

Medellín, 31 de marzo de 2026

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

**REFERENCIA:** ACCIÓN DE TUTELA

**ACCIONANTE:** MARTA LUCÍA CORREA GÓMEZ.

**ACCIONADO:** COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC Y UNIVERSIDAD LIBRE

**MARTA LUCIA CORREA GOMEZ**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No 43869465, por medio del presente escrito instauró ACCIÓN DE TUTELA contra la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE, invocando el amparo de mis derechos fundamentales al DERECHO DE PETICIÓN, DEBIDO PROCESO, ACCESO A CARGOS PUBLICOS POR CONCURSO DE MÉRITOS y DERECHO DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN, IGUALDAD Y DERECHO AL TRABAJO los cuales considero me están siendo vulnerados conforme con los siguientes hechos:

## I. HECHOS

**PRIMERO.** Me inscribí y participé en el concurso de méritos “Antioquia 3”, adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, aspirando al empleo identificado con el Número OPEC 197332, del nivel PROFESIONAL UNIVERSITARIO, perteneciente a la Gobernación de Antioquia, con asignación salarial de \$6,900,567 según vigencia salarial 2024, en la modalidad de INGRESO, con el fin de acceder a un empleo público de carrera administrativa conforme al principio del mérito.

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

**TERCERO.** Los operadores del concurso de méritos ANTIOQUIA 3 publicaron los resultados, de la valoración de antecedentes el día 5 de febrero de 2026, por medio del aplicativo SIMO. En la valoración de antecedentes realizada por los operadores, se publica que el certificado de experiencia laboral de EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN - EPM no es válido por lo siguiente:

Experiencia						
Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento
Velasco & Calle D'Aleman	Directora de mercadeo y ventas (PR)	2022-09-19	2023-02-07	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada. vexprel.	
Créame incubadora de empresas	Consultor Especializado marketing digital y empresarial(P)	2022-01-18	2022-03-31	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional. Se aclara que se valida hasta la fecha de expedición del mismo, en el entendido de que no es posible certificar hechos futuros. vexpro.	
Créame incubadora de empresas	Consultor Especializado (P)	2021-10-20	2021-10-23	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional. vexpro.	
Créame incubadora de empresas	Consultora en mercadeo (P)	2021-05-07	2021-07-25	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional. vexpro.	
Créame incubadora de empresas	Consultora en mercadeo (PR)	2021-04-26	2021-05-06	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada. vexprel.	
EPM	Profesional comercial	2010-11-02	2019-05-31	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia, toda vez que, no especifica los períodos en los que ejerció cada cargo o las funciones certificadas, siendo imposible determinar el tiempo total en cada cargo, o la relación de cada uno con las funciones del empleo, y de qué tipo de experiencia se trata. Pues, de lo único que se tiene certeza, es del último cargo desempeñado, sin que la certificación registre la fecha de INICIO de dicho cargo. nexract.	
Comfenalco Antioquia	Analista de Mercadeo (RM)	2009-06-08	2010-09-27	Válido	El documento aportado fue utilizado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia, por lo tanto, este período no genera puntaje en la Prueba de Valoración de Antecedentes, conforme con el numeral 5 del Anexo a los Acuerdos del Proceso de Selección, por el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del Proceso de Selección.	
computador - IAC	Jefe de mercadeo (PR)	2008-05-01	2008-07-31	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada. vexprel.	
Ingeniería asistida por computador - IAC	Jefe de mercadeo (RM)	2007-08-21	2008-04-30	Válido	El documento aportado fue utilizado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia, por lo tanto, este período no genera puntaje en la Prueba de Valoración de Antecedentes, conforme con el numeral 5 del Anexo a los Acuerdos del Proceso de Selección, por el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del Proceso de Selección.	
Fondo de Garantías de Antioquia	Analista de mercadeo (PR)	2005-03-01	2006-06-30	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada. vexprel.	
EPM	Profesional comercial	2010-11-02	2019-05-31	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia, toda vez que, no especifica los períodos en los que ejerció cada cargo o las funciones certificadas, siendo imposible determinar el tiempo total en cada cargo, o la relación de cada uno con las funciones del empleo, y de qué tipo de experiencia se trata. Pues, de lo único que se tiene certeza, es del último cargo desempeñado, sin que la certificación registre la fecha de INICIO de dicho cargo. nexract.	

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

**CUARTO.** De inmediato advertí la existencia de un ERROR en la valoración de antecedentes, específicamente en la asignación del puntaje en el ítem de EXPERIENCIA PROFESIONAL (PROFESIONAL) donde me asignan un **puntaje de 3.25 puntos (VER IMAGEN 1)** sobre un **puntaje máximo de 15 puntos. (VER IMAGEN 2).**

Secciones		
Sección	Puntaje	Peso
Educacion Formal (Profesional)	10.00	100
Educacion Informal (profesional)	5.00	100
Educacion para el Trabajo y Desarrollo Humano Profesional (Formación Laboral)	0.00	100
Educacion para el Trabajo y Desarrollo Humano Profesional (Formación Académica)	0.00	100
Experiencia Profesional Relacionada	40.00	100
Experiencia Profesional (Profesional)	3.25	100
Requisito Mínimo	0.00	0
No Aplica	0.00	0

No hay resultados asociados a su búsqueda

**IMAGEN 1.**

**5.1. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada (Nivel Profesional) o Relacionada (Niveles Técnico y Asistencial)**

**5.1.1 Empleos del Nivel Profesional**

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVEL PROFESIONAL	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
Puntaje	40	15	25	5	10	5	100

**IMAGEN 2.**

El certificado de experiencia de EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN - EPM muestra que poseo una **EXPERIENCIA PROFESIONAL** desde el 02/11/2010 hasta el 31/05/2019, o sea una **EXPERIENCIA PROFESIONAL** de 104,4 meses equivalentes a 3132 días. **VER IMAGEN 3 Y 4.**



**IMAGEN 3.**

## LA UNIDAD COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS

### CERTIFICA QUE:

La señora MARTA LUCIA CORREA GOMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 43.869.465 y registro 108480, laboró al servicio de EPM, desde el 2 de noviembre de 2010 hasta el 31 de mayo de 2019, al momento de su retiro desempeñaba el cargo de Profesional B Comercial adscrito a la Gerencia Identidad Corporativa.

Según solicitud se anexa manual de funciones de Profesional B Comercial (1 archivo).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado

Medellín, 27 de junio de 2019.

### IMAGEN 4.

Además. El certificado es claro y establece que me desempeñaba en el cargo (**Y SOLO UN CARGO**) como Profesional B Comercial con el código 13018 adscrito a la Gerencia Identidad Corporativa, y que además el documento que certifica mi experiencia posee adjunto el manual de funciones que describen mis funciones dentro de esa entidad. **VER IMAGEN 5 y ANEXO CERTIFICADO LABORAL EPM 27 DE JUNIO DE 2019.**

epm		GRUPO EPM		
Nombre del cargo	Código	Jerarquía	Nivel	
PROF. B COMERCIAL	13018	Profesional	N.A.	

### IMAGEN 5.

**QUINTO.** Posteriormente presenté dentro de los términos establecidos la respectiva reclamación sobre el resultado de la valoración de la EXPERIENCIA PROFESIONAL en EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN – EPM. El día 12 de febrero de 2026 presente la respectiva reclamación en la plataforma SIMO. **VER IMAGEN 6.**

Nº de reclamación	Fecha	Asunto	Clase reclamación	Estado	Consultar Reclamación y respuesta	Editar
1537400605	2026-02-12	Reclamación Valoración de Antecedentes - Profesional Relacionada	Reclamación	Finalizada		

### IMAGEN 6.

**SEXTO.** El 13 de marzo de 2026, La Universidad Libre me otorga respuesta frente a la reclamación por medio de una comunicación digital disponible en mi perfil de la plataforma SIMO, y la cual se encuentra disponible en los documentos anexos.

Esta es la respuesta dada a la reclamación:

*“Reclamación Valoración de Antecedentes - Profesional Relacionada” “Por medio de la*

presente reclamación, solicito revisión y ajuste del puntaje asignado en el ítem de Experiencia profesional (profesional), del empleo con número de OPEC 197332 del nivel PROFESIONAL UNIVERSITARIO en el cual me encuentro concursando.”

Adicionalmente, mediante documento anexo manifiesta lo siguiente: “(...) Por lo tanto, procedo a aclarar las observaciones realizadas.

1. Con respecto a la primera hoja del certificado laboral adjuntado en la plataforma SIMO, se indica la fecha de ingreso y retiro de la empresa y se menciona el cargo que ocupe en ese periodo de tiempo, que corresponde a PROFESIONAL B COMERCIAL en la GERENCIA DE IDENTIDAD CORPORATIVA. Esta experiencia laboral tiene una duración de 3132 días, siendo la experiencia laboral más extensa y representativa de mi hoja de vida. Por lo tanto, debe tenerse en cuenta para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional (Profesional). (...) (...) Con el fin de aclarar las observaciones hechas por ustedes al certificado laboral que se encuentra en SIMO, solicite a EPM un nuevo certificado laboral en el cual se especifica el periodo de tiempo laborado y las funciones realizadas, explicando de esta manera de que tipo de experiencia se trata. Adjunto captura de imagen de dicho certificado. (...) (...) Con la presente reclamación espero poder pasar de 3.75 puntos a 15 puntos en la calificación de valoración de antecedentes en el ítem de Experiencia Profesional (Profesional) del presente empleo, ya que, con lo anteriormente expuesto en este documento, considero que se he explicado y aclarado adecuadamente las observaciones realizadas por ustedes frente a mi experiencia laboral en EPM. Tanto el certificado laboral que se encuentra en SIMO con fecha de expedición del 27 de junio de 2019 como el nuevo que solicité con fecha del 12 de febrero de 2026, contienen la información solicitada por ustedes con respecto al periodo en el que ejercí el cargo y las funciones realizadas. Estos certificados laborales son totalmente válidos, y pueden ser verificados por ustedes con el Área ciclo de Compensación y Beneficios de EPM. (...)”

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

1. Dando respuesta a lo manifestado por usted “(...) Con respecto a la primera hoja del certificado laboral adjuntado en la plataforma SIMO, se indica la fecha de ingreso y retiro de la empresa y se menciona el cargo que ocupe en ese periodo de tiempo, que corresponde a PROFESIONAL B COMERCIAL en la GERENCIA DE IDENTIDAD CORPORATIVA. Esta experiencia laboral tiene una duración de 3132 días, siendo la experiencia laboral más extensa y representativa de mi hoja de vida. Por lo tanto, debe tenerse en cuenta para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional (Profesional). (...)”, se observa que, en efecto, usted adjuntó, como documento adicional a las certificaciones con las cuales acreditó el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, el certificado laboral expedido por EPM, en el que se señala que se encuentra en dicha entidad desde el 2/11/2010 y que el cargo desempeñado al momento de su retiro era Profesional comercial. Sin embargo, se le aclara que dicho documento no es objeto de puntuación en la Prueba de Valoración de Antecedentes para Experiencia Profesional, toda vez que no especifica los periodos en los que ejerció cada uno de los cargos o funciones certificadas, siendo imposible determinar el tiempo total en cada empleo, a proveer, y tampoco se puede establecer de qué tipo de experiencia se trata, de manera que solo se conoce el tiempo laborado en general pero no se puede establecer que durante todo el tiempo mencionado hubiere ocupado el mismo cargo, siendo además imposible establecer, si durante todo el tiempo laborado, desarrolló

actividades relacionadas con las funciones del empleo. Por lo tanto, este únicamente resultaría puntuable, de ser el caso, para los niveles técnico y asistencial, como experiencia laboral. No obstante, dicho tipo de soporte no puede ser tomado en cuenta como experiencia relacionada, profesional o profesional relacionada.

Al respecto, el Anexo a los Acuerdos del Proceso de Selección señala:

### *“3.1.2.2. Certificación de la Experiencia*

*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 Ley 785 de 2005, artículo 12). 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. De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005, todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa: • Nombre o razón social de la entidad que la expide. • Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”. • Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.” (subraya y negrilla propia) Es de resaltar que, ha sido abundante la jurisprudencia que ha manifestado que no es procedente validar la certificación que pretenda acreditar experiencia sin cumplir los requisitos y exigencias establecidas en las reglas del concurso y en especial para el caso que nos ocupa cuando no es posible determinar con precisión el tiempo laborado en un determinado empleo.*

*A manera de ejemplo, se refieren algunos apartes de pronunciamientos jurisprudenciales, así:*

*Sentencia del 22 de enero de 2013, en la que el Tribunal Administrativo de CUNDINAMARCA SECCIÓN CUARTA - SUB-SECCIÓN “A”, analizó un caso similar de una certificación que no precisaba los cargos ejercidos, expediente 1001-33-42-067-2022 00078-01, sostuvo:*

*“(...) De lo anterior, resulta dado que para la Sala no es posible ordenar que sea admitida como válida una certificación en la que no es suficiente en la información que debe estar acreditada en el marco de un proceso de selección, pues acceder a lo requerido sin la certeza y claridad de la certificación y/o sin tener prueba de la interpretación de las valoraciones realizadas por las autoridades competentes respecto de similares situaciones, implicarían intervenir en la verificación de las certificaciones de experiencia aportadas por los concursantes al momento de su inscripción (...).”*

*En tal sentido, el Consejo de Estado estimó que, no era procedente validar una certificación en la cual se refería a la fecha de vinculación a la entidad y el empleo ejercido en la actualidad, esto es al momento de la expedición de la certificación.*

*En fallo del 14 de julio de 2015, el Tribunal Superior de Bogotá - Sala Penal dentro de acción de tutela<sup>1</sup>, que versó sobre el no cumplimiento de las previsiones establecidas dentro de otro concurso de méritos y respecto de una certificación laboral que solo refleja el último cargo desempeñado por el reclamante, negó el*

amparo solicitado, “(...)

*De otra parte, en el ámbito fáctico las determinaciones de la entidad demandada, integradas en unidad jurídica, se soportaron en el incumplimiento de esas especificaciones de contenido tratándose de las certificaciones aportadas por el ciudadano RODRÍGUEZ HERRERA, expedidas por la Fiscalía General de la Nación y la Gobernación de Cundinamarca; conclusión de modo alguno contraria a la realidad. Efectivamente, en ellas se evidencia, de la simple revisión de los términos en los que fueron emitidas (fs. 23 y 25), que tales entidades no consignaron los cargos desempeñados por el nombrado, las fechas de ingreso y retiro, pero, además, cuando resultara del caso, las funciones asignadas, pues aludieron, con exclusividad, al último de los empleos de los que es o fue titular el reclamante en el concurso de méritos. (...).”*

*Como se observa, es amplio el análisis jurídico que ha concluido qué tipos de certificaciones como el que se encuentra en cuestión, no pueden ser tomadas como válidas para el Concurso.*

- 2. En atención a la documentación aportada por usted junto con el escrito de reclamación contra los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes, resulta necesario manifestar que sólo fueron objeto de análisis los documentos que fueron cargados en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, hasta el último día habilitado para las inscripciones, la cual correspondió en Modalidad abierto 26 de agosto de 2024. Por lo tanto, aquellos documentos que fueron aportados con posterioridad a la referida fecha y a través de un medio distinto al previsto para tal fin no pueden ser tenidos en cuenta.*

*Al respecto, resulta preciso señalar lo dispuesto en el Anexo Técnico del Acuerdo de Convocatoria establece, en su numeral 1.2.6., lo siguiente:*

#### *“1.2.6. Formalización de la inscripción*

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

*Una vez se cierre la Etapa de Inscripciones, el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección. Es decir, participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el sistema hasta la fecha del cierre de la Etapa de Inscripciones en la respectiva modalidad. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha solamente serán válidos para futuros procesos de selección. (...).” (Subraya y negrilla fuera del texto)*

*Como se observa, existe la exigencia de manera expresa de que los aspirantes aporten los documentos con los cuales desean participar, únicamente antes de la fecha de cierre de las inscripciones.*

*Adicional a lo anterior, el numeral 3.2. del Anexo antes referido, adicionalmente*

señala:

### *“3.2. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes*

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

*Cuando el aspirante no presente debidamente la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar o no presente ninguna documentación, se entenderá que desiste de participar en el Proceso de Selección y, por lo tanto, quedará excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.”*

*En consecuencia, puede observarse que las normas del Proceso de Selección exigían a los concursantes aportar todos los documentos con los cuales pretendieran acreditar su historial académico y laboral, para participar en el presente concurso, antes del cierre de inscripciones. Cabe aclarar en este punto, que la documentación podía cargarse a más tardar hasta las 23:59 horas del día 26 de agosto del 2024 para la modalidad Abierto, y 28 de julio de 2024 para la modalidad de Ascenso, en tal sentido los documentos aportados por fuera de este plazo se consideran extemporáneos.*

*En consecuencia, se informa que las reclamaciones no son la oportunidad para que los aspirantes complementen, modifiquen, reemplacen, adicionen o actualicen la documentación aportada en el Aplicativo SIMO antes del cierre de inscripciones del Proceso de Selección; por consiguiente, los documentos extemporáneos allegados con su reclamación no son objeto de estudio, toda vez que su valoración contravendría los principios de igualdad y transparencia que rigen el Concurso de Méritos.*

*Con los anteriores argumentos fácticos y legales, respecto a la Prueba de Valoración de Antecedentes, se CONFIRMA el puntaje de 58.25 publicado el día 05 de febrero de 2026, el cual puede evidenciar en la plataforma SIMO, en cumplimiento de lo establecido en la Ley, el Acuerdo de Convocatoria y su Anexo, que rigen el Proceso de Selección.*

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

*Finalmente, se comunica al aspirante que contra la presente respuesta no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.6. del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección.*

*Cordialmente, MARÍA DEL ROSARIO OSORIO ROJAS Coordinadora General Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024 - Antioquia 3 UNIVERSIDAD LIBRE Proyectó: Karen Méndez Supervisó: Valentina Cruz Auditó: Veronica Mosquera Aprobó: Henry Javela Murcia.*

## II. DERECHOS VULNERADOS

**PRIMERO:** En el marco del concurso de méritos Antioquia 3, se vulneraron mis derechos fundamentales al debido proceso administrativo y al acceso a cargos públicos en condiciones de igualdad y mérito (artículos 29, 40 y 125 de la Constitución Política), con ocasión de la no aceptación del certificado laboral de EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN - EPM, el cual cuenta con un formato propio de la empresa y que incluye la información requerida: periodo de tiempo que labore en esta empresa, el nombre del cargo desempeñado y las funciones de dicho cargo.

**SEGUNDO:** la respuesta otorgada por la Universidad Libre, encargada del proceso no resuelve de fondo la solicitud, en cambio, dan respuesta a las reclamaciones mediante un oficio general, sin efectuar un análisis individual, técnico y razonado de los argumentos expuestos.

En virtud de esto señor Juez, se hace evidente la vulneración de los derechos fundamentales de petición, debido proceso, acceso a cargos públicos, y derecho de defensa y contradicción, al no darse una respuesta clara y congruente, pues las respuestas dadas por la entidad obedecen a respuestas genéricas que no analizan los puntos planteados por medio de la reclamación realizada y que van en contravía del ordenamiento jurídico, desconociendo la validez del certificado laboral de EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN – EPM, presentado como soporte de mi experiencia laboral.

**TERCERO:** Señor Juez, invoco la presente acción atendiendo al PERJUICIO IRREMEDIABLE que puede ocasionarme la no resolución oportuna y en derecho de la reclamación que presenté, pues en este caso se trata de un único cargo al cual aspiré; por tanto, el tiempo que dura un proceso de nulidad y restablecimiento del derecho podría hacer nugatorio mi derecho de ocupar un lugar meritorio en la lista de elegibles para la OPEC No. 197332.

## III. PRETENSIONES

Con fundamento en los hechos y argumentos relacionados, solicito muy respetuosamente al señor Juez disponer y ordenar a las partes accionadas y a mi favor, lo siguiente:

**PRIMERO:** AMPARAR mis derechos fundamentales al debido proceso administrativo, acceso a cargos públicos e igualdad. declare que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y la Universidad Libre han vulnerado mis derechos fundamentales de petición, debido proceso, acceso a cargos públicos por concurso de méritos dentro del PROCESO DE SELECCIÓN ANTIOQUIA 3, adelantado para la GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA en relación con el empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO identificado con la OPEC No. 197332, correspondiente a la vigencia salarial 2024, respecto del cual me inscribí oportunamente y participé en las pruebas de conocimiento.

**SEGUNDA:** ORDENAR a la CNSC y a la Universidad Libre dejar sin efectos el resultado de valoración de antecedentes de la suscrita para la OPEC 197332.

**TERCERO:** ORDENAR a las accionadas realizar una nueva calificación asignando el puntaje máximo (15 puntos) por el tiempo servido en EPM, aplicando el principio de primacía de lo sustancial sobre las formas, toda vez que el certificado acredita plenamente el tiempo y las funciones. Se tutelen mis

derechos y como consecuencia, se ordene a la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC y la Universidad Libre que le otorguen la validez al certificado laboral de EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN – EPM, en la revisión de mi experiencia laboral profesional.

**CUARTA:** ORDENAR a las ACCIONADAS - COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC) – UNIVERSIDAD LIBRE, a efectos de garantizar mis derechos fundamentales DE PETICIÓN, AL DEBIDO PROCESO, A LA IGUALDAD y AL ACCESO A CARGOS PÚBLICOS, para que se me sea ajustado el valor de **3.25** puntos a **15** puntos en la calificación de valoración de antecedentes en el ítem de Experiencia Profesional (Profesional).

**QUINTA:** Ordenar a las Accionadas para garantizar mis derechos DE PETICIÓN, AL DEBIDO PROCESO, A LA IGUALDAD y AL ACCESO A CARGOS PÚBLICOS, que una vez se rectifiquen las observaciones realizadas al certificado laboral de EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN – EPM, este sea incluido dentro de la valoración de antecedentes de experiencia profesional (profesional), sea ajustado el valor a 15 puntos, se modifique el puntaje obtenido en la valoración de antecedentes y se modifique el resultado total obtenido en el concurso.

En subsidio de lo anterior:

ORDENAR a las ACCIONADAS - COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC) – UNIVERSIDAD LIBRE, a efectos de garantizar mis derechos fundamentales DE PETICIÓN, AL DEBIDO PROCESO, A LA IGUALDAD y AL ACCESO A CARGOS PÚBLICOS, dar respuesta positiva a la petición de la reclamación con número de solicitud 1537400605 (Reclamación Valoración de Antecedentes - Profesional Relacionada).

#### **IV. FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

**PRIMERO:** Procedencia Excepcional por Perjuicio Irremediable: Conforme a la Sentencia SU-067 de 2022, la tutela es el medio idóneo cuando la demora de la jurisdicción contenciosa (que puede tardar años) hace nugatorio el acceso al cargo, más aún cuando se concursa por una vacante única donde el margen de error en el puntaje define la exclusión total de la posibilidad de nombramiento.

**SEGUNDO:** Exceso de Ritualismo Manifiesto: La exigencia de "desglosar periodos" en un certificado donde solo existe un cargo es una carga desproporcionada. La Sentencia T-182 de 2021 establece que el debido proceso en concursos implica interpretar las normas de forma que se garantice el mérito y no se use la forma para excluir injustamente a los mejores perfiles.

#### **V. FUNDAMENTOS DE DERECHO**

##### **Procedencia de la acción de tutela:**

El artículo 1 del decreto ley 2591 de 1991 establece que toda persona puede interponer la acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, por medio de un procedimiento preferente y sumario, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando resulten vulnerados o amenazados por la acción u omisión de cualquier autoridad pública o particulares.

En este mismo sentido, el artículo 5° del decreto en mención indica que la acción de tutela procede contra toda acción u omisión de las autoridades públicas, que haya violado, viole

o amenace violar cualquiera de los derechos constitucionales fundamentales del accionante.

Por esta razón, conforme a lo consagrado legalmente, me permito acudir ante usted honorable juez, quien es la autoridad competente, ejerciendo la presente acción de tutela para que sea amparado mi derecho al debido proceso y al acceso a cargos públicos en condiciones de igualdad.

### **Subsidiariedad:**

El requisito de subsidiariedad de la acción de tutela implica que este mecanismo constitucional únicamente procede cuando (i) el afectado no dispone de otro medio de defensa judicial en el ordenamiento; (ii) cuando existiendo otro medio de defensa judicial, este no resulta idóneo para el amparo de los derechos vulnerados o amenazados, o bien (iii) la tutela procede como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable; y cuando (iv) se trate de personas que requieran especial protección constitucional.

De igual manera, la sentencia SU 067 de 2022 prevé la procedencia excepcional de la acción de tutela en el marco de un concurso de méritos y establece que los actos administrativos que podrán ser demandados por esta vía siempre que se configure alguna de las siguientes causales: i) inexistencia de un mecanismo judicial que permita demandar la protección del derecho fundamental infringido, ii) configuración de un perjuicio irremediable y iii) planteamiento de un problema constitucional que desborde el marco de competencias del juez administrativo.

En este sentido, la tutela se convierte en el único medio procedente para que se atienda mi súplica.

En el mismo sentido, se pronunció en la sentencia SU-913 de 2009, cuando señaló que:

*“En materia de concursos de méritos para la provisión de cargos de carrera se ha comprobado que, para excluir a la tutela en estos casos, el medio judicial debe ser eficaz y conducente, pues se trata nada menos que de la defensa y realización de derechos fundamentales, ya que no tendría objeto alguno enervar el mecanismo de tutela para sustituirlo por un instrumento previsto en el ordenamiento legal que no garantice la supremacía de la Constitución en el caso particular.*

*Entonces, en ciertas circunstancias los mecanismos judiciales de defensa existentes en el ordenamiento jurídico para impugnar las decisiones adoptadas dentro de un trámite de concurso de méritos, debido a su complejidad y duración, carecen de idoneidad y eficacia para proteger los derechos fundamentales al acceso a la función pública y al trabajo.*

*Así las cosas, este Tribunal ha entendido que la acción de tutela es un mecanismo excepcional de defensa de los derechos fundamentales de las personas participan en un proceso de selección de personal público y son víctimas de un presunto desconocimiento de cualquiera de sus derechos fundamentales.”*

Señor Juez, de considerarlo necesario, le pido que se solicite a las entidades los soportes respectivos y la justificación de las razones por las cuales consideran que el certificado laboral de EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN – EPM, no es válido para la valoración de antecedentes de experiencia laboral.

Lo establecido en los artículos Art. 23, 29, 40, 86 de la Constitución Política y Decretos Reglamentarios 2591 de 1991, 306 de 1992 y D. L. 1382/2000; Art. 6° del C.C.A.; Decreto

2150 de 1995, art. 1 y Ley 1755 de 2015.

## I. Derecho de petición.

**Artículo 23 de la Constitución Nacional** *“Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.”.*

La Ley Estatutaria 1755 de 2015 en su artículo 14 determina:

*“Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:*

*1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.*

*2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.”* (Negrillas propias)

Finalmente, la jurisprudencia de la Corte Constitucional ha indicado de manera reiterada, respecto de los alcances y requisitos del derecho de petición, que:

*“a) El derecho de petición es fundamental y determinante para la efectividad de los mecanismos de la democracia participativa. Además, porque mediante él se garantizan otros derechos constitucionales, como los derechos a la información, a la participación política y a la libertad de expresión.*

*b) El núcleo esencial del derecho de petición reside en la resolución pronta y oportuna de la cuestión, pues de nada serviría la posibilidad de dirigirse a la autoridad si ésta no resuelve o se reserva para sí el sentido de lo decidido.*

*c) La respuesta debe cumplir con estos requisitos: 1. oportunidad 2. Debe resolverse de fondo, clara, precisa y de manera congruente con lo solicitado 3. ser puesta en conocimiento del peticionario. Si no se cumple con estos requisitos se incurre en una vulneración del derecho constitucional fundamental de petición.*

*d) Por lo anterior, la respuesta no implica aceptación de lo solicitado ni tampoco se concreta siempre en una respuesta escrita.*

*e) Este derecho, por regla general, se aplica a entidades estatales, esto es, a quienes ejercen autoridad. Pero, la Constitución lo extendió a las organizaciones privadas cuando la ley así lo determine.*

*f) La Corte ha considerado que cuando el derecho de petición se formula ante*

*particulares, es necesario separar tres situaciones: 1. Cuando el particular presta un servicio público o cuando realiza funciones de autoridad. El derecho de petición opera igual como si se dirigiera contra la administración. 2. Cuando el derecho de petición se constituye en un medio para obtener la efectividad de otro derecho fundamental, puede protegerse de manera inmediata. 3. Pero, si la tutela se dirige contra particulares que no actúan como autoridad, este será un derecho fundamental solamente cuando el Legislador lo reglamente.*

*g). En relación con la oportunidad de la respuesta, esto es, con el término que tiene la administración para resolver las peticiones formuladas, por regla general, se acude al artículo 6° del Código Contencioso Administrativo que señala 15 días para resolver. De no ser posible, antes de que se cumpla con el término allí dispuesto y ante la imposibilidad de dar una respuesta en dicho lapso, la autoridad o el particular deberá explicar los motivos y señalar el término en el cual se realizará la contestación. Para este efecto, el criterio de razonabilidad del término será determinante, puesto que deberá tenerse en cuenta el grado de dificultad o la complejidad de la solicitud. Cabe anotar que la Corte Constitucional ha confirmado las decisiones de los jueces de instancia que ordena responder dentro del término de 15 días, en caso de no hacerlo, la respuesta será ordenada por el juez, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes.*

*g) La figura del silencio administrativo no libera a la administración de la obligación de resolver oportunamente la petición, pues su objeto es distinto. El silencio administrativo es la prueba incontrovertible de que se ha violado el derecho de petición.*

*El derecho de petición también es aplicable en la vía gubernativa, por ser ésta una expresión más del derecho consagrado en el artículo 23 de la Carta. Sentencias T-294 de 1997 y T-457 de 1994.” (T-332 del 1° de junio de 2015, Magistrado Ponente: Dr. Alberto Rojas Rios). (Subrayas propias).*

## **II. Debido proceso y derecho de acceso a cargos públicos.**

La Corte Constitucional, frente a este derecho, ha establecido en la Sentencia T/604 de 2013 lo siguiente:

*“La igualdad de oportunidades se garantiza a través de una libre concurrencia, de tal forma que todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en la ley deben poder participar en los procesos de selección sin ser objeto de tratos desiguales arbitrarios. Todos los aspirantes deben concursar en igualdad de condiciones aún respecto de quienes ocupan los cargos en provisionalidad, los que por tal condición no pueden ser tratados con privilegios o ventajas, así como tampoco con desventajas, en relación con el cargo que ocupan y al cual aspiran.”*

Frente al debido proceso y el derecho de acceso a cargos públicos la Corte Constitucional en Sentencia T/182 de 2021 hizo las siguientes consideraciones:

*(...) 14. La Corte ha sostenido que en la medida en que la Constitución Política propende por un sistema de vinculación al servicio público fundado -principalmente- en el mérito, el concurso constituye el mecanismo que, por regla general, rige la incorporación a los empleos y cargos del Estado. En ese sentido ha señalado que el ingreso y el ascenso a los cargos de carrera debe ser el resultado de procedimientos de esta naturaleza. Igualmente ha destacado que en lo que*

respecta a los servidores públicos que no son de carrera, *“si bien el concurso no constituye un imperativo es constitucionalmente admisible, excepto de quienes son elegidos a través del sufragio”*.

15. Bajo esa perspectiva ha indicado que *“como según el texto constitucional el concurso es la regla general, las excepciones que se establezcan en el derecho positivo deben estar respaldadas y justificadas en los principios y fines del propio ordenamiento constitucional”*. Dicho mecanismo, en palabras de este Tribunal *“facilita y promueve la consecución de los fines estatales, en la medida en que su objeto es justamente la identificación de las personas que reúnen las condiciones para ejercer óptimamente el respectivo cargo, y que por tanto, pueden contribuir eficazmente a lograr los objetivos y metas de las entidades públicas (...)”*.

16. A partir de las premisas referidas la jurisprudencia constitucional ha señalado que para lograr la finalidad del concurso de méritos se requiere que todos los aspirantes a un cargo participen en igualdad de condiciones y, por ello, es imperativo *“a) la inclusión de requisitos o condiciones compatibles con el mismo; b) la concordancia entre lo que se pide y el cargo a ejercer; c) el carácter general de la convocatoria; d) la fundamentación objetiva de los requisitos solicitados y; e) la valoración razonable e intrínseca de cada uno de estos (...)”*.

17. Este Tribunal también ha indicado que el concurso de méritos constituye una actuación administrativa que debe ceñirse a los postulados del debido proceso. Ello implica que *“la entidad encargada de administrar el concurso de méritos elabora una resolución de convocatoria, la cual contiene no sólo los requisitos que deben reunir los aspirantes a los cargos para los cuales se efectúa el concurso, sino que también debe contener los parámetros según los cuales la misma entidad administrativa debe someterse para realizar las etapas propias del concurso, así como la evaluación y la toma de la decisión que concluye con la elaboración de la lista de elegibles (...)”*.

18. Cumplidas tales condiciones deben respetarse los resultados obtenidos en el concurso. Según la Corte *“la lista de elegibles que se conforma a partir de los puntajes asignados con ocasión de haber superado con éxito las diferentes etapas del concurso, son inmodificables una vez han sido publicadas y se encuentran en firme”*. En esa dirección, la sentencia T-455 de 2000 señaló que aquél que ocupa el primer lugar en un concurso de méritos no cuenta con una simple expectativa de ser nombrado, sino que en realidad es titular de un derecho adquirido. En consecuencia, *“una vez que se han publicado los resultados, es perentorio que la entidad que ha convocado al concurso entre a proveer el cargo respectivo, designando para el efecto a quien ocupó el primer lugar y, por sus méritos, se ha hecho acreedor a ocuparlo”*.

19. El artículo 29 constitucional consagra el debido proceso como un derecho fundamental aplicable a *toda clase de actuaciones judiciales y administrativas*. La Corte lo ha definido como el conjunto de garantías que el ordenamiento jurídico ha dispuesto para proteger a una persona dentro del trámite de un proceso judicial o administrativo. En ese sentido ha señalado que *“tanto las autoridades judiciales como las administrativas, dentro de sus actuaciones deben propender por el respeto del conjunto complejo de circunstancias de la administración que le impone la ley para su ordenado funcionamiento, para la*

*seguridad jurídica de los administrados y para la validez de sus propias actuaciones, ya que su inobservancia puede producir sanciones legales de distinto género” . A su juicio “[s]e trata del cumplimiento de la secuencia de los actos de la autoridad administrativa, relacionados entre sí de manera directa o indirecta, y que tienden a un fin, todo de acuerdo con disposición que de ellos realice la ley” .*

20. En el desarrollo de los concursos públicos, el debido proceso implica el respecto de *“las garantías procesales a fin de hacer efectivos los principios propios de la función pública, dentro de los que se destacan la buena fe, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad”*. Conforme a lo anterior, las personas que participan en los concursos de mérito tienen un derecho a que sus etapas se desarrollen regularmente y, en caso de obtener los mejores resultados a ser nombradas en los cargos para los cuales participaron.

21. El artículo 40 de la Constitución prescribe que todos los ciudadanos tienen derecho de *“acceder al desempeño de funciones y cargos públicos”*. La jurisprudencia ha establecido que dicho derecho se concreta en la garantía que le asiste a concursar en las convocatorias públicas, así como en la garantía de no ser removido arbitrariamente ni impedir el ejercicio de sus funciones cuando ha ocupado el cargo.

22. Esta Corporación ha destacado el carácter fundamental del derecho de acceder a cargos públicos, en la medida en que, al promover la participación en la conformación, ejercicio y control del poder político, permite lograr la efectividad de la democracia participativa. Al respecto la Corte ha señalado que se encuentran *“dentro del ámbito de protección de este derecho (i) la posesión de las personas que han cumplido con los requisitos para acceder a un cargo, (ii) la prohibición de establecer requisitos adicionales para entrar a tomar posesión de un cargo, cuando el ciudadano ha cumplido a cabalidad con las exigencias establecidas en el concurso de méritos, (iii) la facultad de elegir de entre las opciones disponibles aquella que más se acomoda a las preferencias de quien ha participado y ha sido seleccionado en dos o más concursos, (iv) la prohibición de remover de manera ilegítima (ilegitimidad derivada de la violación del debido proceso) a una persona que ocupe un cargo público”*. En adición a ello, destaca la Corte, dicho derecho comprende (v) un mandato que impone el cumplimiento de las etapas que rigen los procesos de selección, en tanto de ello depende la posibilidad de acceder en condiciones de igualdad a los cargos públicos.

23. Así las cosas, de la integración de las reglas del concurso con el debido proceso y el derecho de acceder a cargos públicos, se desprende un haz de pautas sustantivas y posiciones fundamentales que pueden ser sintetizadas del siguiente modo: (i) el concurso público de méritos es el mecanismo general de vinculación al sector público y resulta aplicable, en general a los cargos que no son de carrera - salvo los de elección popular-; (ii) su desarrollo tiene por objeto que, en el marco de una actuación imparcial y objetiva, se considere el mérito como criterio determinante para proveer los distintos cargos en el sector público; (iii) el derecho al debido proceso implica, en el contexto de un concurso público, la garantía de que las etapas previstas para su desarrollo serán debidamente agotadas; (iv) la resolución de convocatoria del concurso define las etapas que deben satisfacerse y su incumplimiento injustificado implica, al mismo tiempo, la violación del debido proceso administrativo; (v) al derecho de acceder a los cargos públicos se adscribe una posición que confiere la facultad de exigir que las etapas previstas para acceder a un

cargo se cumplan satisfactoriamente. En suma, cuando la entidad organizadora incumple las etapas y procedimientos del concurso, vulnera simultáneamente los derechos fundamentales al debido proceso y al acceso a cargos públicos. (...)  
(Subrayas propias)

### **III. Procedencia de la acción de tutela para controvertir decisiones adoptadas en el marco de un concurso público.**

En sentencia de tutela con radicado 76001-23-33-000-2016-00984-01 del 13 de septiembre de 2016, la Sección Segunda del Consejo de Estado, estableció:

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

*(...) Bajo este contexto, el criterio de la Sala apunta a que tratándose de acciones de tutela en las que se invoque la vulneración de derechos fundamentales al interior de un concurso de méritos en desarrollo, su procedencia es viable a pesar de la existencia de otros medios de defensa judicial, dada la agilidad con que se desarrollan sus etapas, frente a las cuales el medio principal de protección dispuesto por el ordenamiento jurídico no garantiza la inmediatez de las medidas que llegaren a necesitarse para conjurar el eventual daño ocasionado a los intereses de quien acude en tutela, si llegare a demostrarse la violación de los derechos reclamados. En tal sentido, la Sala procederá a analizar el caso sub examine”*

La Sentencia T-180/15, expresa: ACCION DE TUTELA EN CONCURSO DE MERITOS-.

*En lo que se refiere a las decisiones que se adoptan dentro de un concurso de méritos, esta Corporación ha sostenido que si bien los afectados pueden acudir a las acciones señaladas en el Estatuto Procesal Administrativo para controvertirlas, en algunos casos las vías ordinarias no resultan idóneas y eficaces para restaurar los derechos fundamentales conculcados, ya que no suponen un remedio pronto e integral para los aspirantes y la mayoría de veces debido a la congestión del aparato jurisdiccional, el agotamiento de las mismas implica la prolongación de la vulneración en el tiempo. La acción de tutela es un mecanismo excepcional de defensa de los derechos fundamentales de las personas participan en un proceso de selección de personal público y son víctimas de un presunto desconocimiento de cualquiera de sus derechos fundamentales.*

En el mismo sentido, se pronunció en la sentencia SU-913 de 2009, cuando señaló que:

*“En materia de concursos de méritos para la provisión de cargos de carrera se ha comprobado que, para excluir a la tutela en estos casos, el medio judicial debe ser eficaz y conducente, pues se trata nada menos que de la defensa y realización de derechos fundamentales, ya que no tendría objeto alguno enervar el mecanismo de*

*tutela para sustituirlo por un instrumento previsto en el ordenamiento legal que no garantice la supremacía de la Constitución en el caso particular.*

*Entonces, en ciertas circunstancias los mecanismos judiciales de defensa existentes en el ordenamiento jurídico para impugnar las decisiones adoptadas dentro de un trámite de concurso de méritos, debido a su complejidad y duración, carecen de idoneidad y eficacia para proteger los derechos fundamentales al acceso a la función pública y al trabajo.*

*Así las cosas, este Tribunal ha entendido que la acción de tutela es un mecanismo excepcional de defensa de los derechos fundamentales de las personas participan en un proceso de selección de personal público y son víctimas de un presunto desconocimiento de cualquiera de sus derechos fundamentales."*

## **VI. JURAMENTO**

Conforme lo establece el artículo 37 de la Constitución Política, manifiesto que no he interpuesto otra acción de tutela que verse sobre los mismos hechos y derechos presentados en ésta, ante cualquier otra autoridad judicial.

## **VII. PRUEBAS**

Téngase como pruebas señor juez, las siguientes:

- Información que se encuentra en mi perfil de la plataforma SIMO.
- Reclamación presentada por la suscrita.
- Certificado laboral de EPM.
- Oficio de respuesta a la reclamación emitido por las entidades accionadas.

Asimismo, señor juez se decreten y practiquen las necesarias para que las accionadas demuestren y/o soporten de manera clara e inequívoca los argumentos de fondo (condiciones técnicas y legales relacionadas en sus respuestas), que fundamenten las decisiones de aceptar o rechazar mi petición.

## **VIII. ANEXOS**

- Copia de la Cédula de ciudadanía.
- Respuesta reclamación No 1537400605 Comisión Nacional de Servicio Civil - CNSC y la Universidad Libre.
- Certificado laboral EPM 27 de junio de 2019.
- Reclamación valoración antecedentes experiencia laboral ANTIOQUIA 3 OPEC\_197332.

Y los señalados en el acápite de pruebas.

## **IX. NOTIFICACIONES**

El accionante las recibirá en el correo electrónico [martica.l.c@gmail.com](mailto:martica.l.c@gmail.com) al celular 3155111368.

Las Accionadas, COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL: en la Carrera 16 No. 96 - 64, piso 7- Bogotá y al correo electrónico: [notificacionesjudiciales@cncs.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cncs.gov.co)

UNIVERSIDAD LIBRE: En el Campus La Candelaria Calle 8 No. 5-80 y/o en el Campus El Bosque Popular Carrera 70 No. 53-40 de la ciudad de Bogotá D. C. y al correo electrónico: [notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co](mailto:notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co)  
[juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co](mailto:juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co)

**Atentamente,**



**MARTA LUCÍA CORREA GÓMEZ**

Cédula de ciudadanía No. 43.869.465.

Celular: 3155111368.

Calle 16 # 41-51.

Medellín.

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **43.869.465**

**CORREA GOMEZ**  
APELLIDOS

**MARTA LUCIA**  
NOMBRES

*Marta Gomez*  
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **11-ABR-1980**

**MEDELLIN**  
(ANTIOQUIA)  
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.65**  
ESTATURA

**O+**  
G.S. RH

**F**  
SEXO

**28-ABR-1998 ENVIGADO**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sanchez Torres*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



A-0100100-00157070-F-0043869465-20090520 0011615235A 1 2060033739  
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



Bogotá D.C., marzo de 2026

Aspirante

**MARTA LUCIA CORREA GOMEZ**

Inscripción: 870274585

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

Antioquia 3.

**Nro. de Reclamación SIMO 1537400605**

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

Aspirante:

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



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE®**  
Vigilada Mineducación

En virtud del referido contrato, se establece como obligación específica de la Universidad Libre la de: “5. *Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia de este y con ocasión de la Ejecución de las etapas del proceso de selección contratada*”; por ello, nos dirigimos a usted con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada con ocasión a los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes, la cual fue presentada dentro de los términos legales establecidos.

Así las cosas, en cumplimiento de lo previsto en el Acuerdo que establece las reglas del Proceso de Selección y su respectivo Anexo, el pasado 05 de febrero de 2026, se publicaron los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes; por lo que los aspirantes podían presentar sus reclamaciones **ÚNICAMENTE** a través de **SIMO**, dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes; es decir **desde las 00:00, hasta las 23:59 del día 06 de febrero, y de las 00:00 del 09, hasta las 23:59 del día 12 de febrero de 2026**, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.6. del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección y en concordancia con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

No obstante, 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:

*“Reclamación Valoración de Antecedentes - Profesional Relacionada”*

*“Por medio de la presente reclamación, solicito revisión y ajuste del puntaje asignado en el ítem de Experiencia profesional (profesional), del empleo con número de OPEC 197332 del nivel PROFESIONAL UNIVERSITARIO en el cual me encuentro concursando.”*

Adicionalmente, mediante documento anexo manifiesta lo siguiente:

*“(…) Por lo tanto, procedo a aclarar las observaciones realizadas.*



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación

1. Con respecto a la primera hoja del certificado laboral adjuntado en la plataforma SIMO, se indica la fecha de ingreso y retiro de la empresa y se menciona el cargo que ocupe en ese periodo de tiempo, que corresponde a PROFESIONAL B COMERCIAL en la GERENCIA DE IDENTIDAD CORPORATIVA. Esta experiencia laboral tiene una duración de 3132 días, siendo la experiencia laboral más extensa y representativa de mi hoja de vida. Por lo tanto, debe tenerse en cuenta para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional (Profesional). (...)

(...) Con el fin de aclarar las observaciones hechas por ustedes al certificado laboral que se encuentra en SIMO, solicite a EPM un nuevo certificado laboral en el cual se especifica el periodo de tiempo laborado y las funciones realizadas, explicando de esta manera de que tipo de experiencia se trata. Adjunto captura de imagen de dicho certificado. (...)

(...) Con la presente reclamación espero poder pasar de 3.75 puntos a 15 puntos en la calificación de valoración de antecedentes en el ítem de Experiencia Profesional (Profesional) del presente empleo, ya que, con lo anteriormente expuesto en este documento, considero que se he explicado y aclarado adecuadamente las observaciones realizadas por ustedes frente a mi experiencia laboral en EPM.

Tanto el certificado laboral que se encuentra en SIMO con fecha de expedición del 27 de junio de 2019 como el nuevo que solicité con fecha del 12 de febrero de 2026, contienen la información solicitada por ustedes con respecto al periodo en el que ejercí el cargo y las funciones realizadas. Estos certificados laborales son totalmente válidos, y pueden ser verificados por ustedes con el Área ciclo de Compensación y Beneficios de EPM. (...)"

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



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación

1. Dando respuesta a lo manifestado por usted “(...) Con respecto a la primera hoja del certificado laboral adjuntado en la plataforma SIMO, se indica la fecha de ingreso y retiro de la empresa y se menciona el cargo que ocupe en ese periodo de tiempo, que corresponde a **PROFESIONAL B COMERCIAL** en la **GERENCIA DE IDENTIDAD CORPORATIVA**. Esta experiencia laboral tiene una duración de 3132 días, siendo la experiencia laboral más extensa y representativa de mi hoja de vida. Por lo tanto, debe tenerse en cuenta para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional (Profesional). (...)”, se observa que, en efecto, usted adjuntó, como documento adicional a las certificaciones con las cuales acreditó el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, el certificado laboral expedido por **EPM**, en el que se señala que se encuentra en dicha entidad desde el 2/11/2010 y que el cargo desempeñado al momento de su retiro era Profesional comercial.

Sin embargo, se le aclara que dicho documento no es objeto de puntuación en la Prueba de Valoración de Antecedentes para Experiencia Profesional, toda vez que no especifica los períodos en los que ejerció cada uno de los cargos o funciones certificadas, siendo imposible determinar el tiempo total en cada empleo, a proveer, y tampoco se puede establecer de qué tipo de experiencia se trata, de manera que solo se conoce el tiempo laborado en general pero no se puede establecer que durante todo el tiempo mencionado hubiere ocupado el mismo cargo, siendo además imposible establecer, si durante todo el tiempo laborado, desarrolló actividades relacionadas con las funciones del empleo. Por lo tanto, este únicamente resultaría puntuable, de ser el caso, para los niveles técnico y asistencial, como experiencia laboral. No obstante, dicho tipo de soporte no puede ser tomado en cuenta como experiencia relacionada, profesional o profesional relacionada.

Al respecto, el Anexo a los Acuerdos del Proceso de Selección señala:

### **“3.1.2.2. Certificación de la Experiencia**



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación

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 Ley 785 de 2005, artículo 12). 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.

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

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.” (subraya y negrilla propia)

Es de resaltar que, ha sido abundante la jurisprudencia que ha manifestado que no es procedente validar la certificación que pretenda acreditar experiencia sin cumplir los requisitos y exigencias establecidas en las reglas del concurso y en especial para el caso que nos ocupa cuando no es posible determinar con precisión el tiempo laborado en un determinado empleo.

A manera de ejemplo, se refieren algunos apartes de pronunciamientos jurisprudenciales, así:



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación

Sentencia del 22 de enero de 2013, en la que el **Tribunal Administrativo de CUNDINAMARCA SECCIÓN CUARTA - SUB-SECCIÓN “A”**, analizó un caso similar de una certificación que no precisaba los cargos ejercidos, expediente 1001-33-42-067-2022-00078-01, sostuvo:

“(…) De lo anterior, resulta dado que para la Sala no es posible ordenar que sea admitida como válida una certificación en la que no es suficiente en la información que debe estar acreditada en el marco de un proceso de selección, pues acceder a lo requerido sin la certeza y claridad de la certificación y/o sin tener prueba de la interpretación de las valoraciones realizadas por las autoridades competentes respecto de similares situaciones, implicarían intervenir en la verificación de las certificaciones de experiencia aportadas por los concursantes al momento de su inscripción (…)”.

En tal sentido, el Consejo de Estado estimó que, no era procedente validar una certificación en la cual se refería a la fecha de vinculación a la entidad y el empleo ejercido en la actualidad, esto es al momento de la expedición de la certificación.

En fallo del 14 de julio de 2015, el **Tribunal Superior de Bogotá - Sala Penal** dentro de acción de tutela<sup>1</sup>, que versó sobre el no cumplimiento de las previsiones establecidas dentro de otro concurso de méritos y respecto de una certificación laboral que solo refleja el último cargo desempeñado por el reclamante, negó el amparo solicitado,

“(…) De otra parte, en el ámbito fáctico las determinaciones de la entidad demandada, integradas en unidad jurídica, se soportaron en el incumplimiento de esas especificaciones de contenido tratándose de las certificaciones aportadas por el ciudadano RODRÍGUEZ

---

<sup>1</sup>Referencia 11001220400020150174500. Accionante Carlos Esteban Rodríguez Herrera- M.P. Marco Antonio Rueda Soto



HERRERA, expedidas por la Fiscalía General de la Nación y la Gobernación de Cundinamarca; conclusión de modo alguno contraria a la realidad. Efectivamente, en ellas se evidencia, de la simple revisión de los términos en los que fueron emitidas (fs. 23 y 25), que tales entidades no consignaron los cargos desempeñados por el nombrado, las fechas de ingreso y retiro, pero además, cuando resultara del caso, las funciones asignadas, pues aludieron, con exclusividad, al último de los empleos de los que es o fue titular el reclamante en el concurso de méritos. (...).”

Como se observa, es amplio el análisis jurídico que ha concluido qué tipos de certificaciones como el que se encuentra en cuestión, no pueden ser tomadas como válidas para el Concurso.

**2.** En atención a la documentación aportada por usted junto con el escrito de reclamación contra los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes, resulta necesario manifestar que sólo fueron objeto de análisis los documentos que fueron cargados en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, hasta el último día habilitado para las inscripciones, la cual correspondió en **Modalidad abierto 26 de agosto de 2024**. Por lo tanto, aquellos documentos que fueron aportados con posterioridad a la referida fecha y a través de un medio distinto al previsto para tal fin no pueden ser tenidos en cuenta.

Al respecto, resulta preciso señalar lo dispuesto en el Anexo Técnico del Acuerdo de Convocatoria establece, en su numeral 1.2.6., lo siguiente:

**“1.2.6. Formalización de la inscripción**

(...)



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación

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

Una vez se cierre la Etapa de Inscripciones, el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección. Es decir, **participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el sistema hasta la fecha del cierre de la Etapa de Inscripciones** en la respectiva modalidad. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha solamente serán válidos para futuros procesos de selección.

(...).” (Subraya y negrilla fuera del texto)

Como se observa, existe la exigencia de manera expresa de que los aspirantes aporten los documentos con los cuales desean participar, **únicamente** antes de la fecha de cierre de las inscripciones.

Adicional a lo anterior, el numeral 3.2. del Anexo antes referido, adicionalmente señala:

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

(...)



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación



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

*Cuando el aspirante no presente debidamente la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar o no presente ninguna documentación, se entenderá que desiste de participar en el Proceso de Selección y, por lo tanto, quedará excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.”*

En consecuencia, puede observarse que las normas del Proceso de Selección exigían a los concursantes aportar todos los documentos con los cuales pretendieran acreditar su historial académico y laboral, para participar en el presente concurso, antes del cierre de inscripciones. Cabe aclarar en este punto, que la documentación podía cargarse a más tardar **hasta las 23:59 horas del día 26 de agosto del 2024 para la modalidad Abierto, y 28 de julio de 2024 para la modalidad de Ascenso**, en tal sentido los documentos aportados por fuera de este plazo se consideran **extemporáneos**.

En consecuencia, se informa que las reclamaciones no son la oportunidad para que los aspirantes complementen, modifiquen, reemplacen, adicione o actualicen la documentación aportada en el Aplicativo SIMO antes del cierre de inscripciones del Proceso de Selección; por consiguiente, los documentos extemporáneos allegados con su reclamación no son objeto de estudio, toda vez que su valoración contravendría los principios de igualdad y transparencia que rigen el Concurso de Méritos.



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación



Con los anteriores argumentos fácticos y legales, respecto a la Prueba de Valoración de Antecedentes, se **CONFIRMA** el puntaje de **58.25** publicado el día 05 de febrero de 2026, el cual puede evidenciar en la plataforma SIMO, en cumplimiento de lo establecido en la Ley, el Acuerdo de Convocatoria y su Anexo, que rigen el Proceso de Selección.

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

Finalmente, se comunica al aspirante que contra la presente respuesta **no procede recurso alguno**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.6. del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección.

Cordialmente,

**MARÍA DEL ROSARIO OSORIO ROJAS**

Coordinadora General

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

UNIVERSIDAD LIBRE

*Proyectó: Karen Méndez  
Supervisó: Valentina Cruz  
Auditó: Verónica Mosquera  
Aprobó: Henry Javela Murcia*



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación

Medellín, 12 de febrero de 2026.

Cordial saludo:

Por medio de la presente hago reclamación a la Valoración de Antecedentes - Profesional Relacionada.

Para comenzar aplique al empleo con número de OPEC 197332 del nivel PROFESIONAL UNIVERSITARIO, el cual tiene los siguientes requisitos de experiencia:

**5.1. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada (Nivel Profesional) o Relacionada (Niveles Técnico y Asistencial)**

**5.1.1 Empleos del Nivel Profesional**

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVEL PROFESIONAL	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
Puntaje	40	15	25	5	10	5	100

Luego de la valoración de antecedentes, ustedes me asignan un puntaje de 3.25 puntos en el ítem de Experiencia Profesional (Profesional), como se puede ver a continuación:

Sección	Puntaje	Peso
Educación Formal (Profesional)	10.00	100
Educación Informal (profesional)	5.00	100
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Profesional (Formación Laboral)	0.00	100
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Profesional (Formación Académica)	0.00	100
Experiencia Profesional Relacionada	40.00	100
Experiencia Profesional (Profesional)	3.25	100
Requisito Mínimo	0.00	0
No Aplica	0.00	0

No hay resultados asociados a su búsqueda

Con base en lo anterior **solicito muy especialmente la corrección de mi puntaje, pasando de los 3.25 puntos a los 15 puntos que es lo correcto en la calificación,** basado en las siguientes observaciones:

Adjunto imagen de captura en donde se encuentran las observaciones realizadas por ustedes para cada uno de las experiencias laborales y su respectivo certificado laboral.

Experiencia						
Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento
Velasco & Calle D'Aleman	Directora de mercadeo y ventas (PR)	2022-09-19	2023-02-07	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada. vexpref.	
Créame incubadora de empresas	Consultor Especializado marketing digital y empresarial(P)	2022-01-18	2022-03-31	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional. Se aclara que se valida hasta la fecha de expedición del mismo, en el entendido de que no es posible certificar hechos futuros. vexpfro.	
Créame incubadora de empresas	Consultor Especializado (P)	2021-10-20	2021-10-23	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional. vexpfro.	
Créame incubadora de empresas	Consultora en mercadeo (P)	2021-05-07	2021-07-25	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional. vexpfro.	
Créame incubadora de empresas	Consultora en mercadeo (PR)	2021-04-26	2021-05-06	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada. vexpref.	
EPM	Profesional comercial	2010-11-02	2019-05-31	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia, toda vez que, no especifica los períodos en los que ejerció cada cargo o las funciones certificadas, siendo imposible determinar el tiempo total en cada cargo, o la relación de cada uno con las funciones del empleo, y de qué tipo de experiencia se trata. Pues, de lo único que se tiene certeza, es del último cargo desempeñado, sin que la certificación registre la fecha de INICIO de dicho cargo. nexract.	
Comfenalco Antioquia	Analista de Mercadeo (RM)	2009-06-08	2010-09-27	Válido	El documento aportado fue utilizado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia, por lo tanto, este periodo no genera puntaje en la Prueba de Valoración de Antecedentes, conforme con el numeral 5 del Anexo a los Acuerdos del Proceso de Selección, por el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del Proceso de Selección.	
computador - IAC	Jefe de mercadeo (PR)	2008-05-01	2008-07-31	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada. vexpref.	
Ingeniería asistida por computador - IAC	Jefe de mercadeo (RM)	2007-08-21	2008-04-30	Válido	El documento aportado fue utilizado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia, por lo tanto, este periodo no genera puntaje en la Prueba de Valoración de Antecedentes, conforme con el numeral 5 del Anexo a los Acuerdos del Proceso de Selección, por el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del Proceso de Selección.	
Fondo de Garantías de Antioquia	Analista de mercadeo (PR)	2005-03-01	2006-06-30	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada. vexpref.	

Lo informado por ustedes acerca de la experiencia laboral en EPM es lo siguiente:

EPM	Profesional comercial	2010-11-02	2019-05-31	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia, toda vez que, no especifica los períodos en los que ejerció cada cargo o las funciones certificadas, siendo imposible determinar el tiempo total en cada cargo, o la relación de cada uno con las funciones del empleo, y de qué tipo de experiencia se trata. Pues, de lo único que se tiene certeza, es del último cargo desempeñado, sin que la certificación registre la fecha de INICIO de dicho cargo. nexract.	
-----	-----------------------	------------	------------	-----------	---	--

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

Por lo tanto, procedo a aclarar las observaciones realizadas.

1. Con respecto a la primera hoja del certificado laboral adjuntado en la plataforma SIMO, se indica la fecha de ingreso y retiro de la empresa y se menciona el cargo que ocupe en ese periodo de tiempo, que corresponde a PROFESIONAL B COMERCIAL en la GERENCIA DE IDENTIDAD CORPORATIVA. **Esta experiencia laboral tiene una duración de 3132 días**, siendo la experiencia laboral más extensa y representativa de mi hoja de vida. Por lo tanto, debe tenerse en cuenta para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional (Profesional).

Adjunto captura de imagen de este certificado en donde se detalla el tiempo laborado como Profesional B Comercial en la Gerencia de Identidad Corporativa, periodo de tiempo comprendido entre el 2 de noviembre de 2010 al 31 de mayo de 2019.

\*Favor revisar la primera hoja del Certificado laboral de EPM que se adjuntó en la plataforma SIMO.



20190130079578  
C.A. 0563

## LA UNIDAD COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS

### CERTIFICA QUE:

La señora MARTA LUCIA CORREA GOMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 43.869.465 y registro 108480, laboró al servicio de EPM, desde el 2 de noviembre de 2010 hasta el 31 de mayo de 2019, al momento de su retiro desempeñaba el cargo de Profesional B Comercial adscrito a la Gerencia Identidad Corporativa.

Según solicitud se anexa manual de funciones de Profesional B Comercial (1 archivo).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado

Medellín, 27 de junio de 2019.

Atentamente,


**MONICA MARIA CARDONA MARIN**  
Jefe Unidad Compensación y Beneficios

Elaboró: Juan David Marin Bolivar  
Copia: hoja de vida CC 43869465, Registro. 108480

*estamos ahí.*

Empresas Públicas de Medellín E.S.P.  
Carrera 58 N° 42-125  
Commutador: 3808080 - Fax: 3569111  
Medellín-Colombia  
[www.epm.com.co](http://www.epm.com.co)

2. Con el fin de aclarar las observaciones hechas por ustedes al certificado laboral que se encuentra en SIMO, solicite a EPM un nuevo certificado laboral en el cual se especifica el periodo de tiempo laborado y las funciones realizadas, explicando de esta manera de que tipo de experiencia se trata. Adjunto captura de imagen de dicho certificado.



Medellín, 12 de febrero de 2026

20260130024026 CA 0183

**ÁREA CICLO DE COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS**  
Certifica que:

La señora **MARTA LUCÍA CORREA GÓMEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 43869465, laboró en esta entidad desde el 02 de noviembre de 2010 hasta el 31 de mayo de 2019; en el momento de su retiro se encontraba adscrita al centro de actividad Área Comunicaciones y Marca, desempeñando el cargo de Profesional B Comercial, con contrato a término indefinido, en calidad de Trabajadora Oficial.

A continuación, nos permitimos detallar las funciones desempeñadas por la señora Marta Lucía en EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P., con base al manual de descripción de cargo vigente al momento de su vinculación laboral:

**PROFESIONAL B COMERCIAL**

**FUNCION BASICA:** Programar, coordinar e implementar el plan comercial integrado para el Grupo EPM, relacionado con Mercadeo, Venta, Facturación, Gestión Cartera, Fidelización, Atención Clientes, Administración de Aliados Comerciales, Relacionamiento Educativo con Clientes y Comunidad; efectuar seguimiento y proponer los ajustes.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Analizar el mercado objetivo para el Grupo y para el negocio.
- Ejecutar acciones de inteligencia comercial para el conocimiento de los clientes que incluye investigaciones, estudios de mercado, producto, de satisfacción, capacidades y experiencia del cliente.
- Segmentar el mercado (segmento, subsegmento, microsegmento) y elaborar propuestas.
- Analizar las características y necesidades de los clientes potenciales y actuales de cada una de las segmentaciones.
- Analizar los resultados de los estudios del entorno regulatorio, social, político, ambiental, económico y tecnológico del segmento.
- Analizar y proponer productos verticales.
- Realizar los análisis de los costos de servir para las propuestas de valor de cada subsegmento.
- Realizar análisis y proponer estrategias por cada uno de los componentes de la propuesta de valor, por segmentos, subsegmentos, microsegmentos y productos verticales.
- Ejecutar proyecciones de demanda, productos y financieras.
- Proponer precios para productos y servicios verticales y realizar los análisis en la estructuración de los casos de negocio.

*estamos ahí.*

Empresas Públicas de Medellín E.S.P.  
Carrera 58 N° 42-125  
Commutador: 5808080 - Fax: 3569111  
Medellín-Colombia  
[www.epm.com.co](http://www.epm.com.co)

- Realizar los análisis encomendados para la estructuración, las evaluaciones de factibilidad, implementación o eliminación de las ofertas de valor a partir de las características definidas en la propuesta de valor y determinar las acciones comerciales que faciliten su aplicación y el cumplimiento de la estrategia para cada una de las segmentaciones con base en los elementos incluidos en el plan comercial y los costos de servir.
- Analizar y recomendar sinergias comerciales entre negocios.
- Analizar empaquetamientos de ofertas y el impacto de iniciativas comerciales propuestas por los negocios.
- Ejecutar pruebas o simulaciones de la oferta o piloto para segmento, subsegmento, microsegmento o producto específico.
- Definir actividades de la venta y el relacionamiento con clientes para oferta de segmento, subsegmento, microsegmento o producto específico.
- Priorizar necesidades de promoción para las ofertas definidas para las segmentaciones.
- Ejecutar alianzas comerciales para complementar la oferta para segmento, subsegmento, microsegmento o producto específico.
- Desarrollar las actividades del plan de promoción, comunicación y publicidad, educación correspondientes a la oferta para segmento, subsegmento, microsegmento o producto específico.
- Desarrollar, preparar y asegurar la adecuación de canales de atención y venta para segmento o subsegmento.
- Programar y desarrollar las actividades para el aseguramiento de ingresos, facturación, procesamiento del recaudo y gestión de cartera para oferta de segmento, subsegmento, microsegmento o producto específico.
- Proponer y ejecutar la divulgación y el lanzamiento de las ofertas o pilotos para segmento, subsegmento, microsegmento o producto específico.
- Proponer y ejecutar actividades para la gestión de la información de pilotos para segmento, subsegmento, microsegmento o producto específico.
- Verificar el cumplimiento de las condiciones y de los ANS establecidos en las ofertas de valor para cada una de las segmentaciones.
- Ejecutar actividades derivadas del sistema que soporta la experiencia del cliente.
- Detallar e implementar el plan de fidelización de acuerdo con los segmentos de clientes definidos.
- Formular y ejecutar requerimientos de comunicación comercial y publicidad para el plan de fidelización.
- Monitorear los elementos del plan de fidelización y proponer las mejoras para su administración y operación.
- Verificar el cumplimiento y la alineación de acciones de push en preventa y venta de cada una de las segmentaciones con los negocios.
- Coordinar la consolidación, definición y homologación del plan comercial integrado del Grupo EPM con el fin de asegurar la coherencia por segmentos y mercados.
- Analizar entorno y capacidades organizacionales con foco en el mercado.



- Proponer acciones y verificar la adecuada implementación de la identidad corporativa y digital, el estilo corporativo. Identificar y gestionar los riesgos de imagen y reputación para las marcas del Grupo.
- Elaborar estudios de mercado y analizar información del entorno para identificar aspectos y tendencias que afecten la percepción de la imagen, reputación y relaciones de EPM y su Grupo Empresarial, para proponer acciones que contribuyan a la formulación del plan de mercadeo institucional y del plan integral de comunicación y relaciones.
- Programar, ejecutar y evaluar el plan de mercadeo institucional con el fin de gestionar las marcas del Grupo Empresarial para alcanzar el posicionamiento deseado.
- Ejecutar y evaluar las estrategias de comunicación integral ATL, BTL y digital para el nivel corporativo y las definidas para los negocios de acuerdo a los segmentos definidos.
- Evaluar y controlar la propiedad industrial de EPM y su Grupo Empresarial mediante el cumplimiento de los aspectos legales y normativos asociados a signos distintivos y dominios.
- Coordinar el monitoreo del entorno con el fin de identificar y gestionar los riesgos de imagen y reputación asociados a las marcas corporativas y coordinar con la dependencia responsable las acciones legales correspondientes.
- Identificar fuentes, bases de datos y proveedores de información, recopilar, clasificar, almacenar y disponer información relacionada con análisis de mercado institucional y demás variables normativas.
- Administrar las bases de datos para el uso de datos personales de grupos o públicos de interés asociados a la gestión de la identidad (fotografías, datos de contacto, video, entre otros).
- Proponer e implementar lineamientos, marcos de actuación, estrategias de vinculación publicitaria y publicidad responsable para EPM y su Grupo Empresarial.
- Proponer e identificar oportunidades para fortalecer las estrategias de marca desde lo sensorial, así como material merchandising.
- Verificar la correcta aplicación de las marcas del Grupo EPM.
- Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de mercadeo institucional, la comunicación comercial, reputación y relacionamiento con el fin de establecer y ejecutar acciones de mejoramiento en el Grupo EPM.
- Proponer ajustes en la identidad visual (señalética, papelería corporativa, entre otros) del Grupo Empresarial.

Atentamente,

**CAMILO GUTIERREZ RESTREPO**

Jefe (e)

Área Ciclo de Compensación Y Beneficios

Elaboro: jbedoypi - Jhon Sebastian Bedoya Piedrahita

*estamos ahí.*

Empresas Públicas de Medellín E.S.P.  
Carrera 58 N° 42-125  
Commutador: 3808080 - Fax: 3569111  
Medellín-Colombia  
[www.epm.com.co](http://www.epm.com.co)

3. Con respecto al certificado laboral que se encuentra en SIMO, en la página 1 del Manual de descripción del cargo se indica el nombre del cargo, nombre de la dependencia en la cual yo laboraba y la función básica de mi cargo (ver textos resaltados en amarillo).

Adjunto captura de imagen del Manual de descripción del cargo.

\*Favor revisar la Página 1 del Certificado laboral que se adjuntó en la plataforma SIMO.

Página 1 de 16

 <b>GRUPO EPM</b>			
Nombre del cargo	Código	Jerarquía	Nivel
PROF. B COMERCIAL	13018	Profesional	N.A.
<b>Nombre de la dependencia</b> DIR. COMERCIAL AGUAS Y SANEAMT, DPTO. LIQUIDACION, GER. ATENCION AL CLIENTE, GER. COMERCIAL GAS, GER. COMERCIAL T&D ENERGIA, GER. IDENTIDAD CORPORATIVA, GER. MERCADEO ESTRATEGICO, UN. CREDITO Y GESTION CARTERA, UN. DISEÑO OPERACIONES CCIALS, UN. EDUCACION A CLIENT Y COMUN, UN. ESTRATEGIA E INTELIG CCIAL, UN. FACTURACION, UN. FIDELIZACION, UN. GESTION DE ALIADOS GAS, UN. GESTION DE INFOR CCIAL, UN. GESTION DE INSTALACIONES, UN. MERCADEO Y VENTAS GAS, UN. OFERTAS EMPRESAS, UN. OFERTAS GOBIERNO, UN. OFERTAS GRANDES CLIENTES, UN. OFERTAS HOGARES, UN. SOPORTE CLIENTES, UN. CANALES METROPOLITANO, UN. CANALES REGIONAL			
<b>Cargo del superior inmediato</b> DIR. COMERCIAL AGUAS Y SANEAMT, JD. LIQUIDACION, GTE. ATENCION AL CLIENTE, GTE. COMERCIAL GAS, GTE. COMERCIAL T&D ENERGIA, GTE. IDENTIDAD CORPORATIVA, GTE. MERCADEO ESTRATEGICO, JU. CREDITO Y GESTION CARTERA, JU. DISEÑO OPERACIONES CCIALS, JU. EDUCACION A CLIENT Y COMUN, JU. ESTRATEGIA E INTELIG CCIAL, JU. FACTURACION, JU. FIDELIZACION, JU. GESTION DE ALIADOS GAS, JU. GESTION DE INFOR CCIAL, JU. GESTION DE INSTALACIONES, JU. MERCADEO Y VENTAS GAS, JU. OFERTAS EMPRESAS, JU. OFERTAS GOBIERNO, JU. OFERTAS GRANDES CLIENTES, JU. OFERTAS HOGARES, JU. SOPORTE CLIENTES, JU. CANALES METROPOLITANO, JU. CANALES REGIONAL			
<b>Reporte de cargos directos</b> N.A.			
<b>Función básica</b> Programar, coordinar e implementar el plan comercial integrado para el Grupo EPM, relacionado con Mercadeo, Venta, Facturación, Gestión Cartera, Fidelización, Atención Clientes, Administración de Aliados Comerciales, Relacionamiento Educativo con Clientes y Comunidad; efectuar seguimiento y proponer los ajustes requeridos de acuerdo con la estrategia comercial y la normatividad establecida, con el fin de contribuir al logro de los objetivos empresariales.			

Nota aclaratoria: esta parte del documento corresponde al Manual de descripción del cargo del PROFESIONAL B COMERCIAL para las dependencias relacionadas en el recuadro *Nombre de la dependencia*.

4. Para poder visibilizar las funciones desempeñadas del PROFESIONAL B COMERCIAL en su respectiva dependencia, la persona que revisa este certificado debe dirigirse a la parte de las *Funciones principales (inician desde la página 1 del Manual de descripción del cargo hasta el final del documento)*, con el fin de conocer las funciones desempeñadas en cada dependencia. Para mi caso son las *Funciones principales de Mercadeo y Gestión de la Identidad (ver página 1, 2 y 3)*, ya que son

las funciones designadas al PROFESIONAL B COMERCIAL de la GER IDENTIDAD CORPORATIVA como se menciona en el recuadro *Nombre de la dependencia*.

Adjunto captura de imagen del Manual de descripción del cargo en donde se especifica las funciones de *Mercadeo* y *Gestión de la Identidad* que ejerce un PROFESIONAL B COMERCIAL adscrito a la GER. IDENTIDAD CORPORATIVA (ver texto resaltado en amarillo).

\*Favor revisar la Página 1, 2 y Página 3 del Certificado laboral que se adjuntó en la plataforma SIMO.

epm		GRUPO EPM	
Nombre del cargo	Código	Jerarquía	Nivel
PROF. B COMERCIAL	13018	Profesional	N.A.
<b>Nombre de la dependencia</b> DIR. COMERCIAL AGUAS Y SANEAMT, DPTO. LIQUIDACION, GER. ATENCION AL CLIENTE, GER. COMERCIAL GAS, GER. COMERCIAL T&D ENERGIA, GER. IDENTIDAD CORPORATIVA, GER. MERCADEO ESTRATEGICO, UN. CREDITO Y GESTION CARTERA, UN. DISEÑO OPERACIONES CCIALS, UN. EDUCACION A CLIENT Y COMUN, UN. ESTRATEGIA E INTELIG CCIAL, UN. FACTURACION, UN. FIDELIZACION, UN. GESTION DE ALIADOS GAS, UN. GESTION DE INFOR CCIAL, UN. GESTION DE INSTALACIONES, UN. MERCADEO Y VENTAS GAS, UN. OFERTAS EMPRESAS, UN. OFERTAS GOBIERNO, UN. OFERTAS GRANDES CLIENTES, UN. OFERTAS HOGARES, UN. SOPORTE CLIENTES, UN. CANALES METROPOLITANO, UN. CANALES REGIONAL			
<b>Cargo del superior inmediato</b> DIR. COMERCIAL AGUAS Y SANEAMT, JD. LIQUIDACION, GTE. ATENCION AL CLIENTE, GTE. COMERCIAL GAS, GTE. COMERCIAL T&D ENERGIA, GTE. IDENTIDAD CORPORATIVA, GTE. MERCADEO ESTRATEGICO, JU. CREDITO Y GESTION CARTERA, JU. DISEÑO OPERACIONES CCIALS, JU. EDUCACION A CLIENT Y COMUN, JU. ESTRATEGIA E INTELIG CCIAL, JU. FACTURACION, JU. FIDELIZACION, JU. GESTION DE ALIADOS GAS, JU. GESTION DE INFOR CCIAL, JU. GESTION DE INSTALACIONES, JU. MERCADEO Y VENTAS GAS, JU. OFERTAS EMPRESAS, JU. OFERTAS GOBIERNO, JU. OFERTAS GRANDES CLIENTES, JU. OFERTAS HOGARES, JU. SOPORTE CLIENTES, JU. CANALES METROPOLITANO, JU. CANALES REGIONAL			
<b>Reporte de cargos directos</b> N.A.			
<b>Función básica</b> Programar, coordinar e implementar el plan comercial integrado para el Grupo EPM, relacionado con Mercadeo, Venta, Facturación, Gestión Cartera, Fidelización, Atención Clientes, Administración de Aliados Comerciales, Relacionamiento Educativo con Clientes y Comunidad; efectuar seguimiento y proponer los ajustes requeridos de acuerdo con la estrategia comercial y la normatividad establecida, con el fin de contribuir al logro de los objetivos empresariales.			
<b>Funciones principales</b> <b>- Mercadeo</b> - Analizar el mercado objetivo para el Grupo y para el negocio - Ejecutar acciones de inteligencia comercial para el conocimiento de los clientes que incluye: investigaciones, estudios de mercado, producto, de satisfacción, capacidades y experiencia del cliente. - Segmentar el mercado (segmento, subsegmento, microsegmento) y elaborar propuestas. - Analizar las características y necesidades de los clientes potenciales y actuales de cada una de las segmentaciones. - Analizar los resultados de los estudios del entorno regulatorio, social, político, ambiental, económico y tecnológico del segmento. - Analizar y proponer productos verticales - Realizar los análisis de los costos de servir para las propuestas de valor de cada subsegmento. - Realizar análisis y proponer estrategias por cada uno de los componentes de la propuesta de valor, por segmentos y sub segmentos, micro segmentos y productos verticales. - Ejecutar proyecciones de demanda, productos y financieras.			

- Proponer precios para productos y servicios verticales y realizar los análisis en la estructuración de los casos de negocio.
- Realizar los análisis encomendados para la estructuración, las evaluaciones de factibilidad, implementación o eliminación de las ofertas de valor a partir de las características definidas en las propuestas de valor y determinar las acciones comerciales que faciliten su aplicación y el cumplimiento de la estrategia para cada una de las segmentaciones con base en los elementos incluidos en el plan comercial y los costos de servir.
- Analizar y recomendar sinergias comerciales entre negocios.
- Analizar empaquetamientos de ofertas y el impacto de iniciativas comerciales propuestas por los negocios.
- Ejecutar pruebas o simulaciones de la oferta o piloto para segmento, subsegmento, microsegmento o producto específico
- Definir actividades de la venta y el relacionamiento con clientes para oferta de segmento, subsegmento, microsegmento o producto específico
- Priorizar necesidades de promoción para las ofertas definidas para las segmentaciones
- Ejecutar alianzas comerciales para complementar la oferta para segmento, subsegmento, microsegmento o producto específico
- Desarrollar las actividades del plan de promoción, comunicación y publicidad, educación correspondientes a la oferta para segmento, subsegmento, microsegmento o producto específico
- Desarrollar, preparar y asegurar la adecuación de canales de atención y venta para segmento o subsegmento
- Programar y desarrollar, las actividades para el aseguramiento de ingresos, facturación, procesamiento del recaudo, gestión cartera para oferta de segmento, subsegmento, microsegmento o producto específico.
- Proponer y ejecutar la divulgación y el lanzamiento de las ofertas o pilotos para segmento, subsegmento, microsegmento o producto específico
- Proponer y ejecutar actividades para la gestión de la información pilotos para segmento, subsegmento, microsegmento o producto específico.
- Verificar el cumplimiento de las condiciones y de los ANS establecidos en las ofertas de valor para cada una de las segmentaciones.
- Ejecutar actividades derivadas del sistema que soporta la experiencia del cliente.
- Detallar e implementar el plan de fidelización, de acuerdo con los segmentos de clientes definidos.
- Formular y ejecutar requerimientos de comunicación comercial y publicidad para el plan de fidelización. Monitorear los elementos del plan de fidelización y proponer las mejoras para su administración y operación.
- Verificar el cumplimiento y la alineación de acciones de push en preventa y venta de cada una de las segmentaciones con los negocios.
- Coordinar la consolidación, definición y homologación del plan comercial integrado del Grupo EPM, con el fin de asegurar la coherencia por segmentos y mercados.
- Analizar entorno y capacidades organizacionales con foco en el mercado
- 
- **Gestión de la Identidad**
- Proponer acciones y verificar la adecuada implementación de la identidad Corporativa y digital, el estilo corporativo. Identificar y gestionar los riesgos de imagen y reputación para las marcas del grupo.
- Elaborar estudios de mercado y analizar información del entorno para identificar aspectos y tendencias que afecten la percepción de la imagen, reputación y relaciones de EPM y su Grupo Empresarial, para identificar y proponer acciones, que contribuyan a la formulación del plan de mercadeo institucional y a la formulación del plan integral de comunicación y relaciones
- Programar, ejecutar y evaluar el plan de mercadeo institucional, con el fin de gestionar las marcas del grupo empresarial para alcanzar el posicionamiento deseado.

- Ejecutar y evaluar las estrategias de comunicación integral ATL, BTL y digital para el nivel corporativo y las definidas para los negocios de acuerdo a los segmentos definidos.
- Evaluar y controlar la propiedad industrial de EPM y su grupo Empresarial, mediante los aspectos legales y normativos asociados a ella cuando incluye signos distintivos y dominios.
- Coordinar el monitoreo del entorno, con el fin de identificar y gestionar los riesgos de imagen y reputación asociados a las marcas corporativas y gestionar con la dependencia responsable las acciones legales correspondientes.
- Identificar fuentes, bases de datos y proveedores de información, recopilar, clasificar, almacenar y disponer información relacionada con las actividades de análisis de mercado institucional y demás variables asociadas al proceso y la normatividad.
- Administrar las bases de datos para el uso de datos personales de los grupos o públicos de interés asociados a la gestión de la identidad (Fotografías, Datos de contacto, video, entre otros).
- Proponer e implementar los lineamientos de marcos de actuación, estrategias de vinculación publicitaria y publicidad responsable para EPM y su Grupo Empresarial.
- Proponer e identificar oportunidades para fortalecer las estrategias de marca desde lo sensorial así como material merchandising.
- Verificar la correcta aplicación de las marcas del grupo EPM.
- Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de mercadeo institucional, la comunicación comercial, reputación y relacionamiento efectuadas con el fin de establecer y ejecutar acciones de mejoramiento en el Grupo EPM.
- Proponer ajustes en la identidad visual (señalética, papelería corporativa, entre otros) de las empresas del grupo empresarial.

Con la presente reclamación espero poder pasar de **3.75** puntos a **15** puntos en la calificación de valoración de antecedentes en el ítem de Experiencia Profesional (Profesional) del presente empleo, ya que, con lo anteriormente expuesto en este documento, considero que se he explicado y aclarado adecuadamente las observaciones realizadas por ustedes frente a mi experiencia laboral en EPM.

Tanto el certificado laboral que se encuentra en SIMO con fecha de expedición del 27 de junio de 2019 como el nuevo que solicité con fecha del 12 de febrero de 2026, contienen la información solicitada por ustedes con respecto al periodo en el que ejercí el cargo y las funciones realizadas. Estos certificados laborales son totalmente válidos, y pueden ser verificados por ustedes con el Área ciclo de Compensación y Beneficios de EPM.

De antemano muchas gracias por la atención prestada,

Atentamente



Marta Lucía Correa Gómez

CC 43.869.465.

20190130079578  
C.A. 0563

## LA UNIDAD COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS

### CERTIFICA QUE:

La señora MARTA LUCIA CORREA GOMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 43.869.465 y registro 108480, laboró al servicio de EPM, desde el 2 de noviembre de 2010 hasta el 31 de mayo de 2019, al momento de su retiro desempeñaba el cargo de Profesional B Comercial adscrito a la Gerencia Identidad Corporativa.

Según solicitud se anexa manual de funciones de Profesional B Comercial (1 archivo).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado

Medellín, 27 de junio de 2019.

Atentamente,




**MONICA MARIA CARDONA MARIN**  
Jefe Unidad Compensación y Beneficios

Elaboró: Juan David Marín Bolívar

Copia: hoja de vida CC 43869465, Registro. 108480

*estamos ahí.*

	<b>GRUPO EPM</b>		
<b>Nombre del cargo</b>	<b>Código</b>	<b>Jerarquía</b>	<b>Nivel</b>
PROF. B COMERCIAL	13018	Profesional	N.A.
<p><b>Nombre de la dependencia</b>  DIR. COMERCIAL AGUAS Y SANEAMT, DPTO. LIQUIDACION, GER. ATENCION AL CLIENTE, GER. COMERCIAL GAS, GER. COMERCIAL T&amp;D ENERGIA, GER. IDENTIDAD CORPORATIVA, GER. MERCADEO ESTRATEGICO, UN. CREDITO Y GESTION CARTERA, UN. DISEÑO OPERACIONES CCIALS, UN. EDUCACION A CLIENT Y COMUN, UN. ESTRATEGIA E INTELIG CCIAL, UN. FACTURACION, UN. FIDELIZACION, UN. GESTION DE ALIADOS GAS, UN. GESTION DE INFOR CCIAL, UN. GESTION DE INSTALACIONES, UN. MERCADEO Y VENTAS GAS, UN. OFERTAS EMPRESAS, UN. OFERTAS GOBIERNO, UN. OFERTAS GRANDES CLIENTES, UN. OFERTAS HOGARES, UN. SOPORTE CLIENTES, UN. CANALES METROPOLITANO, UN. CANALES REGIONAL</p>			
<p><b>Cargo del superior inmediato</b>  DIR. COMERCIAL AGUAS Y SANEAMT, JD. LIQUIDACION, GTE. ATENCION AL CLIENTE, GTE. COMERCIAL GAS, GTE. COMERCIAL T&amp;D ENERGIA, GTE. IDENTIDAD CORPORATIVA, GTE. MERCADEO ESTRATEGICO, JU. CREDITO Y GESTION CARTERA, JU. DISEÑO OPERACIONES CCIALS, JU. EDUCACION A CLIENT Y COMUN, JU. ESTRATEGIA E INTELIG CCIAL, JU. FACTURACION, JU. FIDELIZACION, JU. GESTION DE ALIADOS GAS, JU. GESTION DE INFOR CCIAL, JU. GESTION DE INSTALACIONES, JU. MERCADEO Y VENTAS GAS, JU. OFERTAS EMPRESAS, JU. OFERTAS GOBIERNO, JU. OFERTAS GRANDES CLIENTES, JU. OFERTAS HOGARES, JU. SOPORTE CLIENTES, JU. CANALES METROPOLITANO, JU. CANALES REGIONAL</p>			
<p><b>Reporte de cargos directos</b>  N.A.</p>			
<p><b>Función básica</b>  Programar, coordinar e implementar el plan comercial integrado para el Grupo EPM, relacionado con Mercadeo, Venta, Facturación, Gestión Cartera, Fidelización, Atención Clientes, Administración de Aliados Comerciales, Relacionamiento Educativo con Clientes y Comunidad; efectuar seguimiento y proponer los ajustes requeridos de acuerdo con la estrategia comercial y la normatividad establecida, con el fin de contribuir al logro de los objetivos empresariales.</p>			
<p><b>Funciones principales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mercadeo</li> <li>- Analizar el mercado objetivo para el Grupo y para el negocio</li> <li>- Ejecutar acciones de inteligencia comercial para el conocimiento de los clientes que incluye: investigaciones, estudios de mercado, producto, de satisfacción, capacidades y experiencia del cliente.</li> <li>- Segmentar el mercado (segmento, subsegmento, microsegmento) y elaborar propuestas.</li> <li>- Analizar las características y necesidades de los clientes potenciales y actuales de cada una de las segmentaciones.</li> <li>- Analizar los resultados de los estudios del entorno regulatorio, social, político, ambiental, económico y tecnológico del segmento.</li> <li>- Analizar y proponer productos verticales</li> <li>- Realizar los análisis de los costos de servir para las propuestas de valor de cada subsegmento.</li> <li>- Realizar análisis y proponer estrategias por cada uno de los componentes de la propuesta de valor, por segmentos y sub segmentos, micro segmentos y productos verticales.</li> <li>- Ejecutar proyecciones de demanda, productos y financieras.</li> </ul>			

- Proponer precios para productos y servicios verticales y realizar los análisis en la estructuración de los casos de negocio.
- Realizar los análisis encomendados para la estructuración, las evaluaciones de factibilidad, implementación o eliminación de las ofertas de valor a partir de las características definidas en las propuesta de valor y determinar las acciones comerciales que faciliten su aplicación y el cumplimiento de la estrategia para cada una de las segmentaciones con base en los elementos incluidos en el plan comercial y los costos de servir.
- Analizar y recomendar sinergias comerciales entre negocios.
- Analizar empaquetamientos de ofertas y el impacto de iniciativas comerciales propuestas por los negocios.
- Ejecutar pruebas o simulaciones de la oferta o piloto para segmento, subsegmento, microsegmento o producto específico
- Definir actividades de la venta y el relacionamiento con clientes para oferta de segmento, subsegmento, microsegmento o producto específico
- Priorizar necesidades de promoción para las ofertas definidas para las segmentaciones
- Ejecutar alianzas comerciales para complementar la oferta para segmento, subsegmento, microsegmento o producto específico
- Desarrollar las actividades del plan de promoción, comunicación y publicidad, educación correspondientes a la oferta para segmento, subsegmento, microsegmento o producto específico
- Desarrollar, preparar y asegurar la adecuación de canales de atención y venta para segmento o subsegmento
- Programar y desarrollar, las actividades para el aseguramiento de ingresos, facturación, procesamiento del recaudo, gestión cartera para oferta de segmento, subsegmento, microsegmento o producto específico.
- Proponer y ejecutar la divulgación y el lanzamiento de las ofertas o pilotos para segmento, subsegmento, microsegmento o producto específico
- Proponer y ejecutar actividades para la gestión de la información pilotos para segmento, subsegmento, microsegmento o producto específico.
- Verificar el cumplimiento de las condiciones y de los ANS establecidos en las ofertas de valor para cada una de las segmentaciones.
- Ejecutar actividades derivadas del sistema que soporta la experiencia del cliente.
- Detallar e implementar el plan de fidelización, de acuerdo con los segmentos de clientes definidos.
- Formular y ejecutar requerimientos de comunicación comercial y publicidad para el plan de fidelización. Monitorear los elementos del plan de fidelización y proponer las mejoras para su administración y operación.
- Verificar el cumplimiento y la alineación de acciones de push en preventa y venta de cada una de las segmentaciones con los negocios.
- Coordinar la consolidación, definición y homologación del plan comercial integrado del Grupo EPM, con el fin de asegurar la coherencia por segmentos y mercados.
- Analizar entorno y capacidades organizacionales con foco en el mercado
- .
- Gestión de la Identidad
- Proponer acciones y verificar la adecuada implementación de la identidad Corporativa y digital, el estilo corporativo. Identificar y gestionar los riesgos de imagen y reputación para las marcas del grupo.
- Elaborar estudios de mercado y analizar información del entorno para identificar aspectos y tendencias que afecten la percepción de la imagen, reputación y relaciones de EPM y su Grupo Empresarial, para identificar y proponer acciones, que contribuyan a la formulación del plan de mercadeo institucional y a la formulación del plan integral de comunicación y relaciones
- Programar, ejecutar y evaluar el plan de mercadeo institucional, con el fin de gestionar las marcas del grupo empresarial para alcanzar el posicionamiento deseado.

- Ejecutar y evaluar las estrategias de comunicación integral ATL, BTL y digital para el nivel corporativo y las definidas para los negocios de acuerdo a los segmentos definidos.
- Evaluar y controlar la propiedad industrial de EPM y su grupo Empresarial, mediante los aspectos legales y normativos asociados a ella cuando incluye signos distintivos y dominios.
- Coordinar el monitoreo del entorno, con el fin de identificar y gestionar los riesgos de imagen y reputación asociados a las marcas corporativas y gestionar con la dependencia responsable las acciones legales correspondientes.
- Identificar fuentes, bases de datos y proveedores de información, recopilar, clasificar, almacenar y disponer información relacionada con las actividades de análisis de mercado institucional y demás variables asociadas al proceso y la normatividad.
- Administrar las bases de datos para el uso de datos personales de los grupos o públicos de interés asociados a la gestión de la identidad (Fotografías, Datos de contacto, video, entre otros).
- Proponer e implementar los lineamientos de marcos de actuación, estrategias de vinculación publicitaria y publicidad responsable para EPM y su Grupo Empresarial.
- Proponer e identificar oportunidades para fortalecer las estrategias de marca desde lo sensorial así como material merchandising.
- Verificar la correcta aplicación de las marcas del grupo EPM.
- Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de mercadeo institucional, la comunicación comercial, reputación y relacionamiento efectuadas con el fin de establecer y ejecutar acciones de mejoramiento en el Grupo EPM.
- Proponer ajustes en la identidad visual (señalética, papelería corporativa, entre otros) de las empresas del grupo empresarial.
- .
- Venta
- Identificar y analizar información de las listas de prospectos o clientes actuales, para crear oportunidades de venta y evaluar la probabilidad de éxito de acuerdo con el segmento asignado (rentabilidad, potencial de consumo y demás).
- Analizar e Identificar las necesidades del cliente o prospecto del segmento asignado, definir y construir la solución con los productos y servicios ofrecidos por el Grupo EPM, construir la oferta de venta y presentar al cliente las diferentes alternativas factibles.
- Consolidar los documentos requeridos para el análisis financiero del cliente según segmento asignado, buscando su vinculación a un producto o servicio. En caso de ser necesario tramitar la financiación de acuerdo con los parámetros establecidos en los decretos de financiación vigentes.
- Coordinar las actividades necesarias para vincular los clientes de los mercados regulado y no regulado, incluye la terminación del convenio pactado con los clientes gerenciados bajo su responsabilidad.
- Analizar, verificar e informar que las condiciones pactadas con el cliente para la facturación, estén de acuerdo con lo contratado.
- Gestionar la cartera corriente de los clientes, según segmento asignado; así mismo realizar las acciones preventivas de gestión cartera y preparar los informes correspondientes y hacer seguimiento a la misma
- Analizar e identificar las necesidades de los clientes asignados, con el fin de ofrecerle servicios y productos del portafolio vigente.
- Obtener y analizar la información necesaria del cliente por medio del relacionamiento, que permita identificar el mercado, competidores, precios, productos y promociones, que faciliten el diseño del plan comercial; de los clientes del segmento que administra.
- Registrar y mantener la información y transacciones de los clientes actualizada en los sistemas de información requeridos, para la atención Integral del segmento de clientes bajo su responsabilidad.
- Administrar y gestionar la atención de los clientes del segmento asignado.
- Administrar los canales de venta para los clientes empresariales, y definir el perfil requerido para el

reclutamiento, selección y vinculación de la fuerza de ventas.

- Compilar información necesaria para el diseño de esquemas de remuneración variable y planes de comisiones e incentivos para la fuerza de ventas
- Identificar las necesidades de capacitación para los clientes gerenciados y la fuerza de ventas de los canales comercializadores y estructurar los programas de capacitación requeridos.
- Administrar los procesos y actividades necesarias, para la liquidación y pago de contratos y comisiones por venta
- Identificar y comunicar los cambios del mercado que impactan los clientes o segmentos bajo su responsabilidad, con el fin de ajustar las estrategias y tácticos establecidos en el plan comercial.

- .

- Atención Clientes

- Aportar en el análisis y diagnóstico de la situación actual del servicio, en lo relacionado con la atención de los requerimientos de los clientes a través de los canales.
- Realizar análisis para el diagnóstico de impactos de los requerimientos de los negocios o los cambios normativos a través de los canales y valorar su implementación.
- Suministrar insumos para la elaboración del Plan de Atención Clientes en lo concerniente a las actividades para atender las transacciones y canales, socializarlo y controlar su ejecución.
- Realizar propuestas para el diseño e implantación de esquemas de atención al cliente relacionados con las transacciones y canales de atención; evaluar su desempeño, costos, eficiencia y atención. .
- Analizar causas y tendencias para proponer mejoras con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los esquemas o canales de atención.
- Dar concepto a los funcionarios para la atención y respuesta a las PQR's.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de lo establecido en la normatividad, en los procedimientos, en los parámetros y estándares en la atención de las transacciones; al igual que la consistencia en la información suministrada.
- Analizar los fallos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, revisar las causas e implementar acciones de mejora que disminuyan los reclamos o las atenciones que generaron los recursos.
- Proponer indicadores de gestión del proceso, hacer el seguimiento y análisis de los resultados.
- Analizar los informes de gestión correspondientes al esquema, canal, oficina, zona (gestión de costos, gastos, tiempos de atención, tiempos de espera, entre otros) y efectuar propuestas de mejoramiento.
- Analizar y controlar el resultado de los diferentes estados de las PQR's y los tiempos de atención y proponer acciones de mejoramiento.
- Coordinar la adecuada solución de inconsistencias en el proceso.
- Reportar al responsable las inconsistencias y mejoras en los sistemas de información, realizar sugerencias y seguimiento permanente a la solución.
- Aprobar la modificación de los estados de cuenta, abonos o devoluciones de valores facturados o pagados y las financiaciones de cuentas de servicios públicos; de acuerdo con las delegaciones establecidas.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio que aplican al proceso y emprender acciones de mejoramiento.
- Realizar seguimiento a las quejas y sugerencias que aplican al proceso, garantizar el cierre y emprender acciones de mejoramiento.
- Realizar seguimiento a la eficacia de los planes de contingencia para garantizar la continuidad en la prestación del servicio. Informar la aplicación de planes de contingencia y los resultados.
- Atender a los clientes cuando se requiera, como apoyo a los funcionarios del grupo de atención.

- .

- Facturación

- Suministrar información para el análisis de los planes de mercadeo (propuestas de valor para los

segmentos definidos formulados por los negocios y en el análisis de los impactos en el proceso bajo su responsabilidad.

- Analizar la situación actual del servicio, en lo relacionado con las actividades del proceso facturación y elaborar un diagnóstico para el Jefe inmediato.
- Realizar la implantación y asegurar la ejecución del Plan Operativo del proceso bajo su responsabilidad, así como proponer ajustes cuando se requiera.
- Controlar el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicios que le competen a la dependencia y proponer las acciones de mejoramiento.
- Realizar seguimiento a las actividades de análisis previo y posterior a la facturación, apoyar la solución de inconsistencias cuando se requiera y proponer acciones tendientes al logro de eficiencias operativas.
- Asegurar la correcta parametrización en los sistemas que soportan el proceso de facturación.
- Elaborar, validar y controlar el programa cíclico de facturación e informar los ajustes requeridos, para aprobación del jefe.
- Programar y hacer seguimiento a la revisión previa para todos los ciclos y productos facturados, analizar y proponer acciones de solución a las inconsistencias presentadas en el proceso, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- Validar la inclusión de productos, conceptos y contenidos que vayan a ser incorporados en la factura de servicios.
- Identificar impactos en otros procesos y gestionar opciones y acciones con las dependencias correspondientes.
- Estructurar conjuntamente con TI y la dependencia funcional, la alternativa de implementación de la solución para la incorporación de productos, conceptos y contenidos en la factura de servicios.
- Analizar, tipificar y definir soluciones procedimentales a las inconsistencias de datos, para evitar su ocurrencia y asegurar la calidad de la facturación.
- Implementar los mecanismos de control en las diferentes etapas del proceso de facturación.
- Implementar los planes de contingencia del proceso bajo su responsabilidad.
- Controlar la aplicación de las tarifas cargadas por los negocios e informar las inconsistencias identificadas para ser gestionadas por la dependencia responsable.
- Verificar la aplicación de las reglas de liquidación definidas para el proceso facturación y plantear ajustes en caso de requerirse.
- Identificar reglas de liquidación para un producto nuevo o existente y elaborar la Plantilla de Producto con los conceptos contables y tributarios asociados.
- Elaborar y aprobar plan de casos de prueba correspondientes a la evolución de los sistemas de información, asociados al proceso que garantice la puesta en producción de las soluciones, acorde con las especificaciones detalladas.
- Aprobar, rechazar y hacer seguimiento a los requerimientos funcionales relacionados con los aplicativos que soportan la liquidación.
- Diseñar los roles de cada dependencia de acuerdo con el mapa de procesos y las responsabilidades de cada cargo, sobre el aplicativo de liquidación, en el proceso de facturación.
- Revisar las posibles acciones de mejora sobre la gestión de la seguridad del aplicativo de liquidación en la facturación y definir su viabilidad de implementación.
- Verificar la implementación de las acciones de mejora y la efectividad de su contribución a la gestión de la seguridad del aplicativo liquidador.
- Revisar y aprobar la publicación de mensajes, avisos e insertos con la factura de servicios.
- Estructurar y publicar informe mensual de avisos e insertos que van en la factura de servicios como soporte a requerimiento de entes de control.
- Aportar insumos para la negociación de los convenios de facturación, en los aspectos requeridos por la dependencia responsable, gestionar, hacer seguimiento y garantizar la ejecución del alcance del contrato de acuerdo con las condiciones pactadas.

- Realizar la conciliación de cuentas con los terceros y concertar ajustes con los involucrados.
- Realizar seguimiento y analizar los resultados de facturación y recaudo de terceros y a los valores pendientes de conciliación por diferentes conceptos, elaborar los informes y entregarlos oportunamente a las dependencias que lo requieran.
- Validar y controlar el programa cíclico asociado a la gestión de instalaciones e informar los ajustes requeridos.
- Definir la representación de EPM ante los Comités Permanentes de Estratificación.
- Apoyar la asesoría técnica a las Oficinas de Planeación Municipal y Curadurías en temas relacionados con los procesos de la dependencia, cuando se requiera.
- .
- Gestión Cartera
- Diseñar, ejecutar y controlar estrategias de recuperación de cartera para las cuentas por cobrar asignadas, dependiendo del nivel de complejidad, y retroalimentar la estrategia comercial.
- Revisar, aprobar o rechazar, las solicitudes de otorgamiento de crédito y de refinanciación o financiación de obligaciones ya facturadas, según los topes delegados por normatividad interna, dependiendo del nivel de complejidad.
- Gestionar el procedimiento y la información necesaria para los indicadores que miden la operación de la financiación de cuentas.
- Programar y hacer seguimiento a las actividades de cobro persuasivo a los segmentos que le correspondan, de acuerdo con el riesgo de no pago.
- Diseñar y controlar mecanismos de seguimiento a los cumplimientos de los acuerdos de pago, definir las acciones de mejoramiento requeridas y verificar su aplicación.
- Analizar información y recomendar acciones para el diseño del plan operativo de Crédito y Cartera, implementar y controlar su ejecución.
- Programar e implementar las acciones de recuperación de cartera conjuntamente con las dependencias y filiales de acuerdo con las estrategias diseñadas.
- Analizar la información resultante de las actividades de recuperación de cartera y proponer acciones para su optimización.
- Coordinar la generación y envío del reporte a las centrales de riesgo de los clientes y a la base de datos de morosos del estado.
- Coordinar conjuntamente con el abogado y con las dependencias correspondientes el inicio oportuno de las acciones pre jurídicas y jurídicas a que haya lugar encaminadas a la recuperación de la cartera por concepto de servicios públicos y otras cuentas, previa recopilación de la información pertinente.
- Diseñar y elaborar informes estadísticos sobre la evolución de los indicadores del proceso.
- Analizar y definir las cuentas de cobro que deban iniciar la sustanciación para el cobro coactivo y/o judicial, teniendo en cuenta la prescripción.
- Aplicar metodologías y modelos estadísticos que permitan gestionar el riesgo crediticio del cliente y participar en la definición y diseño de las metodologías.
- Implementar las propuestas de límites de exposición y pérdidas toleradas por EPM, de acuerdo con las diversas líneas de crédito o servicios a financiar.
- Proyectar los planes de pago de acuerdo con los parámetros financieros acordados.
- Emitir el concepto financiero de los diferentes acuerdos de pago de los procesos de insolvencia.
- Diseñar y elaborar los documentos que soportan las obligaciones a favor de la entidad.
- Proponer requisitos, tasas de interés, plazos, para el otorgamiento de créditos y financiación de obligaciones ya facturadas.
- Generar y analizar reportes de la cartera teniendo en cuenta parámetros como edad de mora y nivel de riesgo de pago, entre otros.
- Consolidar la información necesaria para el castigo de cartera
- Verificar la implementación de acciones de cobranza y análisis de clientes según la normatividad establecida

- Proponer y ejecutar acciones preventivas y correctivas orientadas a la recuperación de la cartera.
- .
- Cuentas por Pagar
- Crear, modificar y controlar los fondos fijos y cajas menores según la normatividad vigente.
- .
- Educación a clientes y comunidad
- Analizar e implementar estrategias de Educación para los grupos de interés clientes y comunidad.
- Diseñar, ejecutar y evaluar programas de relacionamiento educativo para los grupos de interés clientes y comunidad.
- Analizar, consolidar y evaluar las necesidades de educación y relacionamiento identificadas para los grupos de interés clientes y comunidad.
- Liderar e implementar las actividades de mitigación de impacto social dirigidas a los grupos de interés clientes y comunidad.
- Consolidar e implementar los planes de mejoramiento o cierre de brechas identificadas en las diferentes investigaciones de reputación, satisfacción y demás estudios de mercado, asociadas al rol de la Unidad Educación a Clientes y Comunidad.
- Evaluar el cumplimiento de metas de acuerdo a los indicadores y ejecutar las acciones necesarias para su logro
- Consolidar e implementar en los programas de educación, los componentes del concepto de Cultura de los Servicios Públicos Domiciliarios.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de los programas y estrategias educativas dirigidas a los grupos de interés clientes y comunidad.
- Implementar mecanismos de interacción con diferentes grupos de opinión y organizaciones comunitarias y de clientes
- Implementar mecanismos de coparticipación con administraciones municipales y entidades públicas y privadas
- Monitorear y analizar los resultados de estudios y publicaciones relacionados con el entorno regulatorio, social, político y económico para diseñar los programas de educación
- Coordinar la edición, diseño y producción de publicaciones y libros a través de los cuales se pueda sistematizar las experiencias educativas.
- Diseñar y dirigir procesos de comunicación visual gráfica, industrial, digital y promocional que apoyen las estrategias de educación, comunicación y orientación al cliente

### **Funciones en otros procesos**

- Elaborar el plan operativo detallado de proyectos y procesos.
- Definir el esquema organizacional para la administración de proyectos en sus diferentes fases.
- Identificar los riesgos para proyectos, procesos y contratos y gestionar su tratamiento, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Identificar e integrar necesidades de contratación de bienes y servicios requeridas para la ejecución del plan de la unidad de negocio o de servicios corporativos.
- Elaborar las especificaciones y pruebas técnicas para la contratación de bienes y servicios requeridos por el proceso en el que actúa.
- Verificar y controlar la ejecución del contrato de bienes y servicios y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del objeto contratado con el fin de obtener mayor eficiencia y efectividad por parte del contratista.
- Reportar las desviaciones en la ejecución del contrato, al funcionario competente, y proponer las acciones correctivas pertinentes.
- Efectuar las justificaciones técnicas para las modificaciones, suspensiones o liquidaciones de los contratos asignados, la aplicación de medidas de apremio e incumplimientos, así como brindar apoyo técnico a la solución de reclamaciones de los contratistas.
- Autorizar los documentos que soportan el pago del bien/servicio recibido de los contratos asignados.

- Suministrar información para la gestión de costos y la elaboración del presupuesto de la dependencia y revisar los informes con el fin de controlar su ejecución.
- Proponer mejoras a los procesos, a los sistemas de gestión (calidad, seguridad y salud en el trabajo, ambiental, entre otros) e implementarlas.
- Analizar el impacto de la normatividad asociada al proceso, proponer e implementar, así como divulgar y verificar su cumplimiento.
- Identificar las necesidades de soporte informático del proceso en el que actúa e implementar las soluciones diseñadas.
- Suministrar la información requerida por los organismos de vigilancia y control y los grupos de interés referidos a los procesos bajo su responsabilidad.
- Gestionar la información derivada del proceso en el que actúa.
- Ejercer el autocontrol a través de la detección y corrección de las desviaciones que se presenten en la ejecución de sus funciones y planes y definir y monitorear la eficacia de los controles asociados.
- Atender y desarrollar las actividades de los programas y proyectos requeridos por el grupo EPM, de acuerdo con las responsabilidades asignadas en este.
- Realizar los análisis requeridos para la valoración de alternativas de crecimiento enfocado en el proceso en el que actúa.
- Registrar, revisar y analizar la información de los activos, desde la adquisición hasta la dada de baja, empleados en la prestación de servicios de los negocios y procesos de soporte, donde se requiera
- Definir, realizar seguimiento y valorar los compromisos de desempeño de los integrantes del equipo de trabajo, con el fin de propiciar el logro de los objetivos, apalancar el desarrollo del talento humano y mejorar el clima organizacional.
- Gestionar los asuntos administrativos y operativos requeridos para el desarrollo de las actividades del equipo de trabajo según lo establecido en la normatividad asociada al modelo de equipos de trabajo.
- Aprobar las órdenes de compra, de efectivo, de pago y de requisición que sean asignadas al rol de Gestor de Equipos de Trabajo.
- Disponer de los aspectos técnicos, operativos, administrativos y logísticos necesarios para el apoyo y atención prioritaria de emergencias cuando se requiera.

### **Funciones comunes**

- Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el trabajo, velar por la seguridad de los demás.
- Desempeñar las demás funciones complementarias al cargo asignadas por el superior inmediato.
- Mantener informado al superior inmediato sobre las actividades desarrolladas en el desempeño del cargo.
- Velar por el buen funcionamiento y utilización de los equipos y materiales a su cargo.

### **Red de contactos**

<b>Ámbito</b>	<b>Con Quién</b>	<b>Frecuencia (Permanente Ocasional)</b>
<b>Internos</b>	Mercadeo 1. Unidad Inteligencia y Estrategia Comercial 2. Unidad Gestión de la Información Comercial 3. Unidad Ofertas Hogares 4. Unidad Ofertas Grandes Clientes 5. Unidad Ofertas Empresas 6. Unidad Gobierno	Proceso Venta 1. Permanente 2. Permanente 3. Permanente 4. Permanente 5. Permanente 6. Permanente

	<p>7. Unidad de Fidelización              8. Unidad Mercadeo y Ventas Gas              9. Dirección Comercial Aguas y Saneamiento              10. Gerencia Comercial Transmisión y Distribución Energía              11. Gerencia de Identidad Corporativa              12. Dirección de programación Financiera              13. Vicepresidencia de Tecnología de información              14. Gerencia Regulación y Mercados              15. Vicepresidencia Estrategia Corporativa              16. Vicepresidencia Crecimiento              17. Gerencia Desarrollo e Innovación              18. Gerencia Desarrollo Sostenible              19. Gerencia Gestión Integral de Riesgos              20. Unidad Cumplimiento              21. Gerencia Tesorería              22. Gerencia Comunicación corporativa              23. Gerencia Cadena de suministro              24. Dirección Soporte legal negocios              25. Dirección Soporte legal de la contratación              26. Dirección Soporte legal corporativo</p> <p>.</p> <p>Gestión de la Identidad</p> <p>1. Gerente de Tecnología de Información              2. Profesionales de las dependencias de soporte</p> <p>.</p> <p>Venta</p> <p>1. Dependencias comerciales de los negocios (aguas, energías, y gas). Gerencia Comercial T&amp;D Energía, Unidad Transacciones Gas, Unidad Mercadeo y Ventas Gas, Gestión de Aliados Gas. Dirección Comercial Agua y Saneamiento.              2. Dependencias técnicas de los negocios (aguas, energías, y gas). Unidad Subestaciones y Líneas, Unidad Distribución Zona Norte, Unidad Distribución Zona Centro, Unidad Distribución Zona Sur, Unidad Alumbrado, Unidad Operación Integrada T&amp;D Energía, Unidad Soporte a Tecnologías de Operación T&amp;D. Unidad Infraestructura y Vinculación Clientes Gas Región. Unidad Operación y Mantenimiento Gas Región Metropolitana. Unidad Infraestructura y Vinculación Clientes Gas Región Antioquia. Unidad Operación y Mantenimiento Gas Región Antioquia. Unidad Operación y Calidad Gas. Unidad Operación y Mantenimiento Provisión Aguas. Unidad Operación y Mantenimiento Gestión Aguas Residuales, Unidad Equipos Gestión Aguas Residuales, Unidad Mantenimiento Equipos Provisión Aguas, Unidad Vinculación y Desarrollo Urbanístico Provisión Aguas, Vinculación y</p>	<p>7. Permanente              8. Permanente              9. Permanente              10. Permanente              11. Permanente              12. Permanente              13. Permanente              14. Ocasional              15. Permanente              16. Ocasional              17. Ocasional              18. Ocasional              19. Ocasional              20. Ocasional              21. Ocasional              22. Ocasional              23. Ocasional              24. Ocasional              25. Ocasional              26. Ocasional</p> <p>.</p> <p>Gestión de la Identidad</p> <p>1. Permanente              2. Permanente</p> <p>.</p> <p>Venta</p> <p>1. Permanente              2. Permanente              3. Permanente              4. Ocasional              5. Ocasional              6. Ocasional              7. Ocasional              8. Ocasional              9. Permanente              10. Ocasional              11. Ocasional              12. Ocasional              13. Ocasional</p> <p>.</p> <p>Atención Clientes</p> <p>1. Permanente              2. Ocasional              3. Permanente              4. Permanente              5. Ocasional              6. Permanente              7. Ocasional</p> <p>.</p> <p>Crédito y Gestión Cartera</p>
--	---	--

	<p>Desarrollo Urbanístico Gestión Aguas Residuales</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Unidad Soporte clientes</li> <li>4. Dirección Gestión Financiera de Negocios</li> <li>5. Gestión de instalaciones</li> <li>6. Unidad Facturación</li> <li>7. Unidad Crédito y Gestión cartera</li> <li>8. Unidad Recaudo y Cartera</li> <li>9. Dirección Soporte Legal Negocios</li> <li>10. Gerencia Relaciones Externas</li> <li>11. Departamento Administración Documental</li> <li>12. Subdirecciones Investigación y Desarrollo Energía y Aguas</li> <li>13. Subdirecciones Empresas Vinculadas Energía y Aguas</li> </ol> <p>.</p> <p>Atención Clientes</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vicepresidencias Gestión de Negocios</li> <li>2. Vicepresidencia Finanzas Corporativas</li> <li>3. Vicepresidencia Desarrollo Humano y Capacidades Organizacionales</li> <li>4. Vicepresidencia Suministros y Servicios Compartidos</li> <li>5. Vicepresidencia Comunicación y Relaciones Corporativas</li> <li>6. Vicepresidencia Secretaría General</li> <li>7. Vicepresidencia Auditoría Corporativa</li> </ol> <p>.</p> <p>Crédito y Gestión Cartera</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gerencia Operación Comercial</li> <li>2. Unidad Gestión Instalaciones</li> <li>3. Unidad Facturación</li> <li>4. Gerencia Atención Cliente</li> <li>5. Unidad Canales Presenciales</li> <li>6. Departamento Canales Presenciales Antioquia</li> <li>7. Unidad Soporte Clientes</li> <li>8. Unidad Diseño de Operaciones Comerciales</li> <li>9. Gerencia Ofertas Comerciales</li> <li>10. Unidad Ofertas Grandes Clientes</li> <li>11. Unidad Ofertas Hogares</li> <li>12. Unidad Ofertas Empresas</li> <li>13. Unidad Ofertas Gobierno</li> <li>14. Gerencia Mercadeo Estratégico</li> <li>15. Unidad Estrategia e Inteligencia Comercial</li> <li>16. Unidad Gestión de Información Comercial</li> <li>17. Dirección Mercadeo Relacional</li> <li>18. Unidad Fidelización</li> <li>19. Unidad Educación a Clientes y Comunidad</li> <li>20. Dirección Desempeño Corporativo</li> <li>21. Dirección Ingeniería de Riesgos</li> <li>22. Unidad Cumplimiento</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permanente</li> <li>2. Permanente</li> <li>3. Permanente</li> <li>4. Permanente</li> <li>5. Permanente</li> <li>6. Permanente</li> <li>7. Permanente</li> <li>8. Permanente</li> <li>9. Permanente</li> <li>10. Permanente</li> <li>11. Ocasional</li> <li>12. Ocasional</li> <li>13. Ocasional</li> <li>14. Ocasional</li> <li>15. Permanente</li> <li>16. Permanente</li> <li>17. Permanente</li> <li>18. Ocasional</li> <li>19. Ocasional</li> <li>20. Permanente</li> <li>21. Ocasional</li> <li>22. Permanente</li> <li>23. Permanente</li> <li>24. Ocasional</li> <li>25. Permanente</li> <li>26. Permanente</li> <li>27. Permanente</li> <li>28. Permanente</li> <li>29. Permanente</li> <li>30. Permanente</li> <li>31. Ocasional</li> <li>32. Permanente</li> <li>33. Permanente</li> <li>34. Permanente</li> <li>35. Permanente</li> <li>36. Permanente</li> <li>37. Permanente.</li> <li>38. Permanente</li> <li>39. Ocasional</li> <li>40. Ocasional</li> <li>41. Permanente</li> <li>42. Ocasional</li> <li>43. Ocasional</li> <li>44. Ocasional</li> <li>45. Ocasional</li> <li>46. Permanente</li> <li>47. Permanente</li> <li>48. Permanente</li> <li>49. Permanente</li> <li>50. Permanente</li> </ol>
--	--	---

	<p>23. Gerencia Tesorería                  24. Dirección Contabilidad                  25. Unidad Recaudo y Cartera                  26. Dirección Costos y Presupuesto                  27. Dirección de Impuestos                  28. Dirección Gestión Financiera de Negocios                  29. Dirección Seguros Corporativos                  30. Unidad Control Disciplinario                  31. Unidad Relaciones Laborales                  32. Unidad Gestión de Bienestar                  33. Unidad Gestión Nómina                  34. Dirección Gestión Calidad de Vida                  35. Unidad Soluciones Comerciales                  36. Unidad Soluciones de Inteligencia de Negocios                  37. Dirección Gestión Demanda y Servicios TI                  38. Dirección Estrategia y Arquitectura de TI                  39. Unidad Servicios de conectividad y Comunicaciones TI                  40. Unidad Contratación                  41. Unidad Administración de Contratos                  42. Unidad Servicio Médico                  43. Departamento Transporte y Talleres                  44. Departamento Gestión Documental                  45. Gerencia Comunicación Corporativa                  46. Unidad Soporte Legal Corporativo                  47. Unidad Soporte Legal Contratación                  48. Unidad Soporte Legal Procesos y Reclamaciones                  49. Auditoría Gestión de Negocios                  50. Unidad Auditoría Financiera y Legal                  51. Unidad Operación y Mantenimiento Provisión Aguas                  52. Unidad Operación y Mantenimiento Gas Región Metropolitana                  53. Unidad Operación y Mantenimiento Gas Región Antioquia                  54. Unidad Mercadeo y Ventas Gas                  55. Unidad Gestión de Aliados Gas                  56. Unidad Distribución Zona Norte, Centro y Sur                  57. Unidad Alumbrado                  58. Gerencia Comercial T&amp;D Energía</p> <p>.</p> <p>Facturación</p> <p>1. Unidad Recaudo y Cartera                  2. Unidad Canales Presenciales                  3. Vicepresidencias de Negocio                  4. Vicepresidencia Auditoría Corporativa</p> <p>.</p> <p>Educación a clientes y comunidad</p> <p>1. Vicepresidencia Comercial</p>	<p>51. Permanente                  52. Permanente                  53. Permanente                  54. Permanente                  55. Permanente                  56. Ocasional                  57. Ocasional                  58. Permanente</p> <p>.</p> <p>Facturación</p> <p>1. Ocasional                  2. Permanente                  3. Ocasional                  4. Ocasional</p> <p>.</p> <p>Educación a clientes y comunidad</p> <p>1. Permanente                  2. Permanente                  3. Permanente                  4. Permanente                  5. Permanente                  6. Ocasional                  7. Permanente                  8. Permanente                  9. Permanente                  10. Ocasional                  11. Permanente                  12. Permanente                  13. Permanente                  14. Permanente                  15. Permanente                  16. Permanente                  17. Permanente                  18. Permanente                  19. Permanente</p>
--	--	--

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Gerencia Mercadeo Estratégico</li> <li>3. Unidad Estrategia e Inteligencia Comercial</li> <li>4. Unidad Gestión de Información Comercial</li> <li>5. Gerencia Ofertas Comerciales</li> <li>6. Unidad Ofertas Grandes Clientes</li> <li>7. Unidad Ofertas Hogares</li> <li>8. Unidad Ofertas Empresas</li> <li>9. Unidad Ofertas Gobierno</li> <li>10. Dirección Mercadeo Relacional(Ocasional)</li> <li>11. Unidad Fidelización</li> <li>12. Gerencia Atención Clientes</li> <li>13. Mercado de Energía Mayorista Generación Energía</li> <li>14. Comercial T&amp;D Energía</li> <li>15. Unidad Mercadeo y Ventas Gas</li> <li>16. Dirección Comercial Agua y Saneamiento</li> <li>17. Gerencia Relaciones Externas</li> <li>18. Gerencia Comunicaciones Corporativas</li> <li>19. Gerencia Identidad Corporativa</li> </ol>	
<p><b>Externos</b></p>	<p>Mercadeo</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agremiaciones: DANE, Banco de la República, Departamento Nacional de Planeación, Camacol, Lonja Propiedad Raíz, Confecamaras, Cámaras de Comercio, Plan de Ordenamiento Territorial, CIER, Andesco, Asocodis, empresas del sector de los productos y servicios Grupo EPM.</li> <li>2. Clientes</li> <li>3. Agencias de publicidad</li> <li>4. Proveedores de investigaciones de mercados</li> <li>5. Agencias de BTL, Relaciones Públicas, lobby y mercadeo relacional.</li> <li>6. Firms investigadoras.</li> <li>7. Aliados comerciales, programa de fidelización.</li> <li>8. Sector financiero y comercial.</li> </ol> <p>.</p> <p>Gestión de la Identidad</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Firms encargadas de la administración de la Propiedad Industrial e intelectual</li> <li>2. Agencia de Publicidad</li> <li>3. Agencia Operador Logístico</li> <li>4. Centros de Investigación de mercados</li> <li>5. Agencia Digital</li> <li>6. Operador sitio web</li> <li>7. Firms auditoras de marca</li> </ol> <p>.</p> <p>Venta</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proveedores y aliados</li> <li>2. Gestión y control de pagos a los aliados y contratos</li> <li>3. Gestión con gobierno y estado</li> </ol>	<p>Mercadeo</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permanente</li> <li>2. Permanente</li> <li>3. Permanente</li> <li>4. Permanente</li> <li>4. Permanente</li> <li>6. Permanente</li> <li>7. Permanente</li> <li>8. Permanente</li> </ol> <p>.</p> <p>Gestión de la Identidad</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permanente</li> <li>2. Permanente</li> <li>3. Permanente</li> <li>4. Permanente</li> <li>5. Permanente</li> <li>6. Permanente</li> <li>7. Permanente</li> </ol> <p>.</p> <p>Venta</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permanente</li> <li>2. Ocasional</li> <li>3. Ocasional</li> </ol> <p>.</p> <p>Atención Clientes</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ocasional</li> <li>2. Permanente</li> <li>3. Permanente</li> <li>4. Ocasional</li> </ol> <p>.</p> <p>Crédito y Gestión Cartera</p>

	<p>.</p> <p>Atención Clientes</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gobierno (Ministerios, Comisiones de Regulación, Superintendencias, Entidades de Vigilancia y Control)</li> <li>2. Clientes</li> <li>3. Proveedores</li> <li>4. Comunidad (Vocales de Control, Acciones Comunales, Asociaciones)</li> </ol> <p>.</p> <p>Crédito y Gestión Cartera</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estado</li> <li>2. Proveedores y contratistas</li> <li>3. Entes de regulación y control</li> <li>4. Empleados y conexos</li> <li>5. Superintendencia de Industria y Comercio</li> <li>6. Superintendencia de servicios públicos</li> <li>7. Superintendencia financiera</li> <li>8. Banco de la Republica</li> <li>9. Ministerio de Hacienda y Crédito Público</li> <li>10. Centrales de riesgo</li> <li>11. Cámaras de comercio</li> <li>12. Entidades financieras</li> <li>13. Cajas de compensación</li> <li>14. Entidades de Salud</li> <li>15. Otras empresas de servicios públicos</li> </ol> <p>.</p> <p>Facturación</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terceros con quienes se tiene convenios de facturación</li> <li>2. Organismos de Vigilancia y Control.</li> <li>3. Proveedores</li> </ol> <p>.</p> <p>Educación a clientes y comunidad</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Líderes comunitarios (JAC, JAL)</li> <li>2. Vocales de Control</li> <li>3. Empresas segmento Grandes Clientes</li> <li>4. Comunidad educativa</li> <li>5. Administraciones Municipales de Antioquia</li> <li>6. Concejos Municipales.</li> <li>7. Superintendencia de servicios públicos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permanente</li> <li>2. Ocasional</li> <li>3. Permanente</li> <li>4. Permanente</li> <li>5. Permanente</li> <li>6. Permanente</li> <li>7. Permanente</li> <li>8. Permanente</li> <li>9. Permanente</li> <li>10. Permanente</li> <li>11. Permanente</li> <li>12. Permanente</li> <li>13. Permanente</li> <li>14. Permanente</li> <li>15. Permanente</li> </ol> <p>.</p> <p>Facturación</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permanente</li> <li>2. Ocasional</li> <li>3. Permanente</li> </ol> <p>.</p> <p>Educación a clientes y comunidad</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permanente</li> <li>2. Permanente</li> <li>3. Permanente</li> <li>4. Permanente</li> <li>5. Permanente</li> <li>6. Ocasional</li> <li>7. Permanente</li> </ol>
--	--	---

### Requisitos del cargo

Estudios Básicos (1)	Posgrados	Experiencia	Conocimientos Específicos	Licencia Matrícula Certificación (2)	Actuaciones
<p>Título profesional en áreas afines a la publicidad, economía, administración, derecho, ingenierías, matemáticas, estadística y afines, sociología, trabajo social, ciencias de la educación, antropología y artes liberales y comunicación social y diseño gráfico relacionadas con el cargo.</p>	<p>En áreas afines a la publicidad, economía, administración, derecho, ingenierías, matemáticas, estadística y afines, sociología, trabajo social, ciencias de la educación, antropología y artes liberales y comunicación social, relacionadas con el cargo.</p>	<p>Mínimo 3 años de experiencia profesional, de los cuales 2 en temas relacionados con el cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analítica digital, métricas, estadísticas, econometría y monitoreo.</li> <li>- Comercio retail y punto de venta.</li> <li>- Conceptos financieros básicos.</li> <li>- Conocimientos sobre experiencia de usuario, usabilidad, arquitectura de la información en sitios web y aplicaciones digitales .</li> <li>- Contratación.</li> <li>- Gestión de canales de venta masivos.</li> <li>- Gestión social con comunidades y líderes.</li> <li>- Habilidades comerciales.</li> <li>- Herramientas informáticas básicas.</li> <li>- Idioma extranjero en el nivel requerido.</li> <li>- Investigación de mercados.</li> <li>- Manejo de bases de datos.</li> <li>- Manejo de estrategias en redes sociales y comunidades</li> </ul>	<p>Matrícula profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lograr resultados</li> <li>- Impacto e influencia</li> <li>- Sensibilidad cultural</li> <li>- Adaptabilidad</li> <li>- Capacidad de aprendizaje</li> </ul>

Requisitos del cargo					
Estudios Básicos (1)	Posgrados	Experiencia	Conocimientos Específicos	Licencia Matrícula Certificación (2)	Actuaciones
			virtuales. - Mercadeo y/o ventas. - Mercado regional y metropolitano (características, hábitos, usos). - Mercados emergentes. - Metodologías educativas y/o de intervención social . - Negociación. - Normatividad de servicios públicos domiciliarios. - Operación de sistemas transaccionales. - Protocolo. - Seguridad informática . - Sistemas de gestión de información. - Trámites de recursos de ley.		

1 Los cargos que para su ejercicio la ley exigía una formación profesional específica, se debe indicar la profesión de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

2 Detallar licencia, matrícula o certificación requerida para el desempeño del cargo, de acuerdo con las exigencias del ley.

	<b>Elaborado por:</b>	<b>Validado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
<b>Nombre</b>	Equipo Estructura de Cargos	Comité Sponsor Proyecto ADN	CALLE RESTREPO JUAN ESTEBAN
<b>Cargo</b>	Profesional Gestión Humana y Organizacional		GERENTE GENERAL
<b>Dependencia</b>	Gerencia Desarrollo Corporativo		GERENCIA GENERAL
<b>Firma</b>			
<b>Acto administrativo que aprueba</b>		Decreto 364 de JD_ Diciembre 2/2014	
<b>Fecha de elaboración/actualización</b>		Diciembre/2014	

### Observaciones

Se adicionan estudios en Matemáticas, Estadística y afines, como parte del mejoramiento continuo de los cargos derivados de la implantación, Julio 2015.

Por solicitud de la Dirección Gestión Organizacional, según aplicación de la Guía para Descripción de Cargos, se modifican las funciones en otros procesos en lo referente a la atención prioritaria de emergencias. Agosto de 2015

Por solicitud de la Dirección Desarrollo del Talento Humano, según aplicación de la Guía para Descripción de Cargos, se cambian las Competencias por Actuaciones, según la Regla de Negocio 2016 RN-10 que establece la selección basada en actuaciones y da pautas para que la evaluación de los candidatos a las plazas vacantes de directivos, se haga bajo parámetros, definición y alcance de las actuaciones definidas en EPM. Diciembre 2016.

Según lo aprobado en el Decreto de Junta Directiva 416 de Febrero 3 de 2017, que aprueba el cambio de estructura de la VP Suministros y Servicios Compartidos, VP Comercial y la VP Transmisión y Distribución Energía; se modifican las dependencias a las cuales se encuentra adscrito el cargo. Rige a partir del 3 de abril de 2017.

Por solicitud de la Gerencia Identidad Corporativa, según aplicación de la Guía para Descripción de Cargos, se actualiza los estudios básicos porque los pensum académicos guardan relación con las funciones principales del cargo. Octubre 2017.