
- 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, al acceso al empleo público a través de concurso de méritos, al trabajo y a la igualdad, toda vez que se ha garantizado el cumplimiento de las disposiciones técnicas y normativas que enmarcan el Proceso de Selección – Antioquia 3.

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,

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: Jessica Benavides

Supervisó: Mónica Neira

Auditó: Miguel Ardila

Aprobó: Henry Javela Murcia



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE®**

Vigilada Mineducación

Señores:

Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC

Universidad Libre

ASUNTO: RECLAMACION ANTIOQUIA 3

ÁREA METROPOLITANA VALLE DE ABURRA

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS VRM OPEC 207183

Cordial saludo.

CARLOS ALBEIRO LÓPEZ GUZMÁN, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.788.334; participante dentro del Proceso de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023 y 2619 a 2622 y 2635 de 2024 – Antioquia 3. ÁREA METROPOLITANA VALLE DE ABURRA - PROCESO DE SELECCIÓN ABIERTO, para la vacante Profesional Universitario, Grado 02, numero de OPEC 207183; a través del presente escrito solicito muy respetuosamente la revisión de los requisitos mínimos VRM de la siguiente manera.

SUSTENTO DE LA RECLAMACION DE VRM

Mi reparo frente a la decisión de estado inadmitido radica en que no se hizo el correspondiente análisis o se validó las **funciones** que son **similares** entre el manual de funciones que certifica la Aeronáutica Civil y el exigido en el Manual de Funciones del empleo u OPEC 207183, pues si bien no tienen la misma redacción de manera literal, **sí** están relacionadas a la realización de la **misma función** a desarrollar por parte del profesional universitario, como se detalla a continuación:

FUNCIONES RELACIONADAS OPEC 207183 ANTIOQUIA 3:

Tiempo requerido: 20 meses de experiencia profesional relacionada.

- Participar jurídicamente en la **definición**, revisión y ajuste de políticas y criterios de defensa de la entidad en los procesos litigiosos y actuaciones administrativas, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales y las disposiciones normativas vigentes.
- **Proyectar y revisar actos administrativos**; así como respuestas a recursos, consultas, conceptos, peticiones, quejas, **reclamaciones** y asuntos similares según le sean asignados, de conformidad con la normatividad aplicable, **los criterios y procedimientos definidos por la entidad**.
- Participar en el **estudio** de temas respecto de los cuales debe fijarse la **posición jurídica** de la entidad, y realizar análisis jurisprudencial y doctrinal que beneficie y soporte las actuaciones jurídico-administrativas, según se requiera.

- 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 vigente.

FUNCIONES RELACIONADAS AEROCIVIL:

Tiempo certificado: 51 meses y 2 días de experiencia profesional relacionada.

- Elaborar el concepto jurídico de aceptación o rechazo del trámite solicitado, indicando las razones que lo soportan en cada caso.
- **Proyectar los actos administrativos** relacionados con la asignación o cancelación de matrículas de aeronaves radicadas en la oficina. Conforme primera certificación desde el 02 de diciembre 2019 hasta el 24 de enero de 2022. Total, tiempo de servicio 25 meses y 23 días.
- Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad. Conforme a la segunda certificación desde el 25 de enero del 2022 hasta el 04 de marzo del 2024. Total, tiempo de servicio 25 meses y 9 días.
- Hacer el estudio jurídico de la documentación aportada por un solicitante para verificar el cumplimiento de requisitos de fondo y de forma. Conforme primera certificación desde el 02 de diciembre 2019 hasta el 24 de enero de 2022. Total, tiempo de servicio 25 meses y 23 días.
- Actualizar el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo. Conforme a la segunda certificación desde el 25 de enero del 2022 hasta el 04 de marzo del 2024. Total, tiempo de servicio 25 meses y 9 días.

Con lo subrayado y los colores pretendo evidenciar las similitudes entre las **funciones** a desarrollar por el profesional, relacionadas con las funciones señaladas tanto en las certificaciones aportadas en el SIMO como en la OPEC ofertada (OPEC 207183). Y con ello demostrar que sí cumple con los requisitos de experiencia profesional relacionada en cuanto a **funciones similares** y el **tiempo de servicio** requerido de 20 meses con la sumatoria de las dos certificaciones laborales de la AEROCIVIL aportadas.

Ahora bien, en cuanto al **tiempo de servicio** desarrollando **las funciones similares**, que acredita la experiencia profesional relacionada conforme a las dos certificaciones en mención, de la siguiente manera:

Desde el 02 de diciembre 2019 hasta el 24 de enero de 2022:

Primera certificación	AÑO	MES	DIA
Certificación laboral AEROCIVIL	2022	01	24
profesional aeronáutico III GRADO 27	<u>2019</u>	<u>12</u>	<u>02</u>
	24	1	22 + 1

Tiempo de experiencia relacionada: 2 años, 1 mes y 23 días = 25 meses y 23 días.

Bajo esta forma de proceder, al final se le suma un día, que no es otra cosa que la devolución real del día que se pierde por cosas de la resta; pues en el tiempo de servicio se deben tener como extremos de la relación laboral tanto el día de vinculación del trabajador como el día de su retiro, pero que para el caso concreto son los extremos de las fechas de las certificaciones aportadas, que acreditan la experiencia profesional relacionada con lo cual cumple las señaladas **funciones similares** y el tiempo de experiencia, requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo ofertado (OPEC 207183).

Desde el 25 de enero del 2022 hasta el 04 de marzo del 2024:

Segunda certificación	AÑO	MES	DIA
Certificación laboral AEROCIVIL	2024	03	04
Profesional aeronáutico II grado 17	<u>2022</u>	<u>01</u>	<u>25</u>
	24	1	9

Tiempo de experiencia relacionada: 2 años, 1 mes y 9 días = 25 meses y 9 días.

En ese orden: 25 +25+ (50 meses) 23 + 9 (32 días) = 51 meses y 2 días.

ASI, TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA RELACIONADA ENTRE AMBAS CERTIFICACIONES = 51 MESES Y 2 DÍAS.

En ese orden de ideas, se demuestra que sí cumple con todos los requisitos de experiencia profesional relacionada, en cuanto a las **funciones similares** y al tiempo de experiencia relacionada de 20 meses establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo ofertado (OPEC 207183) Proceso de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023 y 2619 a 2622 y 2635 de 2024 – Antioquia 3. Que de no tenerse en cuenta conforme a las normas, reglas y procedimientos establecidos en el Decreto 1083 del 2015 y Acuerdo y Anexo, es que se violentan mis derechos fundamentales AL DEBIDO PROCESO Y ACCESO A CARGOS PÙBLICOS, y por contera al DERECHO AL TRABAJO Y A LA IGUALDAD.

Lo anterior, en el entendido que el Decreto 1083 del 2015, Art. 2.2.2.3.7. Sobre Experiencia Relacionada. Señala: “*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.*” Quedando demostrado que el tiempo laborado como profesional aeronáutico II GRADO 17, sí se encuentra relacionado con unas funciones similares de la OPEC 207183.

Igualmente, en relación con la experiencia relacionada, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, mediante sentencia del 5 de mayo de 2010, Expediente 52001-23-31-000-2010-00021-01(AC), C.P. Susana Buitrago Valencia, dijo:

“(...)

“Uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similaridad con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado. Empero, no se trata de que deba demostrarse que ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira, lo que resulta a todas luces ilógico y desproporcionado. Pero sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares.

Conforme a las anteriores consideraciones solicito de manera muy respetuosa, se tengan en cuenta en atención a que cumple con los requisitos mínimos para acceder al empleo ofertado en la OPEC 207183, y en ese orden se modifique mi estado en el SIMO de inadmitido al de estado **ADMITIDO** para continuar en el proceso.

Agradezco su amable gestión en los términos solicitados.

Cordialmente,

CARLOS ALBEIRO LOPEZ GUZMAN

C.C. No 79788334 de Bogotá.

WhatsApp: 3134028638

Correo: carlynabogado@hotmail.com



Al contestar cite Radicado 2024391050050165 Id: 1559130

Folios: 5 Fecha: 2024-12-04 18:08:05

Anexos: 0

Remitente: GRUPO ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO

Destinatario: GRUPO ADMINISTRACION DE INMUEBLES

LA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA (E) DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

N. I. T. 899999059-3

CERTIFICA:

Que una vez revisada la historia laboral del funcionario aeronáutico **CARLOS ALBEIRO LOPEZ GUZMAN**, identificado con cédula de ciudadanía No. **79.788.334**, se evidenció que presta sus servicios a la Entidad desde el **15 de febrero de 2010**, mediante nombramiento **PROVISIONAL**, desempeñando los siguientes cargos:

- I. **PROFESIONAL AERONAUTICO II - GRADO 17**, incorporado en la planta de personal de la Entidad con ubicación en el **GRUPO REGISTRO AERONÁUTICO** de la **SECRETARÍA DE AUTORIDAD AERONÁUTICA** desde el **25 de enero 2022** hasta la expedición de esta certificación.

Que de conformidad con la Resolución 02909 del 15 de diciembre de 2021, por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, desempeña las siguientes funciones:

1. Desarrollar acciones que permitan el desarrollo de los procesos de expedición de los registros de las aeronaves, pistas y aeródromos públicos o privados en el país, de conformidad con las normas vigentes.
2. Desarrollar acciones que permitan el desarrollo de los procesos de certificación de actividades y organizaciones para la provisión de servicios de: Operador de aeronaves, de mantenimiento, instrucción aeronáutica, de servicios de escala, operador de aeródromo y proveedor de servicios a la navegación aérea sujetos a certificación, conforme a las normas vigentes.
3. Verificar el proceso de Asignación de matrículas y expedición de los respectivos Certificados de Matrícula a las aeronaves civiles nacionales, de conformidad con las normativas vigentes.

Desarrollar acciones relacionadas con el proceso de Suspensión y/o restricción

- de la validez de certificados, autorizaciones y/o permisos, en caso de incumplimiento de requisitos, de conformidad con las normativas vigentes.
4. Desarrollar acciones relacionadas con el establecimiento de los valores, la cobertura y las condiciones de las garantías que amparan el desarrollo y cumplimiento de los proyectos de constitución de empresas de servicios aéreos comerciales, de conformidad con las normativas vigentes.
 5. Desarrollar acciones relacionadas con los procesos de instrucción del Programa de Entrenamiento a cargo de la dependencia, de conformidad con las normativas vigentes.
 6. Desarrollar acciones tendientes a disminuir los riesgos en materia de seguridad de la Aviación Civil, la elaboración y enmienda del Plan Nacional de Contingencia, así como la aplicación de las medidas necesarias en asuntos de salud pública en articulación con otros organismos del Estado.
 7. Desarrollar acciones relacionadas con la Implementación del Programa de Seguridad Operacional del Estado.
 8. Desarrollar acciones relacionadas con la implementación de las recomendaciones emanadas del Consejo de Seguridad Aeronáutico, en cumplimiento de las directrices del Programa de Seguridad Operacional del Estado.
 9. **Actualizar el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.**
 10. **Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.**
 11. **Dar cumplimiento a los lineamientos del modelo de seguridad y privacidad de la información - MSPI, asociados a la protección de la información.**
 12. **Apoyar en las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.**
 13. **Participar, dentro de su ámbito de competencia, en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil, ambiental, entre otros, de acuerdo con la normatividad establecida.**
 14. **Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.**

II. PROFESIONAL AERONÁUTICO III - GRADO 27, nombrado y ubicado en el GRUPO DE MATRICULAS de la OFICINA DE REGISTRO desde el 02 de diciembre 2019 hasta el 24 de enero de 2022.

Que de conformidad con la Resolución 0605 del 17 de marzo de 2015, por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, desempeñó las siguientes funciones:

www.aerocivil.gov.co - Av. El Dorado # 103 – 15 Bogotá, D.C., Colombia

Para radicaciones

<https://de.aerocivilsgdea.com/de/ControlPQR>

Comutador: (+57) 601 425 1000 - Línea Gratuita: (+57) 01 8000 112373

1. Elaborar el concepto jurídico de aceptación o rechazo del trámite solicitado, indicando las razones que lo soportan en cada caso.
2. Firmar en asocio del jefe de la oficina los certificados de matrícula y las resoluciones de cancelación de matrícula de aeronaves.
3. Hacer el estudio jurídico de la documentación aportada por un solicitante para verificar el cumplimiento de requisitos de fondo y de forma.
4. Orientar a los usuarios con relación a los trámites adelantados ante la oficina, con el objeto de resolver dudas, requisitos, reclamos que se establezcan con ocasión de un real servicio de registro.
5. Proponer reformas en los trámites y procedimientos de la Oficina con el fin de lograr un mejoramiento continuo del servicio registro.
6. Proyectar los actos administrativos relacionados con la asignación o cancelación de matrículas de aeronaves radicadas en la oficina.
7. Revisar los estudios y documentos elaborados por funcionarios del grupo, antes de que sean firmados por jefe de la Oficina de Registro.
8. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.

III. AUXILIAR V - GRADO 13, ubicado en el DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO desde el 08 de abril 2011 hasta el 01 de diciembre de 2019.

Que de conformidad con la Resolución 0605 del 17 de marzo de 2015, por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, desempeñó las siguientes funciones:

1. Elaborar las Resoluciones de prestaciones sociales del personal que se retire de la Entidad a nivel nacional, así como las notificaciones de estas para ser enviadas o entregadas a quien corresponda.
2. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
3. Solicitar a la Dirección Financiera el certificado de disponibilidad presupuestal de acuerdo con la liquidación efectuada de las prestaciones sociales.
4. Garantizar que la publicación de edictos se adelante correctamente y efectuar el seguimiento de la notificación de las Resoluciones.
5. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.

IV. AUXILIAR V - GRADO 13, ubicado en el GRUPO DE INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS de la SECRETARIA GENERAL, desde el 22 de febrero 2010 hasta el 07 de abril de 2011.

Que de conformidad con la Resolución 00759 del 26 de agosto de 2008, por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, desempeñó las siguientes funciones:

1. Abrir el expediente correspondiente a una investigación disciplinaria, asignándole un número que lo identifique durante el proceso y la vida útil del documento.
2. Coordinar con el abogado asignado a una investigación disciplinaria por el despacho, los pasos, procedimientos para la apertura de la investigación, la solicitud y recepción de pruebas, testimonios, descargos y demás aspectos atinentes a una investigación disciplinaria.
3. Realizar las diligencias de notificaciones personales o por edicto, con cumplimiento estricto de los términos legales, registrando el vencimiento o suspensión del término de ejecutoria.
4. Clasificar los expedientes según el trámite que se adelante en la investigación disciplinaria para favorecer su actualización y consulta por parte del abogado o del imputado.
5. Controlar que en el cuaderno de copias se encuentren las fotocopias de todos los documentos que reposan en el cuaderno original de acuerdo con los procedimientos establecidos en la ley disciplinaria y el debido proceso.
6. Alimentar el sistema en lo relacionado con la radicación de los procesos, teniendo en cuenta correcciones o modificaciones en los datos inicialmente registrados, o nuevos datos correspondientes a las investigaciones disciplinarias en curso.
7. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.

V. AUXILIAR V - GRADO 13, nombrado y ubicado en el **GRUPO DE PROCESOS CONTRACTUALES** de la **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**, desde el **15 de febrero 2010** hasta el **21 de febrero de 2010**.

Que de conformidad con la Resolución 00759 del 26 de agosto de 2008, por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, desempeñó las siguientes funciones:

1. Elaborar para la firma del superior inmediato proyectos de contratos y convenios, así como los adicionales, aclaratorios, modificatorios y realizar los trámites de perfeccionamiento y legalización.
2. Hacer la revisión de las pólizas que amparan convenios y contratos para controlar la veracidad de estas.
3. Realizar actividades de apoyo para dar respuesta a las diferentes reclamaciones que presenten los contratistas y conceptos jurídicos solicitados por parte de clientes internos y externos.
4. Proyectar para revisión y firma del superior inmediato las resoluciones de liquidación unilateral de los contratos.
5. Apoyar a los supervisores de los contratos, en la elaboración de las actas que se expidan en desarrollo del contrato, tales como suspensiones, modificatorias, de liquidación, etc.
6. Remitir al Grupo de Seguros los documentos necesarios para el trámite de las reclamaciones ante las Compañías de Seguros, cuando se deban hacer efectivas las garantías de los contratos.

www.aerocivil.gov.co - Av. El Dorado # 103 – 15 Bogotá, D.C., Colombia
Para radicaciones

<https://de.aerocivilsgdea.com/de/ControlPQR>

Comutador: (+57) 601 425 1000 - Línea Gratuita: (+57) 01 8000 112373

7. Realizar los trámites administrativos que se susciten durante el desarrollo del contrato y le permitan a la Entidad contar con los soportes necesarios para la imposición de un acto sancionatorio.
8. Presentar los informes que le solicite su jefe inmediato y las demás que le sean asignadas por la dirección administrativa.
9. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.



LUZ MIRELLA GIRALDO ORTEGA
Directora de Gestión Humana (E)

Reviso: Loreta Sofía Montero Zuleta, Profesional Aeronáutico Grupo Historias Laborales

