

Bogotá D,C 9 de diciembre de 2025

SEÑOR:

**JUEZ DE LA REPÚBLICA
(REPARTO)
E.S.D.**

Asunto: Acción de Tutela por vulneración a los derechos fundamentales de: ACCESO AL DESEMPEÑO DE FUNCIONES Y CARGOS PÚBLICOS, DEBIDO PROCESO, TRABAJO, E IGUALDAD.

Accionante: YENY PAOLA RIAÑO CORREDOR.

Accionados: UNIVERSIDAD LIBRE, COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC).

Yo, **YENY PAOLA RIAÑO CORREDOR**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.026.288.912, actuando en nombre propio e invocando el artículo 86 de la Constitución Política, acudo ante su H. DESPACHO, para instaurar acción de tutela contra la UNIVERSIDAD LIBRE, y la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC), a fin de que se proteja mis derechos fundamentales: ACCESO AL DESEMPEÑO DE FUNCIONES Y CARGOS PÚBLICOS, DEBIDO PROCESO, TRABAJO, E IGUALDAD, con ocasión de los siguientes,

I. HECHOS

1. En el marco de lo establecido en la Ley 909 de 2004, *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*, participé en el concurso de méritos denominado: Proceso de Selección No. 1358 al 1417 de 2020 - Contralorías Territoriales CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TUNJA – ABIERTO número OPEC: 218348 para el cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO Grado 01.
2. Como resultado del anterior proceso, ocupé el puesto número 2 en las pruebas de conocimiento como se observa en la imagen:

Número de inscripción aspirante	Resultado total
836940527	53.31
859098860	50.46
836518423	50.09
860205997	49.99
859105313	49.46
851973757	49.42
862397981	49.38
863367635	48.44
836697701	48.33
866209035	47.30

1 - 10 de 10 resultados

3. No obstante lo anterior, y como resultado de la etapa de valoración de antecedentes pasé a ocupar el último lugar de la lista (10), en razón a que la UNIVERSIDAD LIBRE, decidió no validar mi experiencia profesional aduciendo que: “No existe certeza, ni elemento que permita comprobar que las certificaciones hayan sido ejecutadas en el ejercicio de su profesión, incluso si estas experiencias fueron adquiridas después de la fecha de la obtención del título con el cual acreditó el cumplimiento del Requisito Mínimo de Educación”.(Ver respuesta a reclamación presentada)
4. Sobre el particular, debo precisar su señoría que tal como consta en mi diploma de grado expedido por la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA (el cual adjunto), obtuve el título de abogada el 15 de diciembre de 2017, teniendo en cuenta que terminé materias el 27 de noviembre de 2015 (Ver certificación adjunta). Asimismo, el 22 de marzo de 2018 recibí el título de especialista en Derecho Público, en razón a que cursé dicha especialización como opción de grado.
5. Ahora bien, como se evidencia en las certificaciones laborales emitidas por la empresa Conalcréditos Conalcenter BPO, correspondientes a los periodos 01/11/2018 – 31/12/2018, 22/03/2019 – 02/07/2019, 03/07/2019 – 03/02/2020, y siguientes... se observa claramente que las vinculaciones fueron posteriores a la fecha de mi graduación —en dicha empresa que posteriormente adoptó la razón social: Conalcréditos Grupo Emergia, conservando el mismo objeto social y NIT 800219668-3—, las funciones que desempeñé estuvieron directamente relacionadas con el manejo de información, la atención al ciudadano y el **apoyo a procesos administrativos en misión para la campaña de la Agencia Nacional de Tierras (ANT)**.

Estas funciones correspondían al ejercicio propio de mi profesión de abogada, al punto que en las primeras certificaciones expedidas por la

empresa se indica expresamente:

*“Que el **abogado** (a) YENY PAOLA RIAÑO CORREDOR identificada con cédula de ciudadanía: 1026288912 laboró para nuestra compañía Cobranza Nacional de Créditos Ltda. Siglas: CONALCRÉDITOS CONALCENTER BPO identificado con número de NIT: 800219668-3”(…)*

A continuación, se relacionan algunas de las funciones desempeñadas y debidamente certificadas:

*“Proyectar las respuestas escritas a los requerimientos efectuadas por los ciudadanos siempre que atiendan los temas de la misionalidad de la **ANT** y se encuentre dentro de la órbita de gestión del Centro de Contacto Apoyo a campañas presenciales en caso de que así se requiera.*

*Apoyar la estructuración y elaboración de los informes derivados de la gestión del centro de contacto en las aplicaciones que para el efecto disponga la **ANT** y el centro de contacto.*

Apoyar la estructura documental desde el área de conocimiento que le corresponde para el desarrollo y atención de las campañas presenciales y no presenciales.

Colaborar con el seguimiento de los requerimientos presentados al centro de contacto y generar las alertas a que haya lugar con el fin de evitar vencimiento de términos.

Apoyar con la revisión de segundo nivel de las respuestas ofrecidas a la ciudadanía por agentes con formación técnica asistencial.

*Dar asesoría y orientación a los Ciudadanos en los asuntos misionales e institucionales de la **Agencia Nacional de Tierras**, teniendo como base la reglamentación jurídica vigente, sus trámites, procesos y procedimientos, mediante los canales de servicio al Ciudadano dispuestos por la Entidad.*

Apoyar la gestión de notificación de los actos administrativos, previa solicitud de las dependencias misionales de la Entidad, a la Secretaría General de la Agencia.

Demas funciones solicitadas por nuestro cliente corporativo Agencia Nacional de Tierras.

”(…)

6. Para acreditar esta experiencia laboral, adjunto también el enlace de un video publicado en el canal oficial de YouTube de la Agencia Nacional de Tierras – ANT, con motivo del reconocimiento a todos los servidores que hicieron parte del proceso de entrega de más de 4.000 títulos de

propiedad a familias campesinas de todo el país durante el Aislamiento Preventivo Obligatorio. En dicho registro audiovisual, específicamente en el minuto 2:14, se evidencia de manera clara y pública mi participación en actividades misionales e institucionales de la ANT, lo cual confirma que efectivamente desempeñé funciones directamente relacionadas con mi formación profesional y con las labores certificadas por mi empleador.

<https://www.youtube.com/watch?v=cD2UzjDDu88>

7. Por lo anteriormente expuesto, respetado señor Juez, no resulta justo ni razonable que mi experiencia profesional haya sido desconocida por la Universidad Libre dentro de la etapa de valoración de antecedentes, máxime cuando existe plena prueba documental y audiovisual que demuestra que las funciones desempeñadas estaban directamente vinculadas al ejercicio de mi profesión de abogada.
8. Conforme a lo establecido en el Acuerdo CNSC No. 0223 de 2020, modificado por el Acuerdo No. 072 de 2024, para los empleos del nivel profesional cuyo requisito mínimo de experiencia sea de hasta 12 meses, solo se valorará un máximo de 360 días (12 meses) de experiencia profesional adicional al requisito mínimo, y el puntaje máximo por este factor será de **40 puntos**. En mi caso, la experiencia profesional acreditada asciende a 20 meses (600 días), por lo que incluso supero ampliamente el tiempo máximo exigible para otorgar el puntaje total para este criterio; sin embargo, por la incorrecta valoración realizada por el operador del concurso, se me ha dejado injustamente por fuera de la posibilidad de alcanzar este anhelado sueño de ser funcionaria de carrera administrativa.
9. En consecuencia, la decisión de no reconocer mi experiencia profesional carece de sustento fáctico y normativo y vulnera mis derechos fundamentales al debido proceso, igualdad y acceso al desempeño de funciones públicas en condiciones de mérito y objetividad; debe advertirse que esta misma experiencia profesional ya había sido tenida en cuenta en anteriores concursos como el de Aeronáutica Civil en donde ocupó la posición número 9 para el cargo: Nivel: Profesional Aeronáutico III Grado 20 Número OPEC: 218083 y donde se requería lo siguiente: (ver anexo)

Estudio:

Título profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento:

Administración o Economía o Derecho y afines o Ingeniería Civil y afines o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines o Ingeniería Eléctrica y afines o Ingeniería Mecánica y afines o Arquitectura o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines o Ingeniería Administrativa y afines u Otras Ingenierías.

Experiencia:

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

Sobre el particular, debo señalar que la certificación expedida por la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA fue válida para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada, por lo que si es procedente hacer la comparación con el concurso de la Aerocivil, dada la correspondencia entre las funciones específicas del cargo y aquellas que, por su naturaleza, involucran competencias jurídicas, técnicas y analíticas propias **del ejercicio profesional en derecho**. En apoyo de ello, se relacionan algunas de las funciones desempeñadas:

- *Gestionar 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.*
- *Gestionar acciones relacionadas con la Implementación del Programa de Seguridad Operacional del Estado.*
- *Gestionar 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.*
- *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.*
- *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.*
- *Dar cumplimiento a los lineamientos del modelo de seguridad y privacidad de la información - MSPI, asociados a la protección de la información.*
- *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.*

- *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.*

En dicho concurso la experiencia profesional certificada por CONALCREDITOS S.A.S si fue considerada y calificada en debida forma como se observa en la imagen:

Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Descripción
COBRANZA NACIONAL DE CRÉDITOS S.A.S	Agente Contact Center	2020-02-04	2020-10-21	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia, se aclara que, se encuentra traslapado y con base en el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente Experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de Experiencia se contabilizará por una sola vez.
COBRANZA NACIONAL DE CRÉDITOS S.A.S	AGENTE CONTACT CENTER	2019-07-03	2020-02-03	No válido	El documento ya fue valorado en otro folio.
COBRANZA NACIONAL DE CRÉDITOS S.A.S	AGENTE CONTACT CENTER	2019-07-03	2020-02-03	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional.
CANALCRÉDITO BPO	Agente de Contact Center	2019-03-22	2019-07-02	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional.
CONALCRÉDITO CONALCENTER BPO	AGENTE JURÍDICO	2018-11-01	2018-12-31	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional.

Aunado a lo anterior, es de precisar que de conformidad con el anexo técnico que hace parte integral del Acuerdo del proceso de selección No. 1362 de 2020 - CONTRALORIAS TERRITORIALES, se define por **experiencia Profesional**: Aquella adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Con base en ello, me permito manifestarle a su H. Despacho que terminé mi pensum académico el 27 de noviembre de 2015.

10. Por otra parte, y en razón a que dentro de los requisitos mínimos del empleo por el cual concursé requerían:

- Título de Profesional en NBC: Derecho y Afines. título de Postgrado en la modalidad de Especialización en NBC: Derecho y Afines disciplina académica: Especialización en Derecho Administrativo, Especialización en Contratación estatal y su Gestión.
- Experiencia:
Seis (6) meses de Experiencia Profesional Relacionada

Para lo cual, en dicha reclamación solicité la validación de mi especialización en Derecho Público como requisito mínimo, teniendo en cuenta que en el plan de estudios vi créditos que desarrollaban competencias plenamente afines con las funciones del empleo (ver

enlace:

https://urepublicana.edu.co/pages/programas/Posgrado/especializacion_en_derecho_publico):

Teoría moderna de la administración pública – 3

Conflicto Internacional y Conflicto Interno – 2

Función pública y poder disciplinario – 2

Derecho de la Integración en América Latina – 2

Garantías jurisdiccionales de la administración pública – 2

Constitución económica – 2

Responsabilidad fiscal – 2

Nuevas tendencias del derecho constitucional y teorías del estado – 1

11. En respuesta a mi reclamación la Universidad Libre indicó: *“Revisados nuevamente los documentos aportados, se observa que, el Título de Especialización en Derecho Público expedido por la Corporación Universitaria Republicana, no se encuentra en las disciplinas académicas exigidas por la OPEC, razón por la cual, se dio aplicación a la equivalencia de educación, establecida por el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales - MEFCL, con la cual se da cumplimiento al requisito mínimo de experiencia solicitada por el empleo”.*
12. Lo anterior, afectó enormemente mi competencia en el concurso considerando que cuento con un total de 35 meses (1.065 días) de experiencia relacionada, adquirida en la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, la cual no fue debidamente valorada, y por la que únicamente obtuve un puntaje ponderado de 9.56. Lo que resulta abiertamente contradictorio con la regla prevista para el concurso en el grupo “Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses”, según la cual:

“Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.”

A pesar de que mi experiencia supera ampliamente los 360 días exigidos para acceder al puntaje máximo de este factor, la entidad encargada de la valoración aplicó criterios que desdibujan por completo el verdadero mérito y desconocen la naturaleza de la experiencia acreditada.

El que dicha experiencia haya sido valorada como equivalencia de educación; aun cuando demostré de manera clara y documentada la relación directa de esta especialización con las funciones del cargo al cual

aspiro— se omitió la aplicación correcta de las reglas del concurso afectando así, gravemente mis derechos como participante contradiciendo por completo el concepto dado por mi Universidad donde señala que las especializaciones en Derecho Público y Derecho Administrativo pertenecen al área de Ciencias Sociales y Humanas, conforme a la Clasificación Internacional Normalizada de Educación (CINE), lo que coincide plenamente con el concepto dado por el Ministerio de Educación Nacional; a través de la Sala de Evaluación de Administración de Empresas y Derecho de la CONACES, donde se ubica a ambos programas en el Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) 0421 - Derecho y Afines. (ver respuestas anexas)

“Sobre la clasificación del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) para los programas de Especialización en Derecho Público y Derecho Administrativo y sus correspondientes títulos académicos, se ubican en la clasificación del CINE 0421, esto es en el Campo amplio: “04 Administración de Empresas y Derecho”, en el Campo específico: “042 Derecho”, con el Campo detallado: “0421 Derecho”; y corresponde al Área del Conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas, en el Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- de “Derecho y Afines”.

En consecuencia, sustituir mi título de especialista por una equivalencia basada en experiencia, y luego valorar esa misma experiencia como si no existiera, configura una actuación absolutamente contradictoria, arbitraria y contraria al principio de mérito.

13. Señor Juez, si no fuese necesario solicitar este amparo no acudiría ante su digno Despacho; sin embargo, las circunstancias especiales que rodean este caso hacen imperiosa su intervención, pues de no hacerlo, perderé definitivamente la oportunidad de continuar aspirando a este cargo en condiciones de igualdad y competencia justa, junto con los demás participantes que próximamente estaremos llamados a conformar la lista de elegibles. Su intervención resulta esencial para garantizar la observancia del principio de igualdad de oportunidades y del principio de mérito que rige este concurso.

II. DERECHOS VULNERADOS

El caso omiso por parte de la UNIVERSIDAD LIBRE, COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC)., a los postulados de mérito consagrados en el artículo 125 Constitucional, ley 909, demás normas, y múltiples precedentes de la altas Cortes, compromete los derechos fundamentales ACCESO AL DESEMPEÑO DE FUNCIONES Y CARGOS PÚBLICOS, DEBIDO PROCESO, TRABAJO, E IGUALDAD.

III. FUNDAMENTOS DE DERECHO

Además de los esgrimidos con anterioridad, fundo la presente acción en los siguientes:

Artículo 125 Constitucional: La Carta Magna propugna porque los empleos públicos sean provistos con base en el mérito, es así como dispone que los mismos son de carrera, salvo los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.

Ley 909 de 2004: En dicha norma se pueden encontrar múltiples postulados de cara a la defensa del mérito, entre los que vale destacar: el artículo 2, en el que se establece el mismo, como principio de la función pública, o en el artículo 7 y 12, en el que la Comisión Nacional del Servicio Civil, se constituye como un órgano de garantía, entre otros.

Ley 1960 de 2019 “Por la cual se modifican la ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”. Esta Ley, en sus artículos finales establece:

“ARTÍCULO 6°. El numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, quedará así:

"Artículo 31. El Proceso de Selección comprende: 1. (...) 2. (...) 3. (...) 4. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria del concurso en la misma Entidad.”

“Artículo 7°. La presente ley rige a partir de su publicación, modifica en lo pertinente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998, y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.”

De acuerdo con el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 498 de 2020, y con el Acuerdo CNSC No. 19 de 2024, las listas de elegibles deben usarse para proveer vacantes del mismo empleo o de cargos equivalentes que surjan con posterioridad a la convocatoria.

Sentencia C-386 de 2022: En virtud, del DERECHO FUNDAMENTAL

DE ACCEDER AL DESEMPEÑO DE FUNCIONES Y CARGOS PÚBLICOS POR MÉRITO, la H. CORTE CONSTITUCIONAL, señaló:

“El ejercicio de cargos y funciones públicas merece protección, a la luz de la Constitución Colombiana, no únicamente por lo que significa en sí mismo sino por lo que representa, al tenor del artículo 40, como medio encaminado a lograr la efectividad de otro derecho -genérico- cual es el de participar en la conformación, ejercicio y control del poder político, a objeto de realizar la vigencia material de la democracia participativa.

De la redacción del artículo 40-7 de la Constitución,4 se deduce que este derecho protege tanto el acceso a, como el desempeño de, cargos y funciones públicas. La garantía de acceso es aplicable a las personas que no ejercen el cargo, como es obvio; mientras que la protección al desempeño cubre a la persona que cumple los requisitos para ejercer el cargo, o efectivamente lo está desempeñando. Esto es relevante porque las garantías de protección tienen un alcance diferenciado”.

La Corte Constitucional ha sido enfática en proteger los derechos de los elegibles en las listas, en la Sentencia C- 331 de 2022., precisó:

“ Según el artículo 125 de la Constitución, por regla general, los empleos públicos son de carrera y los funcionarios son nombrados por concurso “previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes”. Por lo tanto, aunque tiene un amplio margen de configuración de la carrera administrativa, el legislador debe respetar el hecho de que la Constitución impone que el mérito y la carrera administrativa sean el factor y el método determinantes para proveer los empleos estatales. A partir de lo dispuesto en los artículos 13, 125 y 209 de la Constitución, la jurisprudencia constitucional ha señalado que la carrera administrativa, fundada en el concurso público, persigue varios objetivos instrumentales . El primero es consolidar la eficiencia y la eficacia en el cumplimiento del servicio público de conformidad con las pautas de moralidad, imparcialidad y transparencia (Preámbulo y art. 1, 2 y 209 de la Constitución)⁹ . Si las personas con más mérito son las que desempeñan los cargos públicos, el Estado está en mejores condiciones de garantizar el interés general al menor costo posible. Además, la provisión de empleos públicos a través de concursos de méritos busca “acabar con prácticas arraigadas en la cultura política (...) tales como el nepotismo, el favoritismo o el clientelismo”¹¹. El segundo objetivo instrumental de la implementación de los sistemas de carrera administrativa es garantizar el ejercicio de los derechos fundamentales al acceso al desempeño de funciones públicas, a la igualdad de trato y de oportunidades de los que aspiran a desempeñar cargos estatales y los derechos subjetivos de los funcionarios públicos tales como la estabilidad y la capacitación profesional.

En ese contexto, para garantizar que la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera se haga exclusivamente con base en el mérito, es necesario que el nombramiento en propiedad de los funcionarios públicos se realice a partir de los resultados de los concursos públicos. En este sentido, a partir de lo señalado en los artículos 31 de la Ley 909 de 2004 y 28 del Decreto Ley 071 de 2020, la Corte Constitucional ha explicado que los concursos de ingreso y ascenso de la DIAN se dividen en cuatro fases, incluyendo la etapa de

conformación de la lista de elegibles que es un acto administrativo cuya finalidad es “establecer la forma de provisión de los cargos objeto de concurso, con un carácter obligatorio para la administración”¹⁴. En esa lista se organizan, en estricto orden de mérito descendente, los nombres de los candidatos que aprobaron las etapas previas del concurso y que obtuvieron los mejores resultados en las pruebas de selección. 205. Durante su vigencia, la lista de elegibles es vinculante para la Administración. En los sistemas de carrera administrativa regulados por la Ley 909 de 2004, la entidad para la cual se efectúa el proceso de selección tiene la obligación de usar la lista de elegibles con el fin de cubrir “las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad”. Observa la Corte que, por medio de la Ley 1960 de 2019, el legislador varió parcialmente la regla de utilización de la lista de elegibles que antes traía la Ley 909 de 2004. La Ley 909 de 2004 estipulaba que ese registro sólo debía usarse en la provisión de las vacantes “para las cuales se efectuó el concurso”. Es decir que con la lista de elegibles se suplían única y exclusivamente las vacantes de los cargos frente a las cuales se había realizado la oferta pública de empleo. En cambio, la Ley 1960 de 2019 estatuye que con dicha lista también se proveen las vacantes definitivas de cargos equivalentes a los que salieron a concurso, aunque no hayan sido convocados, y que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad. 206. Luego de la mencionada reforma, la Corte Constitucional ajustó su jurisprudencia, para sostener que el uso obligatorio de la lista de elegibles es también aplicable al nuevo supuesto contemplado en el artículo 6º de la Ley 1960 de 2019.”

En las sentencias T-340 de 2020 y T-081 de 2021 se dispuso que el nominador de las instituciones sometidas al régimen de carrera también está obligado a usar ese acto administrativo para cubrir las nuevas vacantes definitivas que se produzcan con posterioridad a la convocatoria del concurso y que correspondan al “mismo empleo” que fue ofertado en términos de denominación, grado, código, funciones, propósitos y asignación básica”.

IV. PRUEBAS

Con el fin de establecer la vulneración del derecho fundamental, anexo:

- Copia del Diploma de Abogada (Expedido por la Corporación Universitaria Republicana, con fecha de grado 15 de diciembre de 2017)
- Certificación de Terminación de Materias emitida por la Corporación Universitaria Republicana, donde consta que culminé y aprobé el pènsun académico el 27 de noviembre de 2015, fecha a partir de la cual se contabiliza la experiencia profesional, conforme al art. 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015.

- Diploma de Especialista en Derecho Público expedido el 22 de marzo de 2018.
- Certificaciones Laborales de CONALCRÉDITOS – CONALCENTER BPO – GRUPO EMERGIA, Y demás certificaciones posteriores aportadas. (En dichas certificaciones se describen expresamente funciones propias del ejercicio profesional en Derecho, realizadas en misión para la Agencia Nacional de Tierras (ANT).
- Certificación Laboral - Contraloría General de la República
- Copia de la Reclamación presentada ante la Universidad Libre, CÓDIGO: 1205713248.
- Copia de la Respuesta a la Reclamación emitida por la Universidad Libre
- Copia de la respuesta a la Reclamación presentada Concurso de la Aeronáutica Civil (OPEC 218083) “mismo operador” Universidad Libre.
- Respuesta Universidad Republicana y Ministerio de Educación Nacional en relación con la clasificación del NBC de los programas de Especialización en Derecho Público y Especialización en Derecho Administrativo.
- Copia del Manual Específico de Funciones y Competencias del cargo al que estoy aplicando y el de Aerocivil.
- Las demás que se pretendan hacer valer por parte del Juez de Tutela.

V. PETICIÓN

Con base en los hechos, fundamentos normativos y pruebas relacionadas, solicito de manera respetuosa al señor Juez disponer y ordenar a mi favor, así como a favor del principio al mérito, lo siguiente:

PRIMERO: AMPARAR mis derechos fundamentales de ACCESO AL DESEMPEÑO DE FUNCIONES Y CARGOS PÚBLICOS, DEBIDO PROCESO, TRABAJO, E IGUALDAD, vulnerados dentro de la etapa de valoración de antecedentes del Proceso de Selección No. 1358 al 1417 de 2020 – Contralorías Territoriales, OPEC 218348, adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC– y ejecutado por la Universidad Libre como operador del concurso.

SEGUNDO: ORDENAR: Ordenar a la UNIVERSIDAD LIBRE, en su

calidad de operador encargado de la etapa de valoración de antecedentes, que reconozca y valore integralmente mi experiencia profesional y profesional relacionada debidamente acreditada, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo CNSC 0223 de 2020 y el Acuerdo 072 de 2024, teniendo en cuenta:

- Las certificaciones laborales aportadas.
- La correcta valoración de mi título de Especialización en Derecho Público, reconociendo su adscripción al NBC 0421 – Derecho y Afines, según concepto de la Universidad y del Ministerio de Educación Nacional – CONACES.

TERCERO: ORDENAR a la CNSC que, una vez corregida la valoración, actualice mi ubicación en el listado de resultados preliminares y/o definitivos, garantizando que pueda continuar en igualdad de condiciones el concurso de méritos.

CUARTO: Que se adopten las demás medidas que su Despacho considere necesarias y pertinentes para restablecer de manera integral mis derechos fundamentales y asegurar que el concurso se adelante conforme a los principios de objetividad, transparencia y mérito.

VI. COMPETENCIA

Es usted, señor Juez competente para conocer del asunto, por la naturaleza de los hechos, por tener jurisdicción en el municipio donde surte efecto la vulneración a los derechos fundamentales y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 333 de 2021.

VII. 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.

VIII. NOTIFICACIONES

Para los efectos de rigor, manifiesto que las notificaciones en este asunto, pueden cumplirse de la siguiente manera:

ACCIONANTE: Se solicita hacer llegar la respuesta al correo electrónico: yenypaolacorredor@gmail.com

IX. ACCIONADOS:

UNIVERSIDAD LIBRE:

notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL:

notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co

Con el acostumbrado respeto,

Yeny Paola Riaño Corredor
CC: 1026288912 de Bogotá D,C



La Corporación Universitaria Republicana

Presidencia Jurídica No. 3001 del Ministerio de Educación Nacional. Código IC.FES 2837

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que

Deny Paola Riaño Corredor

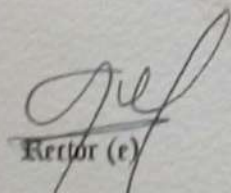
C.C. 1.026.288.912 Bogotá

Aprobó los estudios programados por la Corporación y cumplió
los requisitos exigidos por los Reglamentos y la Ley, le confiere el título de

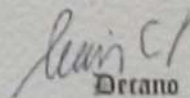
Abogada

En testimonio de lo expuesto se expide el presente Diploma que así lo acredita.

Bogotá, D.C., Colombia, Diciembre 15 de 2017


Rector (e)


Secretaria General


Decano

Diploma No. 5800

Anotado al folio 046 del libro de Registro No. 010 Fecha, Diciembre 15 de 2017

1999

Scientia et Sapientia



Corporación Universitaria Republicana

Formamos más colombianos, ética, social y científicamente

Personería Jurídica NO.3061 del Ministerio de Educación Nacional. Código Registro ICFES N° 2837 - Nii 830.065.186-1
Institución de Educación Superior Sujeta a Inspección y Vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

CIENCIA

Y

SABIDURÍA

HACE CONSTAR:

1999

Que **YENY PAOLA RIAÑO CORREDOR**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1026288912 de Bogotá y código estudiantil No. **1268111**, terminó y aprobó las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios del programa de **DERECHO**, el 27 de noviembre de 2015.

Que el programa de **DERECHO**, Registro Calificado Código SNIES 53077, tiene una duración de 10 niveles (165 créditos académicos).


Se firma la presente certificación a solicitud del interesado(a) en la ciudad de Bogotá D.C, a los diecisiete (17) días del mes de octubre del año dos mil diecisiete (2017).



NUBIA ESPERANZA RODRÍGUEZ CALDERÓN

Secretaria General

CON SG 2947-17

c.archivo.enf

Revisó y Aprobó: Lucy Pinilla Malagón 



La Corporación Universitaria Republicana

Decreto Ley No. 3001 del Ministerio de Educación Nacional. Código ICFES 2237

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que

Deny Paola Riaño Corredor

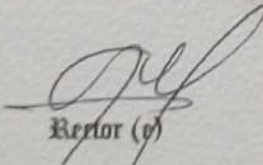
C.C. 1.026.288.912 Bogotá

Aprobó los estudios programados por la Corporación y cumplió
los requisitos exigidos por los Reglamentos y la Ley, le confiere el título de

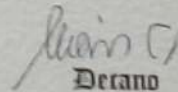
Especialista en Derecho Público

En testimonio de lo expuesto se expide el presente Diploma que así lo acredita.

Bogotá, D.C., Colombia, Marzo 22 de 2018


Rector (p)


Secretaria General


Decano

Diploma No. 6141

Anotado al folio 078 del libro de Registro No. 010 Fecha, Marzo 22 de 2018

1999
Scientia et Sapientia

LA SUSCRITA GERENTE DE SUCURSAL

HACE CONSTAR

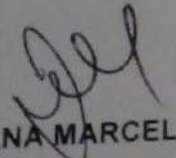
Que el Abogado(a) YENY PAOLA RIAÑO CORREDOR identificado(a) con C.C.1026288912 laboró para nuestra compañía Cobranza Nacional de Créditos Ltda. siglas "CONALCREDITOS CONALCENTER BPO" identificada con el Nit 800219668-3, con un contrato OBRA O LABOR, desde el 11/1/2018 hasta el 12/31/2018, desempeñando el cargo de Agente de Contact Center, perfil profesional, en misión para la campaña Agencia Nacional de Tierras, con una asignación salarial mensual por valor de (\$2 343.726) Dos millones trescientos cuarenta y tres mil setecientos veintiséis Pesos Mcte.

Realizó las siguientes funciones:

- Proyectar las respuestas escritas a los requerimientos efectuados por los ciudadanos, siempre que atiendan los temas de la misionalidad de la ANT y se encuentren dentro de la órbita de gestión del Centro de Contacto. Apoyo a campañas presenciales en caso de que así se requiera.
- Apoyar la estructuración y elaboración de los informes derivados de la gestión del centro de contacto en las aplicaciones que para el efecto disponga la ANT y el centro de contacto.
- Apoyar la estructura documental desde el área de conocimiento que le corresponda, para el desarrollo y atención de las campañas presenciales y no presenciales.
- Colaborar con el seguimiento de los requerimientos presentados al centro de contacto y generar las alertas a que haya lugar con el fin de evitar vencimiento de términos.
- Apoyar con la revisión de segundo nivel de las respuestas ofrecidas a la ciudadanía por agentes con formación técnica o asistencial.
- Demás funciones solicitadas por nuestro cliente corporativo Agencia Nacional de Tierras.

La presente certificación se expide a petición del interesado y se firma en Bogotá D.C, a los treinta y uno (31) días del mes de diciembre del 2018.

Atentamente,


DIANA MARCELA GUTIERREZ GÓMEZ
Gerente Sucursal Bogotá

**LA SUSCRITA JEFE DE PERSONAL
 HACE CONSTAR**

Que el Abogado(a) **YENY PAOLA RIANO CORREDOR** identificado(a) con C.C. 1.026.288.912, labora para nuestra compañía Cobranza Nacional de Créditos S.A.S. siglas "**CONALCREDITOS CONALCENTER BPO**" identificada con el Nit 800219668-3, con un contrato obra o labor, desde el 03 de Julio de 2019. Actualmente desempeña el cargo de Agente de Contact Center, en misión para la campaña Agencia Nacional de Tierras, con una asignación salarial mensual por valor de (\$1.657.000) Un Millon Seicientos Cincuenta y Siete Mil Pesos Mcte. El sistema reporta la existencia del siguiente contrato que el trabajador suscribió con la empresa debidamente ya liquidados.

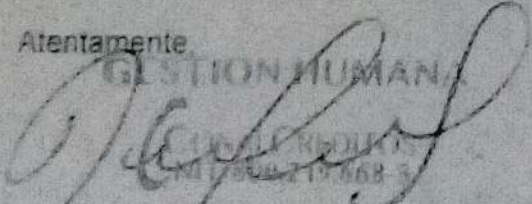
Fecha de ingreso	Fecha de finalización	Tipo de contrato
22 de Marzo de 2019	02 de Julio de 2019	OBRA O LABOR

Realiza las siguientes funciones:

- Proyectar las respuestas escritas a los requerimientos efectuados por los ciudadanos, siempre que atiendan los temas de la misionalidad de la ANT y se encuentren dentro de la órbita de gestión del Centro de Contacto. Apoyo a campañas presenciales en caso de que así se requiera.
- Apoyar la estructuración y elaboración de los informes derivados de la gestión del centro de contacto en las aplicaciones que para el efecto disponga la ANT y el centro de contacto
- Apoyar la estructura documental desde el área de conocimiento que le corresponda, para el desarrollo y atención de las campañas presenciales y no presenciales.
- Colaborar con el seguimiento de los requerimientos presentados al centro de contacto y generar las alertas a que haya lugar con el fin de evitar vencimiento de términos.
- Apoyar con la revisión de segundo nivel de las respuestas ofrecidas a la ciudadanía por agentes con formación técnica o asistencial.
- Demas funciones solicitadas por nuestro cliente corporativo Agencia Nacional de Tierras.

La presente certificación se expide a petición del interesado y se firma en Bogotá a los catorce (14) días del mes de Agosto del 2019.

Atentamente


ANGIE VANESSA AGUIRRE SANCHEZ
 Jefe de Personal - Sucursal Bogotá

COBRANZA NACIONAL DE CRÉDITOS S.A.S
“CONALCREDITOS CONALCENTER BPO”
NIT 800219668-3

HACE CONSTAR

Que **YENY PAOLA RIAÑO CORREDOR** identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No **1026288912**, laboro en la compañía desde el **03 de julio de 2019** hasta el **03 de febrero de 2020**, con la siguiente situación contractual:

Duración: Obra o Labor

Cargo: **AGENTE CONTAC CENTER**

Salario básico mensual: **Un millon setecientos cincuenta y seis pesos M/cte (\$1.756.000).**

Realizando las siguientes funciones:

- Realizar el registro de las anteriores actividades en el software que el Proveedor disponga para el registro de la operación
- Brindar apoyo en las actividades requeridas para la divulgación, socialización, puesta en marcha, desarrollo y seguimiento de los servicios prestados en el Centro de Contacto.
- Apoyar campañas presenciales en caso que así se requiera.
- Suministrar las respuestas a los requerimientos efectuados por los Ciudadanos, siempre que atiendan los temas de la misionalidad de la Agencia y se encuentren dentro de la órbita de gestión del Centro de Contacto.
- Dar asesoría y orientación a los Ciudadanos en los asuntos misionales e institucionales de la Agencia Nacional de Tierras, teniendo como base la reglamentación jurídica vigente, sus trámites, procesos y procedimientos, mediante los canales de servicio al Ciudadano dispuestos por la Entidad.
- Apoyar la gestión de notificación de los actos administrativos, previa solicitud de las dependencias misionales de la Entidad, a la Secretaría General de la Agencia.
- Demás funciones solicitadas por la Entidad Compradora que estén relacionadas con el objeto de la Orden de Compra - Brindar atención telefónica o por otros medios de entrada y/o de salida, que permita orientar e informar a los ciudadanos sobre sus inquietudes.

La presente constancia se expide a solicitud de trabajador(a) dirigida a **QUIEN INTERESE**, con fecha del **Tres (07) días del mes de mayo del 2021**

Atentamente,



YANDRA ZAMBRANO GARZON
Directora Nacional de Recursos Humanos.
TEL:7454040 ext:1367

Aclarando que lo que se certifica es la situación contractual del trabajador al momento de la emisión de este documento y/o de la terminación del contrato.

CONALCREDITOS | NIT 800219668-3

COBRANZA NACIONAL DE CRÉDITOS S.A.S
“CONALCREDITOS CONALCENTER BPO”
NIT 800219668-3

HACE CONSTAR

Que **YENY PAOLA RIAÑO CORREDOR** identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No **1026288912**, laboro en la compañía desde el **04 de febrero de 2020** hasta el **22 de octubre de 2020**, con la siguiente situación contractual:

Duración: Obra o Labor

Cargo: **AGENTE CONTAC CENTER**

Salario básico mensual: **Un millon setecientos cincuenta y seis pesos M/cte (\$1.756.000).**

Realizando las siguientes funciones:

- Realizar el registro de las anteriores actividades en el software que el Proveedor disponga para el registro de la operación
- Brindar apoyo en las actividades requeridas para la divulgación, socialización, puesta en marcha, desarrollo y seguimiento de los servicios prestados en el Centro de Contacto.
- Apoyar campañas presenciales en caso que así se requiera.
- Suministrar las respuestas a los requerimientos efectuados por los Ciudadanos, siempre que atiendan los temas de la misionalidad de la Agencia y se encuentren dentro de la órbita de gestión del Centro de Contacto.
- Dar asesoría y orientación a los Ciudadanos en los asuntos misionales e institucionales de la Agencia Nacional de Tierras, teniendo como base la reglamentación jurídica vigente, sus trámites, procesos y procedimientos, mediante los canales de servicio al Ciudadano dispuestos por la Entidad.
- Apoyar la gestión de notificación de los actos administrativos, previa solicitud de las dependencias misionales de la Entidad, a la Secretaría General de la Agencia.
- Demás funciones solicitadas por la Entidad Compradora que estén relacionadas con el objeto de la Orden de Compra - Brindar atención telefónica o por otros medios de entrada y/o de salida, que permita orientar e informar a los ciudadanos sobre sus inquietudes.

La presente constancia se expide a solicitud de trabajador(a) dirigida a **QUIEN INTERESE**, con fecha del **Tres (07) días del mes de mayo del 2021**

Atentamente,



YANDRA ZAMBRANO GARZON
Directora Nacional de Recursos Humanos.
TEL:7454040 ext:1367

Aclarando que lo que se certifica es la situación contractual del trabajador al momento de la emisión de este documento y/o de la terminación del contrato.

CONALCREDITOS | NIT 800219668-3

Nit. 899999067-2

LA GERENTE DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

HACE CONSTAR

Que de acuerdo a la información que reposa en la historia laboral y el aplicativo de administración de personal de esta entidad, la señora, Yeny Paola Riaño Corredor, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.026.288.912, laboró en este Órgano de Control mediante nombramiento provisional desde el 22/10/2020 hasta el 21/02/2023 y desde el 02/03/2023 hasta el 03/10/2023, vinculada en el cargo de Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 01 en la Dirección de Estudios Sectoriales de la Contraloría Delegada para el Sector Vivienda y Saneamiento Básico, en la ciudad de Bogotá D.C.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS EN CARGOS EN PROPIEDAD

Mediante Resolución Organizacional No. 781 del 20 de mayo de 2021 se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta global de la Contraloría General de la República, versión 5.0, y de acuerdo al citado Manual, las funciones que desempeña como Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 01, en la Dirección de Estudios Sectoriales de la Contraloría Delegada para el Sector Vivienda y Saneamiento Básico, desde el 20/05/2021 hasta el 21/02/2023 y desde el 02/03/2023 hasta el 03/10/2023; fueron:

- 1. Evaluar las finanzas públicas a nivel macro sectorial y/o macroeconómico de acuerdo con normatividad y metodologías establecidas.*
- 2. Analizar y Elaborar los conceptos sobre las reformas administrativas del Sector, que involucran entre otras las relacionadas con el análisis, evaluación a los proyectos de ley en relación con su impacto y demás reformas del sector, según se solicite.*
- 3. Elaborar los estudios sobre el sistema nacional de control interno y la forma como éste se desarrolla en el respectivo sector.*
- 4. Elaborar los mapas de riesgos correspondientes al sector para orientar las acciones prioritarias de vigilancia y control fiscal, los cuales deberán presentarse a la Oficina de Planeación debidamente actualizados en cada una de las vigencias fiscales.*
- 5. Planear la evaluación de la política pública de acuerdo con normatividad y procedimientos.*

Nit. 899999067-2

6. *Determinar la viabilidad de la evaluación de la política pública de acuerdo con normatividad, procedimientos y metodologías.*
7. *Ejecutar la evaluación de la política pública de acuerdo con normatividad y procedimientos*
8. *Planear los informes requeridos de acuerdo con normatividad y procedimientos.*
9. *Participar en la elaboración de informes requeridos y de análisis de política pública de acuerdo con normatividad y procedimientos.*
10. *Gestionar la información para el control fiscal de acuerdo con normatividad vigente, metodologías y políticas.*
11. *Realizar la proyección, respuesta y/o revisión de actos administrativos, peticiones y demás documentos de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y el marco normativo vigente.*
12. *Participar en la formulación de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional, el marco normativo nacional e internacional aplicable y orientación de la Oficina de Planeación.*
13. *Atender a los usuarios y clientes institucionales, así como, dirigir o gestionar sus requerimientos de acuerdo con los protocolos de servicio, las normas, la estructura organizacional y los procedimientos internos establecidos.*
14. *Representar la institución en reuniones y eventos de acuerdo con los lineamientos de política y los procedimientos definidos.*
15. *Operar sistemas de información, aplicaciones, herramientas de ofimática y bases de datos de acuerdo políticas institucionales, normatividad y procedimientos definidos.*
16. *Participar en la operación y fortalecimiento permanente del Sistema de Gestión y Control Interno de la CGR – SIGECI en lo de su competencia, según reglamentación del sistema, lineamientos, procedimientos y orientación de la Oficina de Planeación.*
17. *Participar en el desarrollo e implementación de estrategias, metodologías, actividades y acciones, en el marco de los planes, programas y proyectos institucionales.*
18. *Integrar información según técnicas de visualización y metodologías de análisis, teniendo en cuenta las tendencias estratégicas, los procedimientos y las políticas institucionales.*

Nit. 899999067-2

19. *Apoyar la elaboración de los estudios sectoriales en materia organizacional, de gestión, fiscales y de política pública.*
20. *Implementar las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad y disponibilidad de la información, así como el cuidado e integridad de los bienes, información y personas*
21. *Las demás que le sean asignadas que correspondan a la naturaleza del empleo.*

Mediante Resolución Reglamentaria No. 777 del 15 de febrero de 2021 se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta global de la Contraloría General de la República, versión 4.0, y de acuerdo al citado Manual, las funciones que desempeñó como Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 01 en la Dirección de Estudios Sectoriales de la Contraloría Delegada para el Sector Vivienda y Saneamiento Básico, desde el 18/02/2021 hasta el 19/05/2021; fueron:

1. *Evaluar las finanzas públicas a nivel macro sectorial y/o macroeconómico de acuerdo con normatividad y metodologías establecidas.*
2. *Analizar y Elaborar los conceptos sobre las reformas administrativas del Sector, que involucran entre otras las relacionadas con el análisis, evaluación a los proyectos de ley en relación con su impacto y demás reformas del sector, según se solicite.*
3. *Elaborar los estudios sobre el sistema nacional de control interno y la forma como éste se desarrolla en el respectivo sector.*
4. *Elaborar los mapas de riesgos correspondientes al sector para orientar las acciones prioritarias de vigilancia y control fiscal, los cuales deberán presentarse a la Oficina de Planeación debidamente actualizados en cada una de las vigencias fiscales.*
5. *Planear la evaluación de la política pública de acuerdo con normatividad y procedimientos.*
6. *Determinar la viabilidad de la evaluación de la política pública de acuerdo con normatividad, procedimientos y metodologías.*
7. *Ejecutar la evaluación de la política pública de acuerdo con normatividad y procedimientos*
8. *Planear los informes requeridos de acuerdo con normatividad y procedimientos*

Nit. 899999067-2

9. *Participar en la elaboración de informes requeridos y de análisis de política pública de acuerdo con normatividad y procedimientos.*
10. *Gestionar la información para el control fiscal de acuerdo con normatividad vigente, metodologías y políticas.*
11. *Realizar la proyección, respuesta y/o revisión de actos administrativos, peticiones y demás documentos de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y el marco normativo vigente.*
12. *Participar en la formulación de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional, el marco normativo nacional e internacional aplicable y orientación de la Oficina de Planeación.*
13. *Atender a los usuarios y clientes institucionales, así como, dirigir o gestionar sus requerimientos de acuerdo con los protocolos de servicio, las normas, la estructura organizacional y los procedimientos internos establecidos.*
14. *Representar la institución en reuniones y eventos de acuerdo con los lineamientos de política y los procedimientos definidos.*
15. *Operar sistemas de información, aplicaciones, herramientas de ofimática y bases de datos de acuerdo políticas institucionales, normatividad y procedimientos definidos.*
16. *Participar en la operación y fortalecimiento permanente del Sistema de Gestión y Control en lo de su competencia, según reglamentación del sistema, lineamientos, procedimientos y orientación de la Oficina de Planeación.*
17. *Participar en el desarrollo e implementación de estrategias, metodologías, actividades y acciones, en el marco de los planes, programas y proyectos institucionales.*
18. *Integrar información según técnicas de visualización y metodologías de análisis, teniendo en cuenta las tendencias estratégicas, los procedimientos y las políticas institucionales.*
19. *Apoyar la elaboración de los estudios sectoriales en materia organizacional, de gestión, fiscales y de política pública.*
20. *Implementar las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad y disponibilidad de la información, así como el cuidado e integridad de los bienes, información y personas.*

Nit. 899999067-2

21. Las demás que le sean asignadas que correspondan a la naturaleza del empleo.

Mediante Resolución Reglamentaria No. 745 del 13 de febrero de 2020 se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta global de la Contraloría General de la República, versión 3.0, y de acuerdo al citado Manual, las funciones que desempeñó como Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 01 en la Dirección de Estudios Sectoriales de la Contraloría Delegada para el Sector Vivienda y Saneamiento Básico, desde el 22/10/2020 hasta el 17/02/2021, fueron:

- 1. Participar en la evaluación de las finanzas públicas a nivel macro sectorial y/o macroeconómico de acuerdo con normatividad y metodologías establecidas.*
- 2. Participar en la evaluación de las políticas públicas de acuerdo con normatividad y procedimientos.*
- 3. Ejecutar la evaluación de la política pública de acuerdo con normatividad y procedimientos*
- 4. Participar en la elaboración (sic) de informes especiales y de análisis (sic) de política (sic) pública de acuerdo con normatividad y procedimientos.*
- 5. Realizar la proyección, respuesta y/o revisión de actos administrativos, peticiones y demás documentos de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y el marco normativo vigente.*
- 6. Participar en la formulación de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional, el marco normativo nacional e internacional aplicable y orientación de la Oficina de Planeación.*
- 7. Representar la institución en reuniones y eventos cuando se le asigne para ello, de acuerdo con los lineamientos de política y los procedimientos definidos.*
- 8. Participar en la operación y fortalecimiento permanente del Sistema de Gestión y Control en lo de su competencia, según reglamentación del sistema, lineamientos, procedimientos y orientación de la Oficina de Planeación.*
- 9. Participar en el desarrollo e implementación de estrategias, metodologías, actividades y acciones, en el marco de los planes, programas y proyectos institucionales.*
- 10. Las demás que le sean asignadas que correspondan a la naturaleza del empleo.*

Nit. 899999067-2

Que mediante el artículo 39 del Estatuto de Personal, adoptado con la Resolución Organizacional No. OGZ-0790 del 26 de octubre de 2021, se estableció que la jornada de trabajo de los empleados de la Contraloría General de la República será de 40 horas semanales.

Que mediante el artículo 40 del Estatuto de Personal, adoptado con la Resolución Organizacional No. OGZ-0790 del 26 de octubre de 2021 y modificado por las Resoluciones Organizacionales No. OGZ 0800 del 24 de marzo de 2022 y OGZ-0807 del 21 de junio de 2022, se estableció que los horarios de trabajo en las dependencias de la Contraloría General de la República, serán los siguientes:

- a. El horario de atención establecido para la respectiva dependencia.
- b. De 7:00 a.m. a 4:00 p.m. con una hora de almuerzo.
- c. De 8:00 a.m. a 5:00 p.m. con una hora de almuerzo.
- d. De 9:00 a.m. a 6:00 p.m. con una hora de almuerzo.
- e. Las madres con hijos menores de 18 años o en condición de discapacidad; los padres cabeza de familia o quienes acrediten con concepto médico que sus padres tienen condiciones especiales de salud que ameritan la presencia y la asistencia del funcionario, podrán optar por el horario de trabajo de lunes a viernes de 07:00 a.m. a 03:00 p.m.
- f. Los empleados que realizan procesos auditores cumplirán el mismo horario de la entidad en la cual ejerzan el control fiscal, salvo en los casos en que se le haya autorizado el horario indicado en el literal anterior.

La presente se expide a solicitud del interesado con fines particulares.

Dada en Bogotá D. C., a los treinta y un (31) días del mes de octubre de 2023.

De conformidad con el artículo 12 del decreto 2150 de 1995, la firma que aparece a continuación tiene validez para todos los efectos legales.



ELIZABETH MONSALVE CAMACHO
Gerente del Talento Humano

Elaboró: Daniela Jiménez Córdoba

Estimados miembros del comité evaluador:

De manera atenta, me permito presentar reclamación frente a los resultados obtenidos en la prueba de valoración de antecedentes correspondiente al concurso de méritos en el que estoy participando, (donde luego de ocupar el puesto # 2 pasé a ocupar la última posición de la lista).

Considero que NO se me otorgó el puntaje que, conforme a las reglas establecidas en el anexo técnico, debería corresponderme tanto en la categoría de experiencia profesional, relacionada, así como en la de formación académica

A continuación, detallo los fundamentos de mi reclamación:

No es correcto que la certificación expedida por la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, se haya validado para el cumplimiento del Requisito Mínimo exigido por el cargo, cuando el título de especialización en DERECHO PÚBLICO otorgado por la Corporación Universitaria Republicana (SNIES 14752), desarrolla competencias plenamente afines con las funciones del empleo.

Dentro de su plan de estudios ofrece entre otros, los siguientes créditos:

Globalización y Derecho Internacional de los Derechos Humanos	3	Teoría moderna de la administración pública	3
Conflicto Internacional y Conflicto Interno	2	Función pública y poder disciplinario	2
Derecho de la Integración en América Latina	2	Garantías jurisdiccionales de la administración pública	2
Constitución económica	2	Responsabilidad fiscal	2
		Nuevas tendencias del derecho constitucional y teorías del estado	1

La especialización en Derecho Público abarca el conocimiento de normas legales, reglamentaciones y procesos administrativos que regulan las actividades de instituciones públicas y privadas. Por consiguiente, en razón a que las funciones del cargo se centran a ejecutar procesos de auditoría y apoyar las labores propias del control fiscal, garantizando eficiencia, eficacia y oportunidad en la vigilancia de los recursos público; nótese que dentro de su pénsum académico de esta especialización se profundizan 2 áreas de conocimiento relacionadas directamente con el cargo de referencia: **Garantías jurisdiccionales de la administración pública y Responsabilidad Fiscal**, las cuales están directamente relacionadas con las funciones misionales del cargo, por cuanto el primero aporta las bases jurídicas necesarias para comprender y aplicar los mecanismos de protección del orden jurídico y del debido proceso en la administración pública, mientras que el segundo se relaciona directamente con la vigilancia del manejo de los recursos estatales y la determinación de posibles responsabilidades fiscales, competencias esenciales para el desempeño del cargo de Profesional Especializado en Auditoría Fiscal.

En consecuencia, esta especialización fortalece las competencias necesarias para el cumplimiento de las funciones de la OPEC en materia de **control fiscal, vigilancia de la gestión pública** y gestión administrativa, por lo que debe ser tenida en cuenta como cumplimiento de requisito mínimo.

Lo anterior, con fundamento en la respuesta dada por la misma institución a mi derecho de petición presentado el 24 de agosto del presente año, en donde se deduce que las especializaciones en Derecho Público y Derecho Administrativo pertenecen al área de Ciencias Sociales y Humanas, conforme a la Clasificación Internacional Normalizada de Educación (CINE) del Ministerio de Educación Nacional. Esto coincide con el concepto emitido por la Sala de Evaluación de Administración de Empresas y Derecho de la CONACES, que ubica ambos programas en el Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) 0421 - Derecho y Afines. (ver respuestas anexas)

(...) consulta interpuesta como derecho de petición, en relación con la clasificación del NBC de los programas de Especialización en Derecho Público y Especialización en Derecho Administrativo."

Concepto de la Sala de Evaluación de Administración de Empresas y Derecho del Banco de Elegibles de la Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – CONACES: De conformidad con la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación - Campos de Educación y Formación Adaptada para Colombia -CINE- F 2013 A.C. (2023), del DANE, los programas académicos de Administración de Empresas, Derecho y afines, se encuentran clasificados en el Campo amplio: "04 Administración de Empresas y Derecho", que contempla el Campo específico: "041 Educación Comercial y Administración", con los Campos detallados de: "0411 Contabilidad e Impuestos"; "0412 Gestión Financiera, Administración Bancaria y Seguros"; "0413 Gestión y Administración"; "0414 Mercadeo y Publicidad"; "0415 Secretariado y Trabajo de Oficina"; "0416 Ventas al por mayor y al por menor"; "0417 Competencias laborales"; y "0419 Educación Comercial y Administración no clasificados en otra parte"; así como el Campo específico: "042 Derecho", con el Campo detallado: "0421 Derecho".

Sobre la clasificación del **Núcleo Básico del Conocimiento (NBC)** para los programas de **Especialización en Derecho Público y Derecho Administrativo** y sus correspondientes títulos académicos, se ubican en la clasificación del **CINE 0421**, esto es en el Campo amplio: "04 Administración de Empresas y Derecho", en el Campo específico: "042 Derecho", con el Campo detallado: "0421 Derecho"; y corresponde al Área del Conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas, en el Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- de "Derecho y Afines".

Ahora bien, de conformidad con el anexo técnico que hace parte integral del Acuerdo del proceso de selección No. 1362 de 2020 - CONTRALORIAS TERRITORIALES, se define por experiencia

Profesional: Aquella adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

En mi caso, no se tuvo en cuenta la experiencia profesional debidamente acreditada, que corresponde a 20 meses (600 días), distribuidos así:

Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Tiempo (meses)
COBRANZA NACIONAL DE CRÉDITOS S.A.S	AGENTE CONTACT CENTER	2020-02-04	2020-10-21	8
COBRANZA NACIONAL DE CRÉDITOS S.A.S	AGENTE CONTACT CENTER	2019-07-03	2020-02-03	7
CANALCRÉDITOS BPO	AGENTE CONTACT CENTER	2019-03-22	2019-07-02	3
CONALCRÉDITOS CONALCENTER BPO	AGENTE JURÍDICO	2018-11-01	2018-12-31	2

Pese a ello, se me asignó una calificación de 0 puntos, a pesar de que en concursos anteriores esta misma experiencia fue valorada correctamente como profesional, al corresponder a funciones específicas relacionadas con manejo de información, atención ciudadana y apoyo a procesos administrativos (ejemplo: concurso Aerocivil – Primera Fase, adjunto como soporte).

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo CNSC No. 0223 de 2020, modificado por el Acuerdo No. 72 de 2024, para empleos con requisito mínimo de experiencia de hasta 12 meses, NIVEL PROFESIONAL en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de **40**.

Finalmente, solicito que al ser validada mi especialización en debida forma (esto es, como requisito para cumplimiento de VRM) me sea asignado en debida forma el puntaje correspondiente a la experiencia relacionada, teniendo en cuenta que cuento con un total de 35 meses : 1,065 días que descontando los 6 meses de experiencia relacionada requeridos por el empleo da un **total de 29 meses, equivalente a 883 días**, por lo que tengo derecho a que me asignen el mayor puntaje por este ítem considerando lo establecido en el acuerdo:

“Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15”.

Solicitud

En atención a lo expuesto, solicito respetuosamente que:

1. Se revise la validación de la especialización en Derecho Público, reconociendo su afinidad con el Derecho Administrativo.
2. Se recalcule el puntaje correspondiente a mi experiencia profesional relacionada, con base en los días efectivamente certificados, según el consolidado presentado.
3. Se asigne el puntaje correcto para el ítem experiencia laboral, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.

Bajo estos términos, presento mi reclamación con la expectativa de que sea analizada objetivamente, garantizando la igualdad de oportunidades y el principio de mérito que rige el presente concurso.

Atentamente,



Corporación Universitaria Republicana

Formamos más colombianos, ética, social y científicamente

Personería Jurídica NO.3061 del Ministerio de Educación Nacional. Código Registro ICFES N° 2837 - Nit 830.065.186-1
Institución de Educación Superior Sujeta a Inspección y Vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

Bogotá DC., septiembre 05 de 2025

Señora:

YENY PAOLA RIAÑO CORREDOR

yenypaolacorredor@gmail.com

Ciudad

De manera atenta y en respuesta a la solicitud de aclaración de programas académicos recibido el 24 de agosto de 2025, en el que realiza consulta relacionada con la afinidad del programa de Especialización en Derecho público y Especialización en Derecho Administrativo, teniendo en cuenta lo que manifiesta en su escrito; a lo cual ponemos en su conocimiento lo siguiente:

Para dar respuesta a su pregunta de si la especialización en Derecho Público es afín a la especialización en derecho Administrativo, nos permitimos indicar que ambos programas académicos hacen parte del área de conocimiento de las "Ciencias Sociales y Humanas", de conformidad con la clasificación internacional normalizada de educación CINE, determinada por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES – del Ministerio de Educación Nacional.

Adicional a ello se debe tener en cuenta que la Corporación Universitaria Republicana oferta sus programas de Posgrado en diferentes áreas del conocimiento, fijando para ello un perfil profesional, sin embargo y como parte de sus políticas institucionales ha determinado dentro de su Proyecto Educativo Institucional la interdisciplinariedad de los programas de Especialización, atendiendo a los procesos de enseñanza – aprendizaje en el contexto de las políticas educativas, que vincula profesionales de diferentes saberes disciplinares que permitan la interacción y la discusión no solo de los contenidos programáticos particulares de la formación de nuestros especialistas, sino además de temas transversales de política, economía, sociología, filosofía, etc., que son conexos y permiten examinar e interpretar holísticamente la realidad colombiana y aportar a enriquecer desde todos los puntos de vista el aprendizaje de cada uno de los posgrados.



Corporación Universitaria Republicana

Formamos más colombianos, ética, social y científicamente

Personería Jurídica NO.3061 del Ministerio de Educación Nacional. Código Registro ICFES N° 2837 - Nit 830.065.186-1
Institución de Educación Superior Sujeta a Inspección y Vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

Ahora bien, la institución no puede expedir una certificación respecto de la relación o afinidad de programas ya que esto es de carácter público su consulta y manejo del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES – del Ministerio de Educación Nacional; así mismo puede generar la consulta ingresando al siguiente link <https://hecaa.mineducacion.gov.co/consultaspublicas/detallePrograma> o solicitar directamente a la entidad competente dicha certificación.

Cordialmente,

Nubia Esperanza Rodríguez Calderón
Representante Legal (s)

Elaboró: D.B.

Radicación relacionada: 2025-ER-0420859



Bogotá, D.C., 6 de octubre de 2025

Señor
Yeny Paola Riaño Corredor
yenypaolacorredor@gmail.com

Asunto: Respuesta Radicado No. 2025-ER-0420859.

Respetada señora Riaño,

En atención a la comunicación radicada bajo el número del asunto, amablemente informamos que se solicitó a la Sala de Evaluación de Administración de Empresas y Derecho del Banco de Elegibles de la Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – CONACES, la emisión de concepto académico, que a continuación nos permitimos transcribir:

“La consulta está relacionada con la siguiente pregunta:

(...) consulta interpuesta como derecho de petición, en relación con la clasificación del NBC de los programas de Especialización en Derecho Público y Especialización en Derecho Administrativo.”

Concepto de la Sala:

De conformidad con la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación - Campos de Educación y Formación Adaptada para Colombia -CINE- F 2013 A.C. (2023), del DANE, los programas académicos de Administración de Empresas, Derecho y afines, se encuentran clasificados en el Campo amplio: “04 Administración de Empresas y Derecho”, que contempla el Campo específico: “041 Educación Comercial y Administración”, con los Campos detallados de: “0411 Contabilidad e Impuestos”; “0412 Gestión Financiera, Administración Bancaria y Seguros”; “0413 Gestión y Administración”; “0414 Mercadeo y Publicidad”; “0415 Secretariado y Trabajo de Oficina”; “0416 Ventas al por mayor y al por menor”; “0417 Competencias laborales”; y “0419 Educación Comercial y Administración no clasificados en otra parte”; así como el Campo específico: “042 Derecho”, con el Campo detallado: “0421 Derecho”.

Esta clasificación puede ser consultada en el enlace:

<https://www.sen.gov.co/sites/default/files/pagina-migraciones-files/2024-07/documento-de-la-clasificacion-internacional-normalizada-de-la-educacion-campos-de-educacion-y-formacion-adaptada-para-colombia-CINE-F-2013-A.C.pdf>

Además de esta clasificación, los procesos de formación están clasificados en Áreas del Conocimiento. Estas se pueden definir como una agrupación que se hace de los programas académicos teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento del cual se ocupan, en los campos de acción de la educación superior y cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas. Las Áreas de Conocimiento son ocho: a) Agronomía, Veterinaria y afines, b) Bellas Artes, c) Ciencias de la Educación, d) Ciencias de la Salud, e) Ciencias Sociales y Humanas, f) Economía, Administración, Contaduría y afines, g) Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, y h) Matemáticas y Ciencia Naturales.

Estas Áreas del Conocimiento comprenden o agrupan 55 Núcleos Básicos del Conocimiento, que es una clasificación que obedece al área específica del conocimiento de la cual se ocupa la disciplina o el ejercicio de la profesión desde su campo de acción.

Se utiliza para clasificar y organizar los programas académicos con características comunes en términos de los saberes o disciplinas, permite identificar áreas de formación que comparten objetivos educativos y perfiles de formación similares. Para ello se tiene en cuenta el campo disciplinar o interdisciplinar, el enfoque epistemológico que determina los principios teóricos y metodológicos que orientan el programa académico, y los objetivos formativos comunes establecidos en las competencias que se esperan desarrollar y los resultados de aprendizaje que se espera de los egresados.

Es así como el Área del Conocimiento y el Núcleo Básico del Conocimiento en los cuales se registra un programa académico, atiende principalmente a la organización de los contenidos curriculares que establece la Institución de Educación Superior enmarcada en su autonomía universitaria y que se materializa en los propósitos de formación, las competencias a desarrollar, los perfiles definidos, el plan de estudios determinado y los resultados de aprendizaje propuestos.

Al Área del Conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas, pertenecen los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- de: Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Deportes, Educación Física y Recreación; **Derecho y Afines**; Filosofía, Teología y Afines; Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología; y Sociología, Trabajo Social y Afines.

Esta clasificación puede ser consultada en el Decreto 1083 de 2015, del Departamento Administrativo de La Función Pública, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

En el NBC de “Derecho y afines” se incluyen los programas académicos que se orienten al estudio de los principios, las normas y los procedimientos para mantener formalmente el orden social, así como el estudio y aplicación de los principios, las normas jurídicas y demás

instrumentos jurídicos, para defender los derechos de las personas e intereses colectivos; en un contexto local, nacional e internacional, estableciendo los parámetros de acción sin daño en el ejercicio de la profesión.

Comprende los programas y certificaciones con el siguiente contenido principal: Derecho Comercial, Derecho Indígena, Derecho Laboral, Estudios de Justicia Penal, Estudios paralegales, Historia del Derecho, Jurisprudencia, Práctica Legal, Práctica Notarial y Tribunal de Justicia, entre otros. Los programas de tipografía judicial y los programas de los “secretarios legales” se incluyen en el campo de Secretariado de Oficina (código 0415 del CINE), y no en el campo del Derecho, al igual que los estudios policiales, los cuales se incluyen en el campo de Protección de las personas y de la propiedad (Código 1032 del CINE).

Por la expresión “afines”, en relación con el Derecho, hace referencia a aquellos programas y certificaciones que comprenden en su contenido principal áreas relacionadas con el derecho o que en el diseño del plan de estudios concentran en una mayor medida estos componentes, sobre todo cuando se trata de programas interdisciplinarios. Esto suele ocurrir con programas de formación que son auxiliares al campo del derecho como tal, en donde no se forma desde la misma perspectiva que a un abogado, pero se trata de conocimientos que sirven al ejercicio adecuado del derecho. Son ejemplo se estos programas:

- ✓ Técnica Profesional en Criminalística
- ✓ Técnica Profesional Judicial
- ✓ Tecnología en Criminalística
- ✓ Tecnología en Criminalística e Investigación Judicial
- ✓ Tecnología en Gestión Judicial y Criminalística
- ✓ Tecnología en Gestión Jurídica de la Información
- ✓ Tecnología en Investigación Criminal
- ✓ Tecnología en Investigación Criminal y Criminalística
- ✓ Tecnología en Investigación Criminal y Judicial
- ✓ Tecnología en Investigación Criminalística y Judicial
- ✓ Tecnología en Investigación Judicial
- ✓ Tecnología en Investigación Judicial y Criminalística
- ✓ Tecnología en Procedimientos Judiciales
- ✓ Criminalística
- ✓ Investigación Criminal
- ✓ Especialización en Administración de Justicia
- ✓ Especialización en Ciencias Criminológicas y Penales
- ✓ Especialización en Innovación Legal
- ✓ Especialización en Investigación Criminal
- ✓ Especialización en Investigación y Juicio Oral

- ✓ Maestría en Biociencias y Derecho
- ✓ Maestría en Bioderecho y Bioética
- ✓ Maestría en Ciencias Penales y Criminológicas
- ✓ Maestría en Ciencias Penales y Forenses
- ✓ Maestría en Derecho y Gestión Ambiental
- ✓ Maestría en Derecho y Gestión Urbanística
- ✓ Maestría en Derecho, Gobierno y Gestión de la Justicia
- ✓ Maestría en Derechos Humanos y Gobernanza
- ✓ Maestría en Gobierno y Desarrollo de las Entidades Territoriales
- ✓ Maestría en Innovación den Derecho Digital y Legal -TECH-
- ✓ Maestría en Investigación Criminal

Es por lo anterior que los programas de Especialización en Derecho Público y de Especialización en Derecho Administrativo, y sus correspondientes títulos académicos, se ubican en la clasificación del CINE 0421, esto es en el Campo amplio: “04 Administración de Empresas y Derecho”, en el Campo específico: “042 Derecho”, con el Campo detallado: “0421 Derecho”; y corresponde al Área del Conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas, en el Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- de “Derecho y Afines”.

Ahora, debido a que la consulta está dirigida a la posibilidad de participar en alguna convocatoria, se debe verificar los requisitos de la formación académica que en cada una de ellas se exigen, de conformidad con los perfiles de los empleos contemplados en la Oferta Pública de Empleos (OPEC). Es en estos en donde se establece la posibilidad de participar en el proceso según la formación académica que se ostente.

Lo anterior implica que es competencia de los organismos y entidades responsables de convocatorias públicas de empleo verificar el cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia, las funciones y las competencias laborales de los cargos en convocatoria, en concordancia con los perfiles de egreso y competencias adquiridas por los aspirantes en sus programas de formación, según lo establecido en el manual de funciones y de competencias laborales.

Por lo anterior, definir si un profesional es apto para determinado cargo dependerá del análisis entre las competencias definidas en el manual de funciones y las competencias que adquirió el profesional en sus estudios.

El anterior concepto emitido por la Sala de Evaluación de la CONACES corresponde a una reflexión académica que no tiene carácter vinculante y que en todo caso no representa una decisión sobre el asunto que es objeto de debate ante la instancia competente.

Es importante aclarar que esta dependencia no tiene facultad alguna para expedir certificaciones, referente a la clasificación del núcleo básico del conocimiento.

Cordialmente,



Firmado digitalmente por:
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Para validar autenticidad de este
documento escanee el código QR
6/10/2025 10:16:10 p. m.

MARTHA ELENA HERNÁNDEZ DUARTE
Subdirector Técnico
Subdirección de Aseguramiento de la Calidad

Folios: 5
Anexos:
Nombre anexos:

Elaboró:
ANGIE NATHALIA YISED BARRETO
MONROY
Profesional Especializado
Subdirección de Aseguramiento de la
Calidad

Revisó:
ANGELA KARINA MOLINA SÁNCHEZ
Contratista
Subdirección de Aseguramiento de la
Calidad

Aprobó:
MARTHA ELENA HERNÁNDEZ DUARTE
Subdirector Técnico
Subdirección de Aseguramiento de la
Calidad



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
PRIMERA FASE

PROCESO DE SELECCIÓN No. 2509

Bogotá D.C., Febrero de 2025

YENY PAOLA RIAÑO CORREDOR

Aspirante del Concurso de Méritos

Inscripción: 816207225

Cédula: 1026288912

Proceso de Selección No. 2509 – Aerocivil Primera Fase.

Radicado de Entrada CNSC No. 959052380

Asunto: Respuesta a la reclamación presentada frente a los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes, en el marco del Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE.

Aspirante:

Previo a realizar el estudio de su reclamación, le informamos que en virtud del artículo 7° de la Ley 909 de 2004 y lo contemplado en el numeral 8.1 del Anexo de Especificaciones y Requerimientos Técnicos del Contrato de Prestación de Servicios No. 349 de 2024, la CNSC en ejercicio de sus competencias, llevó a cabo la prueba de Valoración de Antecedentes.

De ahí que, el pasado 24 de enero de 2025, fueron publicados los resultados preliminares de la mencionada prueba para los niveles Profesional Aeronáutico y Técnico Aeronáutico, a través de la página web oficial de la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC <https://www.cns.gov.co/>, enlace SIMO¹, en desarrollo y aplicación del principio del mérito, orientador del proceso.

De acuerdo con lo descrito y, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria No. 74 del 3 de octubre del 2023 y en el numeral 5.7 de su Anexo, la CNSC habilitó el aplicativo SIMO desde las 0:00 horas del día 27 de enero hasta las 23:59 horas del día 31 de enero de 2025, para la presentación de las reclamaciones frente a los resultados obtenidos en la prueba de Valoración de Antecedentes, en salvaguarda del debido proceso que le asiste a todos los participantes.

En consideración a ello, se evidencia que ejerció su derecho, formulando reclamación frente los resultados obtenidos en la prueba, la cual fue presentada dentro del término legalmente establecido, manifestando lo siguiente:

“Presentación de Reclamación”

“Considero que no se me otorgó el puntaje que, conforme a las reglas establecidas en el anexo técnico, debería corresponderme tanto en la categoría de experiencia profesional y relacionada, como en la de formación académica (formal e informal).”

Así mismo, se evidenció que en el documento anexo a la reclamación, usted expresa lo siguiente:

¹ Numeral 5.6 del Anexo del Acuerdo No. 74 de 2023 – Proceso de Selección.



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
PRIMERA FASE

PROCESO DE SELECCIÓN No. 2509

“De manera atenta, me permito presentar reclamación frente a los resultados de la prueba de valoración de antecedentes correspondiente al concurso de méritos en el que estoy participando, al considerar que NO se me otorgó el puntaje que, conforme a las reglas establecidas en el anexo técnico, debería corresponderme tanto en la categoría de experiencia profesional y relacionada, como en la de formación académica (formal e informal). A continuación, detallo los fundamentos de mi reclamación.”

En atención a lo expuesto se procede a dar respuesta en el marco de lo establecido en las reglas y principios que rigen el proceso de selección contempladas en el Acuerdo No. 74 de 2023 y su Anexo, así:

En primera medida, nos permitimos informar que, respecto a su petición de validar los cursos en EXCEL AVANZADO, EXCEL INTERMEDIO, EXCEL BÁSICO, EXCEL AVANZADO-FUNCIONES AVANZADAS Y ANÁLISIS DE DATOS NIVEL AVANZADO G5, HERRAMIENTAS INTERMEDIAS DE EXCEL PARA ANÁLISIS DE DATOS NIVEL INTERMEDIO G3, AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO y el Diplomado en Contratación Estatal, nos permitimos indicarle que, durante la Prueba, se procedió a realizar el análisis pertinente, efectuando la comparación entre el documento aportado, con las funciones del empleo para el que concursa, denotando que, no fue posible evidenciar que la formación adquirida guarde relación con el empleo para la cual concursa, toda vez que este tiene como propósito gestionar acciones que permitan el desarrollo de los procesos de certificaciones de proveedores de servicios y del registro aeronáutico nacional en relación con la propiedad, explotación y gravámenes de las aeronaves, pistas y aeródromos en el territorio nacional de conformidad con la normatividad vigente. A su vez, las funciones misionales del mismo, son las siguientes:

1. GESTIONAR ACCIONES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EXPEDICION DE LOS REGISTROS DE LAS AERONAVES, PISTAS Y AERODROMOS PUBLICOS O PRIVADOS EN EL PAIS, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS VIGENTES.
2. GESTIONAR ACCIONES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION DE ACTIVIDADES Y ORGANIZACIONES PARA LA PROVISION DE SERVICIOS DE: OPERADOR DE AERONAVES, DE MANTENIMIENTO, INSTRUCCION AERONAUTICA, DE SERVICIOS DE ESCALA, OPERADOR DE AERODROMO Y PROVEEDOR DE SERVICIOS A LA NAVEGACION AEREA SUJETOS A CERTIFICACION, CONFORME A LAS NORMAS VIGENTES.
3. GESTIONAR ACCIONES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACIONES MEDIOAMBIENTALES DE CONFORMIDAD CON LAS NORMATIVAS VIGENTES.
4. VERIFICAR EL PROCESO DE ASIGNACION DE MATRICULAS Y EXPEDICION DE LOS RESPECTIVOS CERTIFICADOS DE MATRICULA A LAS AERONAVES CIVILES NACIONALES, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMATIVAS VIGENTES.
5. GESTIONAR ACCIONES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE SUSPENSION Y/O RESTRICCION DE LA VALIDEZ DE CERTIFICADOS, AUTORIZACIONES Y/O



PERMISOS, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMATIVAS VIGENTES.

6. GESTIONAR ACCIONES RELACIONADAS CON EL ESTABLECIMIENTO DE LOS VALORES, LA COBERTURA Y LAS CONDICIONES DE LAS GARANTIAS QUE AMPARAN EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE CONSTITUCION DE EMPRESAS DE SERVICIOS AEREOS COMERCIALES, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMATIVAS VIGENTES.
7. GESTIONAR ACCIONES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE INSTRUCCION DEL PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO A CARGO DE LA DEPENDENCIA, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMATIVAS VIGENTES.
8. GESTIONAR ACCIONES TENDIENTES A DISMINUIR LOS RIESGOS EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL, LA ELABORACION Y ENMIENDA DEL PLAN NACIONAL DE CONTINGENCIA, ASI COMO LA APLICACION DE LAS MEDIDAS NECESARIAS EN ASUNTOS DE SALUD PUBLICA EN ARTICULACION CON OTROS ORGANISMOS DEL ESTADO EN LA
9. GESTIONAR ACCIONES RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD OPERACIONAL DEL ESTADO.
10. GESTIONAR ACCIONES RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES EMANADAS DEL CONSEJO DE SEGURIDAD AERONAUTICO, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD OPERACIONAL DEL ESTADO.

En concordancia con lo descrito, el Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección, señala lo siguiente:

“5. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

Esta prueba se aplica con el fin de valorar la Educación y Experiencia acreditada por el aspirante, adicionales a los requisitos mínimos exigidos en el empleo a proveer. Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la Prueba Eliminatoria (Prueba sobre Competencias Funcionales). No se va a aplicar a los aspirantes que en este proceso de selección deban presentar la Prueba de Ejecución ni a los admitidos a los empleos que no requieren Experiencia.

*Para efectos de esta prueba, en la valoración de la **Educación** se tendrán en cuenta los Factores de Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación Informal, en las condiciones que se definen en los numerales 5.1, 5.2 y 5.3 de este Anexo, dependiendo el nivel de empleo.*

(...)

5.4 Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes

En esta prueba se va a valorar únicamente la Educación relacionada con las funciones del empleo a proveer, que sea adicional a la acreditada para el requisito mínimo de Educación exigido para tal empleo. Para la correspondiente puntuación, se van a tener en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los anteriores numerales de este Anexo para cada uno de los Factores de Evaluación.”

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



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
PRIMERA FASE

PROCESO DE SELECCIÓN No. 2509

Para su conocimiento, la CNSC mediante 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, del 18 de febrero de 2021, se estableció:

“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.

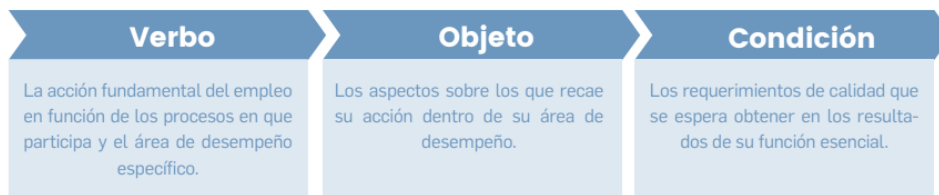
Para su conocimiento, se precisa que para establecer un vínculo de relación-similitud con el empleo, **se debe enfocar puntualmente en las funciones misionales, las cuales están directamente encaminadas a la consecución del propósito del mismo;** a manera de ejemplificación, para determinar la naturaleza 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.



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, dicha relación ha de establecerse sobre las funciones principales, identificables porque conllevan a la consecución del propósito.

Así las cosas, previo a la inscripción, correspondía a cada aspirante revisar detalladamente los requisitos y funciones del empleo, y verificar que los documentos aportados con miras a la asignación de puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes se relacionaran con el empleo para el cual aplicaban.



Sin dejar de lado que, al inscribirse el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este proceso de selección, consentimiento que se estipula como requisito general de participación de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo que regula la Convocatoria.

Adicionalmente, en consideración a su solicitud, se procede a indicar cuáles fueron los documentos objeto de puntuación para la prueba de Valoración de Antecedentes; aclarando que los documentos que se validaron en la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y que habilitaron al participante para seguir en el Proceso de Selección, **no puntúan**, toda vez que, la asignación de puntaje se efectúa con los documentos **adicionales** aportados por cada aspirante.

Ahora bien, los documentos que refleja el aplicativo SIMO, en el factor de **Experiencia** son las siguientes:

Folio	Empresa	Cargo	Fecha Ingreso	Fecha Salida	Tiempo Laborado	Estado
1	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01	2023-03-02	2023-10-03	7	Válido
2	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01	2022-10-22	2023-02-21	4	Válido
3	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01	2020-10-22	2022-10-21	24	Válido
4	COBRANZA NACIONAL DE CRÉDITOS S.A.S	AGENTE CONTACT CENTER	2020-02-04	2020-10-21	8	Válido
5	COBRANZA NACIONAL DE CRÉDITOS S.A.S	AGENTE CONTACT CENTER	2019-07-03	2020-02-03	7	No Válido
6	COBRANZA NACIONAL DE CRÉDITOS S.A.S	AGENTE CONTACT CENTER	2019-07-03	2020-02-03	7	Válido
7	CANALCRÉDITOS BPO	AGENTE CONTACT CENTER	2019-03-22	2019-07-02	3	Válido
8	CONALCRÉDITOS CONALCENTER BPO	AGENTE JURÍDICO	2018-11-01	2018-12-31	2	Válido

Respecto a los documentos que cargó en el factor de **Experiencia**, se precisa que, aquellos documentos que **NO** fueron objeto de puntuación son el folio 5, los cuales no fueron validos porque ya fueron valorados en otros folios.



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
PRIMERA FASE

PROCESO DE SELECCIÓN No. 2509

Por otro lado, en cuanto a su solicitud de validar el certificado expedido por CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, es necesario precisar que, tal documento fue validado para el cumplimiento del Requisito Mínimo exigido por el empleo al cual aspira, por tanto, el mismo NO puede simultáneamente ser objeto de puntuación en la Prueba de Valoración De Antecedentes.

Lo anterior, teniendo en cuenta la finalidad de prueba de Valoración de Antecedentes, descrita en el numeral 5 del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección, el cual establece:

“5. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

Esta prueba se aplica con el fin de valorar la Educación y Experiencia acreditada por el aspirante, adicionales a los requisitos mínimos exigidos en el empleo a proveer. Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la Prueba Eliminatoria (Prueba sobre Competencias Funcionales). No se va a aplicar a los aspirantes que en este proceso de selección deban presentar la Prueba de Ejecución ni a los admitidos a los empleos que no requieren Experiencia (...)

En consideración a que la Prueba de Valoración de Antecedentes es una prueba clasificatoria, las Alternativas establecidas en el MEFCL de los empleos convocados en este proceso de selección, trascritas en la OPEC, solamente serán aplicadas en la Etapa de VRM y, por consiguiente, los documentos adicionales a los utilizados para acreditar los requisitos mínimos exigidos para estos empleos, sean de Educación o de Experiencia, aportados oportunamente por el aspirante en SIMO, se evaluarán en su correspondiente Factor de Valoración de Antecedentes, lo que significa que no podrán ser utilizados como Alternativas en la prueba en mención.” [Subrayado y Negrilla fuera de texto].

De acuerdo descrito previamente, no procede la asignación de puntaje al referenciado certificado, toda vez que, dicho documento ya fue validado para el cumplimiento del requisito mínimo, condición obligatoria para el empleo en el cual concursa.

Así mismo, analizada nuevamente la certificación laboral expedida por CANALCRÉDITOS BPO y CONALCRÉDITOS CONALCENTER BPO, en la que se indica que laboró como AGENTE CONTACT CENTER y como AGENTE JURÍDICO respectivamente, se ratifica que esta no puede ser considerada como válida para la asignación de puntuación en la Prueba de Valoración de Antecedentes, toda vez que dicha certificación NO se trata de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Lo anterior por cuanto, el Anexo al Acuerdo del Proceso de Selección, dispone:

“(…) Las certificaciones de Experiencia deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante. Todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8):

- *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 (...).*



Además, tenga en cuenta que, 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, 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 Proveen Vacantes Definitivas De Cargos De Carrera Administrativa, con fecha de 18 de febrero de 2021, del Comisionado Ponente Frídole 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.

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.** (negritas 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 del empleo, las cuales **están directamente encaminadas a la consecución del propósito del mismo**; a manera de ejemplificación, 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.

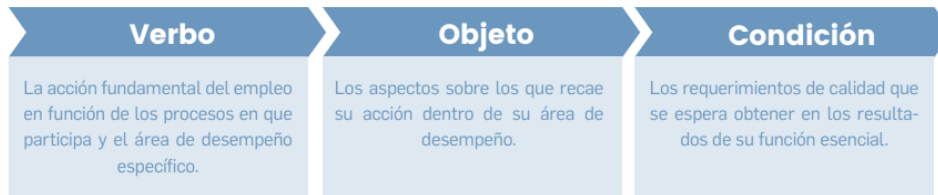
“(…)

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.



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
PRIMERA FASE

PROCESO DE SELECCIÓN No. 2509



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.”

En consecuencia, se ratifica que la certificación en cuestión no puede ser tenida en cuenta para el factor de Experiencia, toda vez que carece de los requisitos establecidos en el Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección y en los criterios de la CNSC para su valoración.

Por último, en cuanto a su solicitud referente a cómo se asigna la puntuación para el factor de EXPERIENCIA, se procede a realizar la explicación detallada de cómo se le asigna puntaje, conforme con el Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección:



5.5.1.1. Experiencia profesional relacionada

GRUPO	DESCRIPCIÓN	FORMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{40}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{40}{720}\right)$
3	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 profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{40}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{40}{1440}\right)$

5.5.1.2. Experiencia Profesional

GRUPO	DESCRIPCIÓN	FORMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{10}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{10}{720}\right)$
3	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 profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{10}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional adicional	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{10}{1440}\right)$

Fuente: Numeral 5.5 Criterios valorativos para puntuar la Experiencia en la Prueba de Valoración de Antecedentes del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección

Como se evidencia anteriormente, al contar con 21 meses de experiencia profesional y 11.06 meses en experiencia profesional relacionada, se dispone de una asignación de **8.75** y **18.44** puntos para dichos documentos.

Con los anteriores argumentos fácticos y legales, **SE CONFIRMA** el puntaje de **27.19** publicado el día 24 de enero de 2025, en la prueba de Valoración de Antecedentes, dando cumplimiento de lo establecido en la Ley, el Acuerdo de Convocatoria y su Anexo; normas que rigen el Proceso de Selección 2509 – Aerocivil Primera Fase.



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
PRIMERA FASE

PROCESO DE SELECCIÓN No. 2509

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

Asimismo, se le informa que esta decisión se comunicará a través de la página web oficial de la CNSC, www.cnsc.gov.co, 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 advierte que contra la presente decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con el numeral 5.7 del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección.

Cordialmente,

SONIA MILENA BENJUMEA CASTELLANOS
Supervisor Contrato No. 349 de 2024
Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC

Proyectó: María Gamarra.
Supervisó: Stefanny Caceres
Auditó: María F. Albornoz

Bogotá D.C., noviembre de 2025

Aspirante YENY PAOLA RIAÑO CORREDOR

C.C. 1026288912

Inscripción: 859098860

Proceso de Selección No. 1358 al 1417 de 2020 - Contralorías Territoriales

La Ciudad.

Nro. de Reclamación SIMO 1205713249

Asunto: Respuesta a la reclamación presentada contra el resultado preliminar publicado con ocasión a la prueba de Valoración de Antecedentes en el marco del Proceso de Selección No. 1358 al 1417 de 2020 – Contralorías Territoriales

Aspirante:

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

En virtud del referido contrato, se estableció como obligación específica de la Universidad Libre, la de: *“Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia de este y con ocasión de la Ejecución de las etapas de los procesos de selección contratada.”* por lo tanto, por medio de la presente, nos dirigimos a usted con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada con ocasión al resultado preliminar que le fue publicado para la prueba de Valoración de Antecedentes.

Así las cosas, en cumplimiento de lo previsto en los Acuerdos del Proceso de Selección No. 1358 al 1417 de 2020 – Contralorías Territoriales, sus respectivos Anexos y modificatorios, el pasado **27 de octubre de 2025**, se publicaron los resultados preliminares de la etapa de Valoración de Antecedentes; por lo que los aspirantes podían presentar sus reclamaciones **ÚNICAMENTE** a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – **SIMO**, dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes; es decir **desde las 00:00 horas del día 28 de octubre de 2025**



UNIVERSIDAD LIBRE



hasta las **23:59 horas del día 04 de noviembre de 2025**, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.7. de los Anexos de los Acuerdos del Proceso de Selección, sus modificatorios y en concordancia con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005, o de la norma que lo modifique o sustituya.

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

“Presentación reclamación resultados VALORACIÓN ANTECEDENTES”

“Presento reclamación frente a los resultados obtenidos en la prueba de valoración de antecedentes correspondiente al concurso de méritos en el que estoy participando, (donde luego de ocupar el puesto # 2 pasé a ocupar la última posición de la lista).”

Adicionalmente, usted presentó un documento donde manifiesta:

“1. Se revise la validación de la especialización en Derecho Público, reconociendo su afinidad con el Derecho Administrativo. 2. Se recalculen los puntajes correspondientes a mi experiencia profesional relacionada, con base en los días efectivamente certificados, según el consolidado presentado. 3. Se asigne el puntaje correcto para el ítem experiencia laboral, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico”

A continuación, encontrará respuesta de fondo, suficiente, coherente y pertinente a los cuestionamientos interpuestos en su escrito de reclamación:

1. Frente a la solicitud, en la cual manifiesta *“luego de ocupar el puesto # 2 pasé a ocupar la última posición de la lista”*, es oportuno indicar que las posiciones en la tabla general son **preliminares**, en razón a que estas pueden variar de acuerdo a los ajustes que se realicen con ocasión de la etapa de reclamaciones.

Así mismo, el ponderado total de los aspirantes corresponde a la sumatoria proporcional de todos los resultados de las diferentes pruebas realizadas en el proceso, de manera que el estado definitivo del mismo se encuentra sujeto a las calificaciones que éste vaya obteniendo en las pruebas y que directamente, afectan su posición en el concurso.

2. En lo que corresponde al Título de Especialización en Derecho Público, expedido por la Corporación Universitaria Republicana el 22 de marzo de 2018, en la ciudad de Bogotá, el cual aportó para el cumplimiento del requisito mínimo de educación exigido por el empleo, se precisa que el mismo no es válido para la Etapa de VRM, puesto que este se encuentra clasificado por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, en una Disciplina Académica, diferente a la solicitada por la OPEC, la cual exige: Especialización en Derecho Administrativo, Especialización en Contratación Estatal y su Gestión y el título aportado por usted, tiene como Disciplina Académica: Especialización en Derecho Público.

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

“ARTÍCULO 2.2.3.5 Disciplinas académicas. Para efectos de la identificación de las disciplinas académicas de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, de que trata el artículo 23 del Decreto Ley 785 de 2005, las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias



laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES, tal como se señala a continuación: (...).”

En este orden de ideas, como la disciplina acreditada por usted no se encuentra dentro de las solicitado por el MEFCL, transcrito en el empleo identificado con código OPEC al que se inscribió, no es válida para el cumplimiento del requisito mínimo de educación exigido.

3. En consideración a su solicitud, se procede a indicar cuáles fueron los documentos objeto de puntuación para la Prueba de Valoración de Antecedentes (cuando aplique); aclarando que los documentos que se validaron en la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y que habilitaron al participante para seguir en el Proceso de Selección, **no puntúan**, toda vez que, la asignación de puntaje se efectúa para los documentos **adicionales** aportados por cada aspirante.

Ahora bien, las certificaciones aportadas por usted en el ítem de **Experiencia** son las siguientes:

Folio	Empresa	Cargo	Fecha Ingreso	Fecha Salida	Tiempo Laborado	Estado
1	Contraloría General de la República	Profesional Universitario (PR)	2/05/2023	3/10/2023	5	Válido
2	Contraloría General de la República	Profesional Universitario (RM)	2/03/2023	1/05/2023	2	Válido
3	Contraloría General de la República	Profesional Universitario (RM)	22/10/2022	21/02/2023	4	Válido
4	Contraloría General de la República	Profesional Universitario (E)	22/10/2020	21/10/2022	24	No Válido
5	Cobranza Nacional de Créditos S.A.S	Agente Contact Center	4/02/2020	22/10/2020	8	No Válido
6	Cobranza Nacional de Créditos S.A.S	Agente Contact Center	3/07/2019	3/02/2020	7	No Válido
7	Canalcréditos BPO	Agente de Contact Center	22/03/2019	2/07/2019	3	No Válido
8	Conalcréditos Conalcenter BPO	Agente de Contact Center	1/11/2018	31/12/2018	2	No Válido

(Información extraída de su inscripción en el aplicativo SIMO)



Respecto a los documentos que cargó en el ítem de **Experiencia**, se precisa que, aquellos documentos que **NO** fueron objeto de puntuación son los siguientes:

3.1 Referente al **Folio 4**, no fue valido porque se tomó como Equivalencia de Educación. En relación con la aplicación de equivalencias se aclara que estas tienen como finalidad compensar el requisito mínimo de educación o experiencia que el aspirante no logre acreditar directamente.

Los requisitos mínimos del empleo en el cual usted se encuentra inscrito, son:

Estudios:

Título de Profesional en NBC: Derecho y Afines. título de Postgrado en la modalidad de Especialización en NBC: Derecho y Afines disciplina académica: Especialización en Derecho Administrativo, Especialización en Contratación estatal y su Gestión.

Experiencia:

Seis (6) meses de Experiencia Profesional Relacionada

Revisados nuevamente los documentos aportados, se observa que, el Título de Especialización en Derecho Público expedido por la Corporación Universitaria Republicana, no se encuentra en las disciplinas académicas exigidas por la OPEC, razón por la cual, se dio aplicación a la equivalencia de educación, establecida por el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales - MEFCL, con la cual se da cumplimiento al requisito mínimo de experiencia solicitada por el empleo.

3.2 Con respecto a los **Folios 5, 6, 7 y 8**, no fueron tenidos en cuenta como experiencia profesional, debido a que el Anexo Modificadorio del Anexo Técnico del Proceso de Selección, disponen:

3.1.1. Definiciones

(...)

j) Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pènsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo. La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de Formación Técnica Profesional o Tecnológica, no se considerará Experiencia Profesional (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Así las cosas, analizadas nuevamente las certificaciones en comento, se evidencia que, estas no pueden ser consideradas para la asignación de puntaje por cuanto de la naturaleza del empleo no se puede determinar que se traten de experiencia profesional, en el entendido de que **no existe certeza, ni elemento que permita comprobar que hayan sido ejecutadas en el ejercicio de su profesión**, incluso si estas experiencias fueron adquiridas después de la fecha de la obtención del título con el cual acreditó el cumplimiento del Requisito Mínimo de Educación.



En lo que corresponde a su solicitud de utilizar estas certificaciones para obtener puntaje en Experiencia Profesional, teniendo en cuenta que en concursos anteriores esta misma experiencia fue valorada de esta manera, es preciso recordarle que la carrera administrativa, fundada en la provisión de empleos en condición de vacancia definitiva por concurso público de méritos y con la garantía de la igualdad de oportunidades para el acceso a cargos públicos, es un rasgo esencial de nuestro ordenamiento constitucional, establecido en el artículo 125 de la Constitución.

En concordancia con la importancia que el constituyente de 1991 otorgó a la carrera administrativa, el artículo 130 de la Carta asignó su “administración y vigilancia” a la Comisión Nacional del Servicio Civil, que en virtud de sus funciones expidió los Acuerdos por los cuales se convocan y se establecen las reglas del Proceso de Selección para proveer las vacantes definitivas de los empleos de las plantas de personal del Sistema Especial de Carrera Administrativa de las entidades convocantes.

El artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015 establece que la convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la Comisión Nacional del Servicio Civil, como a la administración, a la entidad que efectúa el concurso y a los participantes. Dicha convocatoria se elaboró con base en las funciones, los requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad que oferta las vacantes, de conformidad con los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias vigentes en las entidades.

Teniendo en cuenta la argumentación expuesta, no es procedente hacer comparación entre un Proceso de Selección y otro, toda vez que cada convocatoria cuenta con un marco normativo propio y específico, determinado por las particularidades de los empleos a proveer, el contexto institucional y los criterios técnicos definidos para ese concurso en particular. En consecuencia, las reglas establecidas en una convocatoria no son extensibles ni aplicables a otras convocatorias, aun cuando estas se encuentren bajo la administración de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

4. En lo que corresponde a su solicitud de que “(...) a pesar de que en concursos anteriores esta misma experiencia fue valorada correctamente como profesional(...)”, es preciso recordarle que la carrera administrativa, fundada en la provisión de empleos en condición de vacancia definitiva por concurso público de méritos y con la garantía de la igualdad de oportunidades para el acceso a cargos públicos, es un rasgo esencial de nuestro ordenamiento constitucional, establecido en el artículo 125 de la Constitución.

En concordancia con la importancia que el constituyente de 1991 otorgó a la carrera administrativa, el artículo 130 de la Carta asignó su “administración y vigilancia” a la Comisión Nacional del Servicio Civil, que en virtud de sus funciones expidió los Acuerdos por los cuales se convocan y se establecen las reglas del Proceso de Selección para proveer las vacantes definitivas de los empleos de las plantas de personal del Sistema Especial de Carrera Administrativa de las entidades convocantes.

El artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015 establece que la convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la Comisión Nacional del Servicio Civil, como a la administración, a la entidad que efectúa el concurso y a los participantes. Dicha



convocatoria se elaboró con base en las funciones, los requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad que oferta las vacantes, de conformidad con los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias vigentes en las entidades.

Teniendo en cuenta la argumentación expuesta, no es procedente hacer comparación entre un Proceso de Selección y otro, toda vez que cada convocatoria cuenta con un marco normativo propio y específico, determinado por las particularidades de los empleos a proveer, el contexto institucional y los criterios técnicos definidos para ese concurso en particular. En consecuencia, las reglas establecidas en una convocatoria no son extensibles ni aplicables a otras convocatorias, aun cuando estas se encuentren bajo la administración de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

5. Por último y atendiendo la afirmación relacionada con la aparente vulneración de los derechos fundamentales a la igualdad de oportunidades y el principio de mérito, se precisa que ni la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) ni la Universidad Libre de Colombia, en su calidad de institución operadora del presente concurso, han vulnerado derecho fundamental alguno.

Lo anterior, por cuanto dicha etapa se desarrolló observando y garantizando los principios establecidos en el artículo 28 de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, modificado por el Art. 5 de la Ley 2418 de 2024, consagra lo siguiente:

“ARTÍCULO 28. Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa. (Modificado por el Art. 5 de la Ley 2418 de 2024) 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) *Accesibilidad universal. El Estado garantizará la participación a personas con discapacidad en la administración pública en términos de igualdad real a las personas sin discapacidad, propendiendo por la especial protección de aquellas que por condiciones físicas o sociales deban afrontar mayores barreras de acceso al empleo y a la función pública; y establecerá medidas diferenciales de oportunidad que tengan en cuenta el nivel de dificultad que experimenta una persona al realizar diferentes actividades e involucrarse en situaciones propias de su entorno cotidiano, así como las barreras actitudinales, comunicativas y físicas que pueden enfrentar; lo anterior sin afectar los principios de igualdad y mérito. Estas medidas tenderán a reconocer las habilidades y potencialidades propias de cada una de ellas. La universalidad no implica la gratuidad;*

c) *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. En todos los casos será admisible el establecimiento de medidas diferenciales tendientes a garantizar la eliminación de barreras de acceso a la carrera administrativa, en favor de personas con discapacidad;

d) *Publicidad.* Se entiende por la difusión efectiva de las convocatorias en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales;

e) *Transparencia en la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de los jurados y órganos técnicos encargados de la selección;*

f) *Especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección;*

g) *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;*

h) *Confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera;*

i) *Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo;*

j) *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;*

k) *Proporcionalidad en la asignación en las vacantes susceptibles a ser ocupadas por población con discapacidad, sin desmedro del principio al mérito y al enfoque de capacidades;*

l) *Enfoque de capacidades, sobre el que la administración pública buscará identificar, reconocer y promover en la función pública las capacidades de los funcionarios con discapacidad, en aras de dar garantías de ingreso y ascenso en la carrera administrativa (...)*".

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

De conformidad con los anteriores argumentos fácticos y legales, se **CONFIRMA** el puntaje de **31.88** publicado el día 27 de octubre de 2025, en la prueba de Valoración de Antecedentes, en cumplimiento de lo establecido en la Ley, los Acuerdos de Convocatoria, sus Anexos y las modificaciones que regulan el Proceso de Selección.



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

Finalmente, se informa al aspirante que contra la presente decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con el numeral 5.7 del Anexo de los Acuerdos del Proceso de Selección y sus modificatorios.

Cordialmente,



CARLOS ALBERTO CABALLERO OSORIO.

Coordinador General - Proceso de Selección Contralorías Territoriales
UNIVERSIDAD LIBRE

Proyectó: Diana del Pilar Rodríguez Bayona


Supervisó: Miguel Ángel Higuera.

Auditó: Lorena Sánchez P.

Aprobó: Luz Mery Naranjo Cárdenas



"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".


 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES			
	Principio de Procedencia: 3105.308	Clave: GDIR-2.0-12-065	Versión: 04	Fecha: 09/11/2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional Aeronáutico
Denominación del empleo	Profesional Aeronáutico III
Código del cargo	41
Grado	20
No. de cargos	Ciento nueve (109)
Dependencia	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza supervisión directa
No. de ficha	4103-20-206
II. AREA FUNCIONAL	
Secretaría de Autoridad Aeronáutica	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar acciones que permitan el desarrollo de los procesos de certificaciones de proveedores de servicios y del Registro Aeronáutico Nacional en relación con la propiedad, explotación y gravámenes de las aeronaves, pistas y aeródromos en el territorio nacional de conformidad con la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar 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. Gestionar 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. Gestionar acciones que permitan el desarrollo de los procesos de certificaciones medioambientales de conformidad con las normativas vigentes. 4. 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. 5. Gestionar 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. 6. Gestionar 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. 	

[Handwritten signature]

"Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES			
	Principio de Procedencia: 3105.308	Clave: GDIR-2.0-12-065	Versión: 04	Fecha: 09/11/2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL


7. Gestionar acciones relacionadas con los procesos de instrucción del Programa de Entrenamiento a cargo de la dependencia, de conformidad con las normativas vigentes.
8. Gestionar 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 en la
9. Gestionar acciones relacionadas con la Implementación del Programa de Seguridad Operacional del Estado.
10. Gestionar 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.
11. 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.
12. 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.
13. Dar cumplimiento a los lineamientos del modelo de seguridad y privacidad de la información - MSPI, asociados a la protección de la información.
14. 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.
15. 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.
16. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Legislación y reglamentación del sector aeronáutico en el ámbito de su competencia.
3. El funcionamiento y la normativa expedida por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) en el ámbito de su competencia.
4. Reglamentos Aeronáuticos Colombianos (RAC) en el ámbito de su competencia.
5. Plan Nacional de Desarrollo.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Código de Comercio.
8. Gestión pública.
9. Gestión de proyectos.
10. Política de gestión documental.

[Handwritten signature]

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES			
	Principio de Procedencia: 3105.308	Clave: GDIR-2.0-12-065	Versión: 04	Fecha: 09/11/2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

11. Participación ciudadana y servicio al ciudadano.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por empleo
1. Aprendizaje continuo. 2. Orientación a resultados. 3. Orientación al usuario y al ciudadano. 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio.	1. Aporte técnico - profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudio	Experiencia
Título profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Economía o Derecho y afines o Ingeniería Civil y afines o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines o Ingeniería Eléctrica y afines o Ingeniería Mecánica y afines o Arquitectura o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines o Ingeniería Administrativa y afines u Otras Ingenierías.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
OTROS	
Tarjeta o Matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.	
VIII. ALTERNATIVAS	
Estudio	Experiencia
Título profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Economía o Derecho y afines o Ingeniería Civil y afines o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines o Ingeniería Eléctrica y afines o Ingeniería Mecánica y afines o Arquitectura o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines o Ingeniería Administrativa y afines u Otras Ingenierías. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	No aplica.
OTROS	
Tarjeta o Matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.	

g
RH

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

Nivel:	Central
Nivel jerárquico:	Profesional
Denominación del Empleo :	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	01
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia :	Auditoría Fiscal
Cargo del Jefe inmediato:	Auditor Fiscal

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar el proceso auditor y apoyar las actividades propias del control fiscal, como expresión de trabajo en equipo y la responsabilidad que implica las funciones del cargo.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coadyuvar con el Auditor Fiscal en la formulación de las políticas corporativas y acciones estratégicas a cargo de su dependencia para el buen ejercicio de las labores.
2. Ejecutar los planes, programas y proyectos para garantizar el cumplimiento y oportunidad en las acciones y actividades de vigilancia y control fiscal, en los diferentes sujetos de control.
3. Colaborar en el diseño y ejecutar tecnologías y metodologías que permitan el cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo de los planes, programas, políticas, proyectos y metas formulados para el desarrollo de la misión institucional.
4. Ejecutar el Plan General de Auditorías de acuerdo con la metodología adoptada por la entidad.
5. Realizar el proceso auditor conforme a la Constitución, la ley y la reglamentación y metodología que expida la Contraloría General de la República y adopte la Contraloría Municipal de Tunja, que incluirá la revisión de la cuenta, la evaluación al sistema de control interno, el control de legalidad, el control financiero, el control de gestión, el control de resultados, y el control de contratación, entre otros aspectos, desde la etapa de planeación hasta informe final, traslados y aprobación de plan de mejoramiento.

6. Determinar el cumplimiento de los planes de mejoramiento formulados por los sujetos de control e informar al superior inmediato, cuando el sujeto de control no adelante las acciones contempladas en dichos planes y efectuar el seguimiento a los Planes de Desempeño suscritos en virtud de las operaciones de crédito público y al límite de endeudamiento de acuerdo con las normas vigentes.
7. Elaborar la certificación sobre la situación de las finanzas públicas municipales, deuda pública, ingresos corrientes de libre destinación y demás documentos relativos al Control Fiscal que deban ser refrendados por el Contralor Municipal en desarrollo de las normas legales vigentes, según los procedimientos establecidos en ellas.
8. Desarrollar el proceso de revisión y elaboración del informe sobre el estado de los recursos naturales y del medio ambiente, de las finanzas públicas, situación económica de los sujetos de control, gestión, vigencias futuras, marco fiscal de mediano plazo, entre otros, dentro del control fiscal macro.
9. Preparar los informes que le sean requeridos para su presentación a los órganos de control de la Contraloría Municipal de Tunja (AGR, CGR), con la debida eficiencia, calidad y oportunidad.
10. Atender las quejas y denuncias derivadas de las acciones ciudadanas de acuerdo con las orientaciones del superior inmediato y metodología establecida, emitiendo respuesta de fondo en oportunidad.
11. Apoyar la realización del control de legalidad en las diferentes auditorias que le sean encomendadas, especialmente la revisión de la contratación de los diferentes sujetos de control.
12. Revisar previo a la remisión a la oficina Jurídica, los traslados fiscales resultado de los diferentes procesos auditores o de la atención a denuncias ciudadanas, así como el material probatorio, desempeñando la labor de enlace, garantizando la conformación adecuada de los mismos.
13. Implementar los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad, los elementos del Modelo Estándar de Control Interno y las políticas del Sistema de Desarrollo Administrativo relacionados con el cargo garantizando su mejora continua.
14. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. La formulación de políticas corporativas y acciones estratégicas a cargo de la entidad cuenta con el aporte de los Profesionales Universitarios para el buen ejercicio de las labores.
2. Los planes, programas y proyectos se ejecutan garantizando el cumplimiento y oportunidad en las acciones y actividades de vigilancia y control fiscal, en los diferentes sujetos de control.
3. Las tecnologías y metodologías se encuentran diseñadas y en ejecución para permitir el cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo de los planes, programas, políticas, proyectos y metas formulados en desarrollo de la misión institucional.
4. El Plan General de Auditorías se ejecuta de acuerdo con la metodología adoptada por la entidad.
5. El proceso auditor se realiza conforme a la Constitución, la ley y a la reglamentación y metodología que expide la Contraloría General de la República y adopta la Contraloría de Tunja, incluyendo la evaluación al sistema de control interno, el control de legalidad, el control de gestión, el control de resultados, y el control de contratación, entre otros aspectos.
6. El cumplimiento de los planes de mejoramiento formulados por los sujetos de control se determina, informando al superior inmediato, cuando el sujeto de control no adelanta las acciones contempladas en dichos planes y el seguimiento a los Planes de Desempeño suscritos en virtud de las operaciones de crédito público y al límite de endeudamiento es realizado de acuerdo con las normas vigentes.
7. Las certificaciones sobre la situación de las finanzas públicas municipales, deuda pública, ingresos corrientes de libre destinación y demás documentos relativos al Control Fiscal que deban ser refrendados por el Contralor Municipal en desarrollo de las normas legales vigentes se elaboran según los procedimientos establecidos en ellas.
8. Los informes del control fiscal macro (estado de los recursos naturales y del medio ambiente, finanzas públicas, situación económica de los sujetos de control, dictamen sobre los estados financieros, vigencias futuras, marco fiscal de mediano plazo, entre otros) se realizan de acuerdo con los lineamientos de la metodología adoptada por la CMT y se presentan oportunamente al superior inmediato, con eficiencia, calidad y oportunidad
9. Las quejas y denuncias derivadas de las acciones ciudadanas se atienden de acuerdo con las orientaciones del superior inmediato y metodología establecida, emitiendo respuesta de fondo con calidad y en oportunidad.

10. La implementación de los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad, los elementos del Modelo Estándar de Control Interno y las políticas del Sistema de Desarrollo Administrativo aplicables al cargo logran altos niveles de eficacia, eficiencia y efectividad.

11. Traslados fiscales debidamente soportados y revisados.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESCENCIALES

Conocimiento y manejo en temas relacionados con el control fiscal, en especial el proceso auditor, la administración pública, contratación estatal, presupuesto y contabilidad pública y la administración territorial, control interno, sistema de gestión de calidad, informática y computación. Tener disponibilidad para desarrollar trabajo en equipo. Capacidad de liderazgo y decisión. Aptitud verbal y numérica. Memoria, atención y capacidad de análisis; habilidad y capacidad en la toma de decisiones. Buena redacción y ortografía.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Título profesional en Derecho con estudios de posgrado en Derecho Administrativo o Contratación Estatal y tarjeta o matrícula profesional y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

Abogado

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

Nivel:	Central
Nivel jerárquico:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	01
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia :	Auditoría Fiscal
Cargo del Jefe inmediato:	Auditor Fiscal

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar el proceso auditor y apoyar las actividades propias del control fiscal, como expresión de trabajo en equipo y la responsabilidad que implica las funciones del cargo.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coadyuvar con el Auditor Fiscal en la formulación de las políticas corporativas y acciones estratégicas a cargo de su dependencia para el buen ejercicio de las labores.