

Señores

Jueces Civiles Municipales de Bogotá (Reparto)

E. S. D

Referencia: Acción de tutela con solicitud de medida provisional.

Accionante: JOSE LEONARDO MENDEZ ARANDA

Accionado(s): COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC y UNIVERSIDAD LIBRE

Yo **JOSE LEONARDO MENDEZ ARANDA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.015.438.531 de Bogotá, Cundinamarca, residente en la ciudad de Bogotá y actuando en nombre propio, acudo respetuosamente ante su Despacho Judicial, para promover la **ACCION DE TUTELA** en contra de la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC identificada con NIT 900003409-7 y la UNIVERSIDAD LIBRE** identificada con NIT 860.013.798-5 y/o a quien corresponda, 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, A LA LEGALIDAD, AL TRABAJO Y ACCESO A CARGOS PÚBLICOS POR CONCURSO DE MÉRITOS**, en contra de la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE**, de acuerdo con los siguientes hechos:

PARTES

Accionante:

JOSE LEONARDO MENDEZ ARANDA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.015.438.531, expedida en Bogotá D.C. Para efectos de notificaciones, señalo la siguiente dirección de correo electrónico: leonardo930518@hotmail.com

Accionados:

UNIVERSIDAD LIBRE, en su calidad de entidad contratada por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) para operar el Proceso de Selección Nos. 2527 a 2559 del 2023 - Distrito Capital 6, con domicilio principal en Carrera 6 No. 8-06, Bogotá, D.C. La Universidad es directamente responsable de atender y resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes, según lo estipulado en el Contrato de Prestación de Servicios No. 624 de 2024 suscrito con la CNSC, así como de garantizar la transparencia, objetividad y rigor técnico en todas las etapas del proceso.

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC), entidad constitucionalmente responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público y de supervisar la ejecución de los procesos de selección. Actúa como parte accionada por ser la entidad contratante y la máxima autoridad del concurso, siendo en última instancia garante del debido proceso, la legalidad y la transparencia de todas sus etapas, conforme a los artículos 130 y 209 de la Constitución Política, la Ley 909 de 2004 y sus normas reglamentarias. Su domicilio principal es Carrera 16 No. 96-64, Piso 7, Bogotá, D.C.

Solicito ordenar a la CNSC abstenerse de expedir la lista de elegibles respecto de la plaza OPEC 205187, de manera provisional hasta tanto exista un pronunciamiento de fondo de su parte frente a la presente acción interpuesta. La acción de tutela y la anterior medida cautelar se solicita con fundamento en los siguientes:

MEDIDA PROVISIONAL

Solicito ordenar a la CNSC abstenerse de expedir la lista de elegibles respecto de la plaza OPEC 205187, de manera provisional hasta tanto exista un pronunciamiento de fondo de su parte frente a la presente acción interpuesta. La acción de tutela y la anterior medida cautelar se solicita con fundamento en los siguientes:

HECHOS.

PRIMERO: Me inscribí en el concurso de méritos de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, denominado “Proceso de Selección 2527 a 2559 - Distrito Capital 6” mediante número de inscripción 840961399, para el cargo de **Técnico Operativo con Número de empleo OPEC 205554. Código 314 - Grado 5, el jueves 30 julio del año 2024**

Imagen 1 Captura de pantalla de constancia de inscripción al empleo 205554 (1 de 2)

The screenshot shows a registration certificate for OPEC 205554. The CNSC logo is at the top left. The top right features the Simeo logo and text: "Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad", "CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN", "Convocatoria DISTRITO CAPITAL 6 de 2023", and "UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL". The registration details include: Documento (Cédula de Ciudadanía), Nº de inscripción (840961399), Teléfonos (3208142214), Correo electrónico (leonardo@30518@hotmail.com), and Discapacidades (None). The employment data shows: Entidad (UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL), Código (314), Denominación (333), N° de empleo (205554), Técnico Operativo, Nivel jerárquico (Técnico), Grado (5). The "DOCUMENTOS" section lists various educational institutions and programs. The bottom right shows the CNSC logo and "Página 1 de 2".

Imagen 2 Captura de pantalla de constancia de inscripción al empleo 205554 (2 de 2)

DOCUMENTOS			
Formación			
EDUCACION INFORMAL	EAN UNIVERSIDAD		
EDUCACION INFORMAL	Escuela Superior De Administración Pública		
EDUCACION INFORMAL	Escuela Superior De Administración Pública		
EDUCACION INFORMAL	FUNDACION UNIVERSITARIA COMPENSAR		
EDUCACION INFORMAL	INTRODUCCIÓN AL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL TERRITORIO		
EDUCACION INFORMAL	Escuela Superior de Administración Pública		
TECNOLOGICO	UNIVERSIDAD DISTRITAL-FRANCISCO JOSE DE CALDAS		
EDUCACION INFORMAL	Escuela Superior De Administración Pública		
PROFESIONAL	UNIVERSIDAD DISTRITAL-FRANCISCO JOSE DE CALDAS		
EDUCACION INFORMAL	Escuela Superior De Administración Pública		
EDUCACION INFORMAL	Centro de educación para el trabajo CAFAM		
 Página 1 de 2			
Formación			
BACHILLER			
Colegio Alexander Humboldt			
Experiencia laboral			
Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
Consorcio proyección capital	Personal de apoyo supervisor	20-agosto-20	01-noviembre-20
Consorcio proyección capital	Personal de apoyo supervisor	17-noviembre-20	06-abril-21
Consorcio proyección capital	Personal de apoyo supervisor	06-abril-21	15-agosto-21
Consorcio proyección capital	Personal de apoyo supervisor	23-septiembre-21	01-mayo-22
Consorcio proyección capital	Personal de apoyo supervisor/Profesional para el control y seguimiento de supervisión	03-mayo-22	15-junio-23
Consorcio proyección capital	Profesional para el control y seguimiento de supervisión	16-junio-23	30-junio-23
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL	TECNICO OPERATIVO	11-octubre-23	
CONSORCIO PROYECCION CAPITAL	PROFESIONAL PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	01-julio-23	09-octubre-23
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL	TECNICO OPERATIVO	11-octubre-23	
Otros documentos			
Documento de identificación			
Tarjeta Profesional			
Tarjeta Profesional			
Licencia de Conducción			
Libreta Militar			
Lugar donde presentará las pruebas			
Competencias Básicas Y Funcionales			
Bogotá D.C. - Bogotá D.C.			

SEGUNDO: Aporté en su totalidad los respectivos documentos soporte de estudio y experiencia que se requerían para el cumplimiento de los requisitos publicados en la oferta de empleo a través de la plataforma SIMO, que corresponden a los requisitos mínimos para el cargo a proveer, en la cual realice el cargue de los siguientes soportes el día 11 de agosto de 2022:

1. Cedula de ciudadanía
2. Diploma de grado como Tecnólogo en Saneamiento ambiental
3. Diploma de grado como Ingeniería Ambiental
4. Certificados de experiencia
5. Certificados de educación no formal.

TERCERO: Presenté las pruebas escritas funcionales y comportamentales acorde a la citación notificada por medio de la plataforma SIMO el día 13 de julio de 2025

CUARTO: Una vez se adelantó la etapa Presentación de las Pruebas Escritas se publicaron los resultados obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas dentro de la Prueba Escrita, donde obtuve un resultado en competencias comportamentales de **98.51** ocupando el primer lugar en el listado de aspirantes que presentaron esta prueba y en competencias funcionales de **76.66** ocupando el primer lugar en el listado de aspirantes. Siendo así que se aprobó ambas pruebas escritas presentadas con un puntaje superior a **65.00**, exigido para continuar en concurso, y evaluar las competencias del funcionario público respectivamente.

QUINTO: Que dentro la etapa de valoración de antecedentes se publicaron los siguientes resultados en los ítems de experiencia relacionada, experiencia barola, Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Profesional (Formación Académica), Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Profesional (Formación Laboral), Educación Informal (profesional), Educación Formal (Profesional):

Imagen 3 Captura de pantalla de los resultados publicados en la prueba de valoración de antecedentes.

≡ Secciones		
Sección	Puntaje	Peso
No Aplica	0.00	0
Requisito Mínimo	0.00	0
Experiencia Laboral (Técnico)	10.00	100
Experiencia Relacionada (Técnico)	6.85	100
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Técnico (Formación Académica)	0.00	100
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Técnico (Formación Laboral)	0.00	100
Educación Informal (Técnico)	5.00	100
Educación Formal (Técnico)	0.00	100

No hay resultados asociados a su búsqueda

1 - 1 de 0 resultados

Resultado prueba

Ponderación de la prueba

Resultado ponderado

« < > »

Al realizarse la etapa de valoración de antecedentes **No se realiza en debida forma la valoración de mi experiencia relacionada**”, indicando la UNIVERSIDAD LIBRE y la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC que no se valida las certificaciones laborales del Consorcio Proyección Capital en el cargo de Personal de apoyo supervisor como experiencia relacionada únicamente como experiencia relacionada, de igual manera no se valida como experiencia relacionada una de las

certificaciones laborales aportada de la Unidad Administrativa de Catastro Distrital donde se anexa un periodo adicional al cargado en la primera certificación comprendido entre el 16-04-2024 al 30-07-2024

Imagen 4 Listado de certificación pendientes a validar como experiencia relacionada Consorcio proyección Capital

Consorcio proyección capital	Contratista (L)	2023-01-23	2023-06-15	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Relacionada, toda vez que, en el mismo no es identificable una relación con el empleo. nexinter.	Consultar documento
Consorcio proyección capital	Contratista (L)	2022-05-03	2023-06-15	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Laboral. nexrefunc.	Consultar documento
Consorcio proyección capital	Contratista (L)	2021-08-23	2022-05-01	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Laboral. nexrefunc.	Consultar documento
Consorcio proyección capital	Contratista (L)	2021-04-06	2021-08-15	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Laboral. nexrefunc.	Consultar documento
Consorcio proyección capital	Contratista (L)	2020-11-17	2021-04-05	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Laboral. nexrefunc.	Consultar documento

Imagen 5 Certificaciones pendientes para validar como experiencia relacionada Unidad Administrativa de Catastro Distrital

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL	TECNICO OPERATIVO (R)	2023-10-11	2024-04-15	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Relacionada. vexrel.	Consultar documento
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL	TECNICO OPERATIVO	2023-10-11	2024-07-30	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Relacionada, toda vez que, no especifica los períodos en los que ejerció cada cargo o las funciones certificadas, siendo imposible determinar el tiempo total en cada cargo, o la relación de cada uno con las funciones del empleo, y de qué tipo de experiencia se trata. Pues, de lo único que se tiene certeza, es del último cargo desempeñado, sin que la certificación registre la fecha de INICIO de dicho cargo. nexract.	Consultar documento

Se relaciona la información contenida en el anexo técnico para el proceso de selección distrito capital 6 específicamente el numeral 5.4.1 donde se establece el método para obtener el puntaje referente a la experiencia relacionada utilizado para el cálculo del concepto en cuestión.

Imagen 6 Tabla para el cálculo de experiencia relacionada

GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{40}{1080} \right)$

Como resultado se obtiene un puntaje de **6.85** por concepto de experiencia relacionada este resultado es incorrecto ya que solo se está valorando la certificación de la Unidad Administrativa de Catastro Distrital correspondiente 2023-10-11 al 2024-04-15 (184 días) sin embargo existen alrededor de 977 días que no se están teniendo en cuenta relacionados en las certificaciones mencionadas del consorcio proyección capital en el cargo de personal de apoyo supervisor y la de la

unidad administrativa de catastro distrital en el cargo de técnico operativo 314 grado 1 en el periodo del 16-04-2024 al 30-07-2024, con esto se obtendría un puntaje de **40** máximo puntaje en este ítem y la experiencia restante si sería contabilizada como experiencia laboral.

Imagen 7 Tabla puntuación valoración de antecedentes Anexo técnico Convocatoria distrito 6

5.1.2. Empleos del Nivel Técnico

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVEL TÉCNICO	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia laboral	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
Puntaje Máximo	40	10	20	5	5	20	100

De conformidad con lo anterior, me permito citar el concepto del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital con número de radicado 2-2023-2593 del 22/02/2023 y el 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. En su valoración normativa y concepto se delimita la experiencia relacionada y la valoración de la experiencia relacionada de la siguiente manera:

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 Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Imagen 8 Numeral 4.2 valoración de experiencia relacionada

(...) 3.1.4. Experiencia Profesional Relacionada: En concordancia con las normas citadas en los dos literales anteriores, para las entidades del Nivel Nacional y Territorial, se entiende que es la experiencia adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum 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 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.

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. (...)*

Es por ello que al verificar las funciones presentadas en la OPEC y las funciones desempeñadas en el consorcio proyección capital como Personal de apoyo supervisor, se requiere una revisión no solo al objeto del cargo sino a sus funciones, donde se identifica las presentan una relación con el cargo de

la OPEC; por lo cual, se hace necesaria una validación de esta experiencia relacionada. A continuación, se presenta las funciones del empleo ofertado y las del empleo realizado y la relación entre las funciones de los dos, así como el manual de funciones del cargo a proveer y la certificación laboral aportada con las funciones ejecutadas.

Imagen 9 Relación entre funciones de los dos empleos

Funciones Técnico Operativo Grado 05 Código 314	Funciones ejecutadas Personal Apoyo Supervisor Consorcio Proyección Capital	Relación entre funciones
Acompañar las visitas de campo para captura o verificación de información física predial requerida en los subprocesos misionales, elaborando el informe correspondiente, de acuerdo con los procedimientos normas vigentes.	Verificar mediante la actividad de supervisión de campo que la ejecución de los trabajos y actividades que realicen los concesionarios del servicio público de aseo en la ciudad de Bogotá, sean acordes a las especificaciones y procedimientos establecidos aquellos que sin ser regulados afecten directa o indirectamente la prestación del servicio y/o la ejecución de los contratos de concesión, en las actividades de frecuencias adicionales de corte de césped y/o contenerización, o las que le sean asignadas.	Las funciones de los dos empleos se relacionan en el que hacer de los mismos en los dos casos de refieren a actividades de campo ya sea de supervisión o de visitas en campo en ambos casos es requerido el análisis del componente a evaluar para generar información orientada a la toma de decisiones
Acompañar las visitas de campo para captura o verificación de información física predial requerida en los subprocesos misionales, elaborando el informe correspondiente, de acuerdo con los procedimientos normas vigentes.	Utilizar las metodologías y formatos vigentes establecidos para realizar las verificaciones. Levantar y consignar la información técnica de cada visita en los respectivos formatos.	Ambas funciones comparten la elaboración de informes técnicos en base a la información recopilada en campo de acuerdo a normatividad y procedimientos establecidos

De conformidad con lo anterior, me permito citar el Concepto 005801 de 2024 del Departamento Administrativo de la Función Pública el cual manifiesta lo siguiente:

Imagen 10 Concepto 005801 de 2024 Departamento Administrativo de la Función Pública

De la misma forma, en relación con la experiencia relacionada, el Consejo de Estado3, indicó: "(...) La Sala, como en anteriores oportunidades, reitera que el hecho de que la Administración establezca como regla que para acceder a determinado cargo se deba acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones de ese cargo, no es violatorio ni del derecho a la igualdad ni del derecho al trabajo, ni del derecho de acceso a los cargos y funciones públicas. Es válido que la administración establezca el perfil que se requiere cumplir para que se pueda acceder a determinado cargo o empleo público. 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 similitud 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 si se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares. (...)" (Subrayado nuestro)

En concordancia con lo resaltado, no fueron revisadas las funciones presentes en las certificaciones laborales mencionadas y no sea analizo su relación entre las mismas ya que como se indica en el cuadro que contiene la relación entre funciones de los dos empleos existe una relación marcada y acentuada en las funciones relacionadas a las actividades de campo, así como a la elaboración de informes como resultado de las mismas visitas o salidas y de igual manera cuentan con al menos una función en relación entre el MEFCL y la certificación laboral aportada. solicito sea revisado y modificado el resultado cambiando a experiencia relacionada el periodo entre 2020-11-17 al 2023-06-15 y de igual manera modificado el puntaje asignado a la experiencia relacionada.

Imagen 11 Certificación experiencia relacionada no valorada

Adicionalmente también fue cargada una certificación laboral correspondiente al cargo Técnico operativo 314 grado 01 de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital 2023-10-11 a 2024-07-30) con la finalidad de que fuera validada como experiencia relacionada.

Experiencia						
Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documentos
JUNIDAD ADMINISTRATIVA TECNICO (SPECIAL DE OPERATIVO) CATASTRO (R) DISTRITAL	TECNICO OPERATIVO	2023-10-11	2024-04-15	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Relacionada. vrexel.	
JUNIDAD ADMINISTRATIVA TECNICO (SPECIAL DE OPERATIVO) CATASTRO (R) DISTRITAL	TECNICO OPERATIVO	2023-10-11	2024-07-30	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Relacionada, toda vez que no especifica los períodos en los que ejerció cada cargo o las funciones certificadas, siendo imposible determinar el tiempo total en cada cargo, o la relación de cada uno con las funciones del empleo, y de qué tipo de experiencia se trata. Pues, de lo único que se tiene certeza, es del Último cargo desempeñado, sin que la certificación registre la fecha de INICIO de dicho cargo. nrexcl.	

Certificación experiencia relacionada no valorada

De acuerdo con la respuesta dada “No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Relacionada, toda vez que, no especifica los períodos en los que ejerció cada cargo o las funciones certificadas, siendo imposible determinar el tiempo total en cada cargo, o la relación de cada uno con las funciones del empleo, y de qué tipo de experiencia se trata. Pues, de lo único que se tiene certeza, es del último cargo desempeñado, sin que la certificación registre la fecha de INICIO de dicho cargo.

Sin embargo, al respecto de la respuesta me permito mencionar primero ya fue aceptada la experiencia relacionada para el mismo empleo de la misma denominación en la misma entidad en el periodo 2023-10-11 a 2024-04-15 y cito nuevamente el criterio unificado 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 empleos de carrera administrativa. Ponente: Comisionado Fridole Ballén Duque Fecha de aprobación en sesión Sala Plena CNSC: 18 de febrero de 2021, añado enlace de este https://doctrina.cnsc.gov.co/doctrina/repositorio/CRITERIOS_716.pdf

Imagen 12 Numeral 4.3.4 criterio unificado verificación de requisitos mínimos y prueba de valoración de antecedentes de los aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC

4.3.4. Cuando la certificación laboral se refiere a un empleo ofertado por una entidad que hace parte del proceso de selección en ejecución

Si la certificación laboral aportada por el aspirante no detalla las funciones del empleo certificado, las mismas se deben consultar en el MEFCL remitido por la entidad a la CNSC o en la OPEC registrada en el aplicativo SIMO para dicho proceso de selección. Esto en aplicación de lo dispuesto en el artículo 9º del Decreto 19 de 2012, que establece:

«ARTÍCULO 9. Prohibición de exigir documentos que reposan en la entidad. Cuando se esté adelantando un trámite ante la administración, se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación» (Subrayado fuera del texto).

Para la contabilización de la experiencia en estos casos, es requisito indispensable que la certificación especifique las fechas de inicio (día, mes y año) y fin (día, mes y año) de la vinculación en cada uno de los empleos certificados.

Por ende, adjunto lo contenido en la certificación laboral aportada donde a pesar de que no cuenta con las funciones del cargo desempeñado no puede aludirse de acuerdo a lo mencionado en el criterio unificado de la CNSC por lo establecido en el artículo 9 del decreto 19 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”, ya que dicho cargo pertenece a los MEFCL remitidos por la UAECD a la CNSC y hace parte de las entidades del proceso de selección en ejecución.

Adicionalmente a lo especificado en la respuesta mencionada líneas arriba períodos en los que ejerció cada cargo menciono que dentro de los documentos aportados existe dos certificaciones laborales asociadas a dicha entidad resaltadas en la siguiente imagen la primera validada corresponde al periodo del 2023-10-11 al 2024-04-15, la segunda certificación corresponde al periodo del 2023-10-11 al 2024-07-30 (mismo periodo más 3 meses y 15 días adicionales a la primera) en las dos se especifica que el cargo ocupado es el de técnico operativo 314 grado 01 en la oficina observatorio técnico catastral por ende esto permite conocer que no existe cambio de empleo alguno durante el periodo del 2023-10-11 al 2024-07-30 conociendo tanto el periodo de ejercicio del cargo como la ubicación y el empleo ejercido durante dicho periodo. Comparto las dos certificaciones en cuestión a continuación por ende solicito sea revisado y modificado el resultado cambiando a experiencia relacionada el periodo entre 2023-10-11 al 2024-07-30 y de igual manera modificado el puntaje asignado a la experiencia relacionada

Imagen 13 Certificaciones laborales en relación

Entidad	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documentos
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESTRUCTURA DE CARGOS Y COMPETENCIAS	TÉCNICO OPERATIVO (R)	2023-10-11	2024-04-15	Valido	Documento válido para la asignación de puntaje en el item de experiencia relacionada, verifique.	
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESTRUCTURA DE CARGOS Y COMPETENCIAS DISTRICTAL	TÉCNICO OPERATIVO	2023-10-11	2024-07-30	No valido	No es posible tener en cuenta el cronograma para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Relacionada, tiene ver que, no especifica los períodos en los que ejerció cada cargo o las funciones certificadas, siendo importante determinar el periodo de ejercicio del cargo y la ubicación en la que se desempeñó, así como la fecha de inicio y fin de cada periodo, de lo único que se tiene certas, es del mismo cargo desempeñado, sin que la certificación registre la fecha de fin del cargo, inválida.	

Imagen 14 Certificación laboral No 1

 <p>UAECD Censo Bogotá Tel. 800127768 9</p>	CERTIFICADO LABORAL																
LA SUBGERENTE DE TALENTO HUMANO (E)																	
CERTIFICA QUE:																	
JOSE LEONARDO MENDEZ ARANDA C.C. N°. 1.015.438.531																	
Labora en esta entidad en condición Periodo de Prueba, según nombramiento mediante Resolución 872 del 15 de septiembre de 2023 y Acta de Posesión 130 del 11 de octubre de 2023 en el empleo de TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 01 ubicado en el Observatorio Técnico Catastral, desde el 11.10.2023 hasta la presente, desempeñando las funciones fijadas en la siguiente resolución, así:																	
I - Resolución 0200 de 2020.- Del 11.10.2023 a la presente																	
III - PROPOSITO PRINCIPAL <i>Capturar, preparar y disponer las ofertas del mercado inmobiliario requeridas para la actualización de la información económica de los patrimonios de la ciudad, atendiendo los criterios de eficiencia y eficiencia</i>																	
IV - DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES																	
<ol style="list-style-type: none">1. Capturar información en campo necesaria para los subprocesos mencionados, elaborando el informe correspondiente atendiendo los procedimientos y normas vigentes.2. Capturar ofertas del mercado inmobiliario, atendiendo los procedimientos establecidos.3. Registrar en los sistemas de información establecidos para dicho fin, las ofertas de mercado inmobiliario atendiendo los procedimientos establecidos.4. Realizar la conformación y complementación de información de ofertas del mercado inmobiliario, atendiendo los procedimientos establecidos.5. Transitar las solicitudes asignadas, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.6. Ejecutar los planes, proyectos, programas, procedimientos, normas y actividades asociadas a la dependencia cuando le sea requerido por el jefe inmediato, cumpliendo los más altos criterios de calidad, oportunidad y efectividad.7. Preparar y presentar los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad de la información, empleando los sistemas de información, gestión a bases de datos, garantizando la seguridad de la información.8. Desempeñar las demás funciones que se le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de los procesos y conforme a los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia.																	
El horario laboral para los servidores públicos de esta entidad es el fijado mediante Resolución N°.1332 del 30 de noviembre de 2023, así: "(...) de lunes a viernes de 07:00 a.m. a 04:30 p.m., en jornada continua, con una hora diaria para tomar el almuerzo (...)"																	
Dada en Bogotá, D.C., por solicitud de José Leonardo Méndez Aranda, a los quince (15) días del mes de abril de 2024.																	
 NATALIA ANDREA SÁNCHEZ HUERTAS																	
Copia: Historia Laboral																	
<table border="1"><tr><th>Saldo</th><th>Retirada</th><th>Asignado</th><th>Recibido</th></tr><tr><td>800.000.000.00</td><td>20.000.000</td><td>20.000.000</td><td>22.000.000</td></tr><tr><td>Días del año</td><td>Asignación Censo - Censo</td><td>Asignación Censo</td><td>Asignación Censo</td></tr><tr><td>Recibido</td><td>Saldo - Censo - Censo</td><td>Saldo - Censo - Censo</td><td>Saldo - Censo - Censo</td></tr></table>		Saldo	Retirada	Asignado	Recibido	800.000.000.00	20.000.000	20.000.000	22.000.000	Días del año	Asignación Censo - Censo	Asignación Censo	Asignación Censo	Recibido	Saldo - Censo - Censo	Saldo - Censo - Censo	Saldo - Censo - Censo
Saldo	Retirada	Asignado	Recibido														
800.000.000.00	20.000.000	20.000.000	22.000.000														
Días del año	Asignación Censo - Censo	Asignación Censo	Asignación Censo														
Recibido	Saldo - Censo - Censo	Saldo - Censo - Censo	Saldo - Censo - Censo														
Unidad Administrativa Especial de Censo Distrital Av. Carrera 10 N°. 75 - 90 Código postal: 111012 Torre A, Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2 Tel: 23876600 - Salón Linceo 309 www.censo.bogota.gov.co																	
Transmitir en línea: www.censo.bogota.gov.co																	
																	

Imagen 15 Certificación laboral No 2



LA SUBGERENTE DE TALENTO HUMANO
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

C E R T I F I C A:

Que revisada la historial laboral de JOSÉ LEONARDO MÉNDEZ ARANDA identificado con cédula de ciudadanía N°.1.015.438.531, se constató que ingresó a la entidad el 11 de octubre de 2023, que se encuentra con vinculación de CARRERA ADMINISTRATIVA y actualmente desempeña el cargo de Técnico Operativo Código 314 Grado 01 con ubicación en la OFICINA OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL.

La presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de julio del año 2024.


ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO
Subgerente de Talento Humano

Estado: D. Mayor. Veracruz. Fecha: 2024-07-30 - Versión: Operativa 070
Nombre: Jefe/Cojefe/Oficina Administrativa - Profesional Evaluación: 070

Sin embargo con la finalidad de aclarar y constatar que si se ocupa el mismo cargo y que las funciones dentro del periodo en cuestión son las mismas se aporta certificación donde se puede corroborar que dentro del periodo 15-04-2024 y el 30 de junio de 2024 se desempeñó el mismo cargo de la certificación de la Unidad Administrativa de Catastro Distrital inicialmente valorada, la certificación no es cargada inicialmente siguiendo lo indicado criterio unificado 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 empleos de carrera administrativa. Ponente: Comisionado Fridole Ballén Duque Fecha de aprobación en sesión Sala Plena CNSC: 18 de febrero de 2021, que establece que ya que el empleo desempeñado hace parte de una de las entidades en concurso y por consiguiente la entidad comparte los manuales de funciones con la Comisión

Nacional del Servicio Civil no es necesario anexar la certificación laboral con funciones añado enlace de este

https://doctrina.cnsc.gov.co/doctrina/repositorio/CRITERIOS_716.pdf

Imagen 16 Certificación laboral adicional Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

LA SUBGERENTE DE TALENTO HUMANO																	
CERTIFICA QUE:																	
JOSÉ LEONARDO MÉNDEZ ARANDA																	
C.C. No. 1.015.438.531																	
Labora en esta entidad según nombramiento de carrera Administrativa efectuado mediante Resolución 872 del 15 de septiembre de 2023 y Acta de Posesión 130 del 11 de octubre de 2023 en el empleo de TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 01¹ ubicado en el Observatorio Técnico Catastral -en propiedad-																	
En su cargo titular de TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 01 ubicado en el Observatorio Técnico Catastral se ha desempeñado con las funciones fijadas en la siguiente resolución desde el 11.10.2023 hasta el 28.04.2025, así:																	
<table border="1"><tr><td>2. Resolución 1075 de 2021.- Del 10.4.2024 a la presente fecha</td></tr><tr><td>II - ÁREA FUNCIONAL:</td></tr><tr><td>OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL</td></tr><tr><td>III - PROPÓSITO PRINCIPAL</td></tr><tr><td><i>Capturar, preparar y disponer la información de las ofertas del mercado inmobiliario que sirven de base en la actualización económica de los predios de Bogotá Distrito Capital y donde la UAECD preste el servicio público de gestor y operador catastral, conforme los criterios de eficacia y eficiencia.</i></td></tr><tr><td>IV - DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</td></tr><tr><td>1. <i>Capturar información en campo necesaria para los subprocesos misionales, elaborando el informe correspondiente, atendiendo los procedimientos establecidos y normas vigentes.</i></td></tr><tr><td>2. <i>Registrar en los sistemas de información establecidos para dicho fin, las ofertas de mercado inmobiliario atendiendo los procedimientos establecidos.</i></td></tr><tr><td>3. <i>Realizar la confirmación y complementación de información de ofertas del mercado inmobiliario, atendiendo los procedimientos establecidos.</i></td></tr><tr><td>4. <i>Relacionar e informar el resultado del operativo de campo, registrando las inconsistencias e inconvenientes encontradas, conforme a los procedimientos establecidos.</i></td></tr><tr><td>5. <i>Realizar el ajuste (llamadas) de ofertas del mercado inmobiliario con calidad y oportunidad, hasta su incorporación en los aplicativos diseñados para tal fin, atendiendo los procedimientos establecidos.</i></td></tr><tr><td>6. <i>Apoyar las actividades asociadas a los estudios realizadas por el Observatorio Técnico Catastral conforme a las lineamientos que le sean dados.</i></td></tr><tr><td>IV B FUNCIONES TRASNVERSALES</td></tr><tr><td>1. <i>Ejecutar los planes, proyectos, programas, procedimientos, trámites y actividades asociadas a la dependencia cuando le sea requerido por el jefe inmediato, cumpliendo los máximos criterios de calidad, oportunidad y efectividad.</i></td></tr><tr><td>2. <i>Preparar y presentar los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad de la información, empleando los sistemas de información, gestión o bases de datos, garantizando la seguridad de la información.</i></td></tr><tr><td>3. <i>Desempeñar las demás funciones que se le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia y del empleo.</i></td></tr></table>		2. Resolución 1075 de 2021.- Del 10.4.2024 a la presente fecha	II - ÁREA FUNCIONAL:	OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL	III - PROPÓSITO PRINCIPAL	<i>Capturar, preparar y disponer la información de las ofertas del mercado inmobiliario que sirven de base en la actualización económica de los predios de Bogotá Distrito Capital y donde la UAECD preste el servicio público de gestor y operador catastral, conforme los criterios de eficacia y eficiencia.</i>	IV - DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	1. <i>Capturar información en campo necesaria para los subprocesos misionales, elaborando el informe correspondiente, atendiendo los procedimientos establecidos y normas vigentes.</i>	2. <i>Registrar en los sistemas de información establecidos para dicho fin, las ofertas de mercado inmobiliario atendiendo los procedimientos establecidos.</i>	3. <i>Realizar la confirmación y complementación de información de ofertas del mercado inmobiliario, atendiendo los procedimientos establecidos.</i>	4. <i>Relacionar e informar el resultado del operativo de campo, registrando las inconsistencias e inconvenientes encontradas, conforme a los procedimientos establecidos.</i>	5. <i>Realizar el ajuste (llamadas) de ofertas del mercado inmobiliario con calidad y oportunidad, hasta su incorporación en los aplicativos diseñados para tal fin, atendiendo los procedimientos establecidos.</i>	6. <i>Apoyar las actividades asociadas a los estudios realizadas por el Observatorio Técnico Catastral conforme a las lineamientos que le sean dados.</i>	IV B FUNCIONES TRASNVERSALES	1. <i>Ejecutar los planes, proyectos, programas, procedimientos, trámites y actividades asociadas a la dependencia cuando le sea requerido por el jefe inmediato, cumpliendo los máximos criterios de calidad, oportunidad y efectividad.</i>	2. <i>Preparar y presentar los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad de la información, empleando los sistemas de información, gestión o bases de datos, garantizando la seguridad de la información.</i>	3. <i>Desempeñar las demás funciones que se le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia y del empleo.</i>
2. Resolución 1075 de 2021.- Del 10.4.2024 a la presente fecha																	
II - ÁREA FUNCIONAL:																	
OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL																	
III - PROPÓSITO PRINCIPAL																	
<i>Capturar, preparar y disponer la información de las ofertas del mercado inmobiliario que sirven de base en la actualización económica de los predios de Bogotá Distrito Capital y donde la UAECD preste el servicio público de gestor y operador catastral, conforme los criterios de eficacia y eficiencia.</i>																	
IV - DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES																	
1. <i>Capturar información en campo necesaria para los subprocesos misionales, elaborando el informe correspondiente, atendiendo los procedimientos establecidos y normas vigentes.</i>																	
2. <i>Registrar en los sistemas de información establecidos para dicho fin, las ofertas de mercado inmobiliario atendiendo los procedimientos establecidos.</i>																	
3. <i>Realizar la confirmación y complementación de información de ofertas del mercado inmobiliario, atendiendo los procedimientos establecidos.</i>																	
4. <i>Relacionar e informar el resultado del operativo de campo, registrando las inconsistencias e inconvenientes encontradas, conforme a los procedimientos establecidos.</i>																	
5. <i>Realizar el ajuste (llamadas) de ofertas del mercado inmobiliario con calidad y oportunidad, hasta su incorporación en los aplicativos diseñados para tal fin, atendiendo los procedimientos establecidos.</i>																	
6. <i>Apoyar las actividades asociadas a los estudios realizadas por el Observatorio Técnico Catastral conforme a las lineamientos que le sean dados.</i>																	
IV B FUNCIONES TRASNVERSALES																	
1. <i>Ejecutar los planes, proyectos, programas, procedimientos, trámites y actividades asociadas a la dependencia cuando le sea requerido por el jefe inmediato, cumpliendo los máximos criterios de calidad, oportunidad y efectividad.</i>																	
2. <i>Preparar y presentar los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad de la información, empleando los sistemas de información, gestión o bases de datos, garantizando la seguridad de la información.</i>																	
3. <i>Desempeñar las demás funciones que se le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia y del empleo.</i>																	
<table border="1"><tr><td>1.- Resolución 0200 de 2020.- Del 11.10.2023 al 9.4.2024</td></tr><tr><td>Técnico Operativo Código 314 Grado 01</td></tr><tr><td>III - PROPÓSITO PRINCIPAL</td></tr><tr><td><i>Capturar, preparar y disponer las ofertas del mercado inmobiliario requeridas para la actualización de la información económica de los inmuebles de la ciudad, atendiendo los criterios de eficacia y eficiencia</i></td></tr><tr><td>IV - DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</td></tr><tr><td>1. <i>Capturar información en campo necesaria para los subprocesos misionales, elaborando el informe correspondiente, atendiendo los procedimientos y normas vigentes.</i></td></tr><tr><td>2. <i>Capturar ofertas del mercado inmobiliario, atendiendo los procedimientos establecidos.</i></td></tr><tr><td>3. <i>Registrar en los sistemas de información establecidos para dicho fin, las ofertas de mercado inmobiliario atendiendo los procedimientos establecidos.</i></td></tr><tr><td>4. <i>Realizar la confirmación y complementación de información de ofertas del mercado inmobiliario, atendiendo los procedimientos establecidos.</i></td></tr><tr><td>5. <i>Tramitar las solicitudes asignadas, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.</i></td></tr><tr><td>6. <i>Ejecutar los planes, proyectos, programas, procedimientos, trámites y actividades asociadas a la dependencia cuando le sea requerido por el jefe inmediato, cumpliendo los máximos criterios de calidad, oportunidad y efectividad.</i></td></tr></table>		1.- Resolución 0200 de 2020.- Del 11.10.2023 al 9.4.2024	Técnico Operativo Código 314 Grado 01	III - PROPÓSITO PRINCIPAL	<i>Capturar, preparar y disponer las ofertas del mercado inmobiliario requeridas para la actualización de la información económica de los inmuebles de la ciudad, atendiendo los criterios de eficacia y eficiencia</i>	IV - DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	1. <i>Capturar información en campo necesaria para los subprocesos misionales, elaborando el informe correspondiente, atendiendo los procedimientos y normas vigentes.</i>	2. <i>Capturar ofertas del mercado inmobiliario, atendiendo los procedimientos establecidos.</i>	3. <i>Registrar en los sistemas de información establecidos para dicho fin, las ofertas de mercado inmobiliario atendiendo los procedimientos establecidos.</i>	4. <i>Realizar la confirmación y complementación de información de ofertas del mercado inmobiliario, atendiendo los procedimientos establecidos.</i>	5. <i>Tramitar las solicitudes asignadas, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.</i>	6. <i>Ejecutar los planes, proyectos, programas, procedimientos, trámites y actividades asociadas a la dependencia cuando le sea requerido por el jefe inmediato, cumpliendo los máximos criterios de calidad, oportunidad y efectividad.</i>					
1.- Resolución 0200 de 2020.- Del 11.10.2023 al 9.4.2024																	
Técnico Operativo Código 314 Grado 01																	
III - PROPÓSITO PRINCIPAL																	
<i>Capturar, preparar y disponer las ofertas del mercado inmobiliario requeridas para la actualización de la información económica de los inmuebles de la ciudad, atendiendo los criterios de eficacia y eficiencia</i>																	
IV - DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES																	
1. <i>Capturar información en campo necesaria para los subprocesos misionales, elaborando el informe correspondiente, atendiendo los procedimientos y normas vigentes.</i>																	
2. <i>Capturar ofertas del mercado inmobiliario, atendiendo los procedimientos establecidos.</i>																	
3. <i>Registrar en los sistemas de información establecidos para dicho fin, las ofertas de mercado inmobiliario atendiendo los procedimientos establecidos.</i>																	
4. <i>Realizar la confirmación y complementación de información de ofertas del mercado inmobiliario, atendiendo los procedimientos establecidos.</i>																	
5. <i>Tramitar las solicitudes asignadas, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.</i>																	
6. <i>Ejecutar los planes, proyectos, programas, procedimientos, trámites y actividades asociadas a la dependencia cuando le sea requerido por el jefe inmediato, cumpliendo los máximos criterios de calidad, oportunidad y efectividad.</i>																	

- | |
|---|
| 7. <i>Preparar y presentar los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad de la información, empleando los sistemas de información, gestión o bases de datos, garantizando la seguridad de la información.</i> |
| 8. <i>Desempeñar las demás funciones que se le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de los procesos y conforme a los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia.</i> |

SEXTO: Mediante reclamación interpuesta a través del aplicativo SIMO el día 14 de octubre de 2025 encontrándose dentro de los términos previstos por el concurso de méritos, Se expuso de manera detallada las razones porque debe ser validada las certificaciones de experiencia del Consorcio Proyección Capital y Unidad Administrativa de Catastro Distrital como experiencia relacionada y debe ser calificado con un puntaje de **40 PUNTOS** en el **componente de experiencia relacionada**.

SEPTIMO: Recibí respuesta por parte de la UNIVERSIDAD LIBRE Y LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL el día 04 de noviembre del año 2025, donde se presenta una nueva violación al debido proceso y omiten por segunda vez lo establecido en el criterio unificado 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 empleos de carrera administrativa. Ponente: Comisionado Fridole Ballén Duque Fecha de aprobación en sesión Sala Plena CNSC: 18 de febrero de 2021, y ni siquiera es mencionado el criterio a pesar de que se cita en varias oportunidades de mi parte, este criterio unificado se crea con la finalidad de ser un complemento y aclarar cualquier tipo de duda que surja de una interpretación indebida a las guías de orientación al aspirante y a los anexos técnicos desarrollados en cada convocatoria de la CNSS.

https://doctrina.cnsc.gov.co/doctrina/repositorio/CRITERIOS_716.pdf

Ahora bien, la entidad vulnera mi derecho al debido proceso, ya que no realiza la lectura completa de la petición enviada, omitiendo leer y referirse sobre los siguientes ítems

- Criterio unificado verificación de requisitos mínimos y prueba de valoración de antecedentes de los aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC y diferentes elementos y numerales citados como el 4.3.4
- Concepto 005801 de 2024 del Departamento Administrativo de la Función Pública
- Tabla de relación de las funciones de los dos empleos

No sé relaciona en ningún apartado los ítems mencionados y porque no son seguidos tanto el criterio unificado de la CNSS como el concepto Departamento Administrativo de la Función Pública si son creados con la finalidad de llegar a aclarar situaciones de este tipo donde existe una posible confusión por una interpretación indebida, adicionalmente en toda la respuesta no se controvierte de forma contundente la relación entre las funciones desempeñadas en el consorcio proyección capital respecto a las funciones del empleo a proveer que tienen su origen en la captura de información en terreno o campo y la generación de informes mediante el uso de dicha información.

OCTAVO: Los resultados que por medio de esta reclamación controvertí no correspondían con mis conocimientos, experiencia y a la preparación que realicé para presentarme a dicho concurso, pues

no arroja los resultados esperados en la etapa de valoración de antecedentes y experiencia relacionada; debido a que el puntaje obtenido es muy inferior a mis expectativas y a mi preparación laboral, técnica y profesional, previamente calculadas y revisada acorde a los anexos técnicos del proceso.

NOVENO: El hecho de no dar la puntuación establecida no otorgarme los 40.00 puntos meritorios en experiencia relacionada sino solamente 6.25, modifica mi puntuación obteniendo solo 21.85 y no los 55 puntos que corresponde en la valoración de antecedentes arrojando finalmente un puntaje solo de 70.06 y no de 76.69 al final de todas las ponderaciones. dejándome en segundo lugar del concurso de méritos no como corresponde donde debería ocupar el primer lugar. Por lo cual se está violentando mis derechos al PRINCIPIO DEL MERITO, AL TRABAJO Y ACCESO A CARGOS PUBLICOS POR CONCURSO DE MERITOS, como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen 17 Resultados finales actuales

Número de Inscripción aspirante	Resultado total
850130572	70.88
840961399	70.06

Imagen 18 Ponderación puntajes concurso de merito distrito capital 6

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatoria	60%	65.00
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	20%	N/A
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	20%	N/A
TOTAL		100%	

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 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 FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA y la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC, en tal virtud.

PRIMERA: Ordenar a la CNSC con el auto admisorio de la presente acción, abstenerse de expedir la lista de elegibles respecto de la plaza OPEC **205554**, de manera provisional hasta tanto exista un pronunciamiento de fondo por parte del señor juez frente a la presente acción interpuesta y hasta que se realice la corrección respectiva.

SEGUNDA: DEJAR SIN EFECTOS la "Respuesta a la reclamación" (SIMO Nro. 1193462570) del 04 noviembre de 2025, mediante la cual se confirmó el puntaje asignado de 21,85, por falta de motivación suficiente, toda vez que continúa la omisión de la experiencia relacionada en el periodo del 17-11-20220 al 15-06-2023 y 15-04-2024 al 30-07-2024

Tercera: ORDENAR a la UNIVERSIDAD LIBRE y a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC) que, realicen una NUEVA VALORACIÓN de mis antecedentes, con análisis individualizado, objetivo, motivación reforzada y con fundamento en los hechos expuestos en este escrito, y que, como consecuencia, se VALIDE y PUNTÚE la experiencia relacionada en el periodo comprendido entre el 17-11-20220 al 15-06-2023 y 15-04-2024 al 30-07-2024, correspondientes a **32,5** meses, que fue omitida en la prueba de valoración de antecedentes y se recalcule mi puntaje final en la prueba de Valoración de Antecedentes de conformidad con el Anexo técnico del Acuerdo 158 de 2024 de la CNSC: el excedente de experiencia relacionada debe sumarse a la experiencia laboral.

Cuarto: ORDENAR la expedición de una respuesta detallada, congruente, técnica y motivada, a la reclamación SIMO Nro. 1193462570, en la que se indique detalladamente las fechas de los cargos relacionados en la inscripción en SIMO y sus respectivos certificados, tiempo (en días y meses) de experiencia relacionada y experiencia laboral, formula de calificación de cada criterio.

Quinto: Conceder a mi favor la tutela, y amparar mi derecho fundamental, AL DEBIDO PROCESO, AL MÉRITO, IGUALDAD y AL ACCESO A CARGOS PUBLICOS, los cuales considero vulnerados y/o amenazados por parte de la COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL (CNSC) y la UNIVERSIDAD LIBRE.

Sexto: En consecuencia, ordenar a la COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL (CNSC) y a la UNIVERSIDAD LIBRE otorgar **40 puntos** por el criterio de experiencia Relacionada, dentro de la prueba de valoración de antecedentes de conformidad con las reglas establecidas en la guía de orientación al aspirante para la prueba de valoración de antecedentes proceso de selección Distrito Capital 6, obteniendo un puntaje total de **55 puntos** como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 1 Solicitud de ajuste en el puntaje asignado

Sección	Puntaje Inicialmente Asignado	Puntaje Solicitado en la Tutela
No Aplica	0,00	0,00
Requisito Mínimo	0,00	0,00
Experiencia laboral	10	10
Experiencia Relacionada	6.85	40.0
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Profesional (Formación Académica)	0,00	0,00
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Profesional (Formación Laboral)	0,00	0,00
Educación Informal (profesional)	5,00	5,00
Educación Formal (Profesional)	0,00	0,00
PUNTAJE TOTAL	21,85	55,00

Séptimo: Por lo anterior, ordenar a la COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL (CNSC) y a la UNIVERSIDAD LIBRE modificar la asignación total del puntaje que me fue asignado dentro del proceso de selección, que pasaría de **70,06** puntos (con que actualmente me califican), a **76,69** puntos lo que me ubicará en la primera posición entre los participantes, precisando que el empleo No. **205554** cuenta con una (1) vacante y, por lo tanto, estaría en los elegibles al momento en que sea expedida la lista de elegibles del cargo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

El debido proceso como principio fundamental que rige los concursos de mérito para el acceso a la carrera administrativa

el principio del mérito constituye una de las bases del sistema de carrera, en consecuencia, es el sustento de todo proceso de selección. Persigue asegurar la eficiencia de la administración, así como garantizar el acceso al desempeño de funciones y cargos públicos de las personas que demuestren

las mejores capacidades para ocupar el cargo y, de esta forma, puedan optimizarse los resultados que se obtienen con el ejercicio del cargo de carrera. (Sentencia T-090 de 2013).

La Ley 909 de 2004 regula el sistema de carrera administrativa, y la define como norma reguladora de todo concurso, que obliga tanto a la administración como a las entidades

contratadas y a sus participantes. Artículo 31 de la Ley 909 de 2004. Al respecto, ha precisado la Corporación, que: "el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes. En consecuencia, las normas de la convocatoria sirven de autovinculación y autocontrol porque la administración debe "respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada" (SU 446 de 2011)

Conviene destacar entonces que las normas de un concurso público de méritos fijan en forma precisa y concreta cuáles son las condiciones que han de concurrir en los aspirantes y establecen las pautas y procedimientos con los cuales deben regirse (C-588 de 2009.) Se trata de reglas que son inmodificables, por cuanto se afectan principios básicos de nuestra organización, como derechos fundamentales de los asociados en general y de los participantes en particular.

En este orden de ideas, la Convocatoria constituye una norma que se convierte en obligatoria en el concurso, en consecuencia, cualquier incumplimiento de las etapas y procedimientos consignados en ella, vulnera el derecho fundamental del debido proceso que le asiste a los participantes, salvo que las modificaciones realizadas en el trámite del concurso por factores exógenos sean plenamente publicitadas a los aspirantes para que, de esta forma, conozcan las nuevas reglas de juego que rigen la convocatoria para proveer los cargos de carrera administrativa (T-090 de 2013)

Frente al tema, la Sala Plena de la Corporación en sentencia SU-913 de 2009 determinó que: "(i) las reglas señaladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables, salvo que ellas sean contrarias a la Constitución, la ley o resulten violatorias de derechos fundamentales; (ii) a través de las reglas obligatorias del concurso, la administración se auto vincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad en cada etapa se encuentra previamente regulada; (iii) se quebranta el derecho al debido proceso y se infiere un perjuicio cuando la entidad organizadora del concurso cambia las reglas de juego aplicables y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe. En este punto, esta Sala de Revisión estima que si por factores exógenos las reglas del concurso varían levemente en alguna de sus etapas, las modificaciones que hacen parte integral de la convocatoria inicial, deben ser plenamente conocidas por los partícipes para que de esta forma se satisfagan los principios de transparencia y publicidad que deben regir las actuaciones de la administración y no se menoscabe la confianza legítima que los participantes han depositado en los parámetros fijados para acceder a un cargo de carrera administrativa; y, (iv) cuando existe una lista de elegibles que surge como resultado del agotamiento de las etapas propias del concurso de méritos, la personas que ocupa en ella el primer lugar detenta un derecho adquirido en los términos del artículo 58 Superior, que no puede ser desconocido".

Sobre el derecho al mérito, igualdad y acceso a cargos públicos

La carrera es considerada un principio constitucional que define al Estado Social y Democrático de Derecho desde criterios histórico, conceptual y teleológico. Estos criterios la conciben como la regla general para el ingreso a los empleos estatales, basada en el mérito, la estabilidad laboral y la búsqueda de la eficacia y el cumplimiento de los fines del Estado.

La carrera en el estado social de derecho de conformidad con la Sentencia C-034/15 es considerada un principio constitucional, definitorio en la concepción del Estado Social y Democrático de Derecho desde tres criterios: (i) El carácter histórico, con el cual se indica que a través de la historia del constitucionalismo colombiano han sido formuladas diversas reformas constitucionales y legales tendientes a hacer prevalecer el sistema de carrera como la vía por excelencia para acceder al servicio público y de esa manera eliminar prácticas clientelistas, de “amiguismo” o nepotismo, basadas en la función pública y en generar que se acceda a los cargos estatales equitativa y transparentemente realizando una valoración del mérito de los aspirantes. (ii) El segundo criterio es conceptual y hace referencia a que la carrera debe ser entendida como un principio constitucional que cumple con dos objetivos: (i) ser el estándar y método por excelencia para ingresar al servicio público y; (ii) generar una fórmula de interpretación de las reglas relativas al acceso a cargos del Estado que deben comprenderse a tal punto que cumplan los requisitos y finalidades de la carrera, especialmente el acceso de acuerdo al mérito de los aspirantes. (iii) El último criterio es teleológico, por cuanto guarda una estrecha relación con las finalidades que tiene la carrera en el Estado constitucional. Por tal motivo la jurisprudencia de la Corte Constitucional ha indicado que al interpretar armónicamente el contenido del artículo 125 C.P. con normas superiores lleva a concluir que el principio de carrera tiene una función articuladora de diversos fines que cuentan con un reconocido valor para el ordenamiento constitucional.

modificación de puntajes obtenidos en las pruebas aplicadas en el proceso de selección

En virtud de los preceptos de los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, de oficio o a petición de parte, podrá modificar los puntajes obtenidos por los aspirantes en las pruebas presentadas en este proceso de selección, cuando se compruebe que hubo error.

Como se puede evidenciar, dentro del Acuerdo se reglamentan los casos en los que, existen errores en la aplicación de pruebas, y, por lo tanto, es procedente modificar los puntajes asignados.

Específicamente los resultados de la prueba por valoración de antecedentes permiten ser revisados por los participantes, haciendo la respectiva reclamación, al observar que existe un error al omitir la valoración de algún título académico o experiencia aportada por el participante.

PERJUICIO IRREMEDIABLE

Que se produciría si la CNSC expide la lista de elegibles del cargo para el que concurse, en Sentencia T-081/22 la Corte Constitucional estableció las características de este concepto, así: “de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, el perjuicio irremediable se caracteriza por ser (i) inminente, es decir, que la lesión o afectación al derecho está por ocurrir; (ii) grave, esto es, que el daño del bien jurídico debe ser de una gran intensidad; (iii) urgente, en tanto que las medidas para conjurar la violación o amenaza del derecho se requieren con rapidez; e (iv) impostergable, porque se busca el restablecimiento de forma inmediata”.

Para mi caso, se reúnen todas las características anteriormente descritas, así:

i inminente: La siguiente etapa del concurso una vez se publican los puntajes definitivos es la expedición de la lista de elegibles, que una vez en firme obligará a la entidad donde se ubica el cargo a expedir el nombramiento de quien se ubica en las primeras 7 posiciones de dicha lista. Por lo tanto, la inminencia en que ocurría esta situación es latente.

ii grave: si se expide la lista de elegibles con la posición incorrecta del suscrito, perdería el acceso a la carrera administrativa por omisión técnica documental, a un cargo público que por méritos ganó.

iii urgente: Como ya fue establecido, en este momento es imposible acudir a una medida de control establecida en el CPACA como la nulidad y restablecimiento de derecho, pues actualmente ni siquiera existe un acto definitivo al cual demandar. Y cuando este se expida (lista de elegibles) ya será muy tarde iniciar el proceso contencioso pues se habrá creado una situación jurídica de contenido particular y concreta que se encontraría consolidada y gozaría de presunción de legalidad.

iv Impostergable: Con la presente acción busco que se corrija de forma inmediata la asignación de puntajes por experiencia profesional relacionada y experiencia profesional establecido en las reglas del concurso para el cual participe, ya que con el puntaje que se me asigna se me está otorgando una asignación de puntaje errada, desconociendo la posición que debo tener al momento de expedición de la lista de elegibles y una vez nombrado otro aspirante, se consolida situación jurídica.

SUBSIDIARIEDAD

Procedencia de la acción de tutela en materia de concurso de méritos para la provisión de cargos de carrera

La Sentencia de Unificación Jurisprudencial SU-913/09 de la CORTE CONSTITUCIONAL, que en materia de concursos de méritos para la provisión de cargos de carrera indica: “Considera la Corte que en materia de concursos de méritos para la provisión de cargos de carrera se ha comprobado que no se encuentra solución efectiva ni oportuna acudiendo a un proceso ordinario o contencioso, en la medida que su trámite llevaría a extender en el tiempo de manera injustificada la vulneración de derechos fundamentales que requieren de protección inmediata. Esta Corte ha expresado, que, para excluir a la tutela en estos casos, el medio judicial debe ser eficaz y conducente, pues se trata

nada menos que de la defensa y realización de derechos fundamentales, ya que no tendría objeto alguno enervar el mecanismo de tutela para

sustituirlo por un instrumento previsto en el ordenamiento legal que no garantice la supremacía de la Constitución en el caso particular. (...)"

Así mismo la Corte Constitucional en sentencia T-604/13 ha determinado que: "las acciones contencioso-administrativas no protegen en igual grado que la tutela, los derechos fundamentales amenazados o vulnerados en los procesos de vinculación de servidores públicos, cuando ello se hace 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".

En los mismos términos la Alta Corte estableció la procedencia de la acción de tutela en concursos de méritos, cuando: (i) la persona afectada no cuenta con un mecanismo judicial distinto a la acción de tutela, que sea adecuado para resolver las implicaciones constitucionales del caso, y que goce con suficiente efectividad para la protección de sus derechos fundamentales y (ii) cuando se trata de evitar la ocurrencia de un perjuicio irremediable. (Sentencia T-572/15)

De otro lado, la reciente sentencia T-151/22, la Corte Constitucional estableció que: "En conclusión, la acción de tutela no es, por regla general, el mecanismo judicial dispuesto para resolver las controversias que se derivan del trámite de los concursos de méritos, cuando ya se han dictado actos administrativos susceptibles de control por parte del juez de lo contencioso administrativo, en especial, cuando ya existe una lista de elegibles. Sin embargo, el juez de tutela deberá valorar si, atendiendo a las circunstancias del caso concreto, los medios de control ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo son eficaces para resolver el problema jurídico propuesto, atendiendo a las subreglas mencionadas."

En el caso en cuestión a la fecha de radicación de la presente acción de tutela NO se ha expedido la lista de elegibles con la que finalizaría el concurso, y, por lo tanto, no existe un acto administrativo definitivo al cual atacar en la jurisdicción contenciosa. Por ello, se hace relevante la intervención del(a) juez(a) de tutela en el presente caso, a fin de evitar que se consuma el perjuicio si se permite que la CNSC expedir a lista de elegibles de un concurso de méritos para acceder a un cargo público, con la ubicación errónea de quien debe ostentar el lugar en el mismo.

PRUEBAS.

Con el fin de establecer la vulneración de los derechos, solicito señor Juez se sirva tener en cuenta las siguientes pruebas:

1. Reporte de inscripción
2. Admisión en el concurso
3. Puntajes obtenidos valoración de antecedentes
4. Puntajes obtenidos finales

5. Certificaciones laborales aportadas
6. Certificaciones experiencia (de 1 a 10)
6. Reclamación presentada por plataforma SIMO
7. Respuesta por parte de Universidad libre de la reclamación.
9. Criterio unificado 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 empleos de carrera administrativa Bogotá D.C. 10 de noviembre de 2025
10. Guía de orientación al aspirante para la prueba de valoración de antecedentes – VA

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 2000 y el artículo 1 del Decreto 1983 de 2017:

“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.”

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.

NOTIFICACIONES.

Accionante puede ser notificado:

- En la Dirección Kr 57 # 70C 02
- Correo electrónico: leonardo930518@hotmail.com

Las accionadas:

Las Entidades accionadas reciben notificaciones en los siguientes correos electrónicos:

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL: notificacionesjudiciales@cnsc.gov.co

UNIVERSIDAD LIBRE: notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co,
juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co, diego.fernandez@unilibre.edu.co

De usted Atentamente,



Jose Leonardo Mendez Aranda

C.C. No. 1.015.438.531 de Bogotá D.C

Cel: 3208142214

Dirección: Kr 57 70C 02

Correo: leonardo930518@hotmail.com

