

Honorable Juez del Circuito de Puerto Tejada – Cauca-  
Coordinador de reparto  
E. S. C.

Cordial saludo.

<b>PROCESO</b>	ACCION DE TUTELA
<b>ACCIONANTE</b>	ELIZABETH RICO SILVA
<b>ACCIONADO</b>	COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC- ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -ESAP-
<b>VÍNCULADO</b>	MUNICIPIO DE MIRANDA
<b>ASUNTO</b>	DEMANDA

Yo, **ELIZABETH RICO SILVA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 66.883.374 de Florida (Valle), con domicilio principal en este mismo municipio, participante del proceso de selección 828 a 979 y 982 a 986 de 2018, 989, 1132 a 1134 y 1305 de 2019 de la convocatoria Municipios Priorizados para el Posconflicto PDET, como aspirante del PROCESO DE SELECCIÓN No. 879 de 2018 - MUNICIPIOS PRIORIZADOS PARA EL POSTCONFLICTO (MUNICIPIOS DE 5ª Y 6ª CATEGORÍA), - Alcaldía Municipal de Miranda – CAUCA, Acuerdo No. CNSC – 20181000007976 del 07/12/2018, con número de inscripción 228628742, OPEC No. 10664, Código 219, denominación 162, Grado 1, nivel jerárquico profesional, actualmente desempeñando en provisionalidad el cargo ofertado y ocupando el cuarto puesto conforme el resultado consolidado de las pruebas escritas, de manera respetuosa acudo a su despacho en ejercicio de la **ACCIÓN DE TUTELA** consagrado en el Art. 86 de la Constitución Política en contra de la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, en adelante **CNSC**, y la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, en adelante **ESAP**, en procura de salvaguardar mis derechos fundamentales amenazados y/o conculcados por estas entidades y por las que, dentro del trámite, se llegaren a prever con legitimación en la causa por pasiva a con intereses en la resulta de la decisión de amparo, evitando así un perjuicio irremediable inmediato, como sigue:

#### I. SUJETOS INVOLUCRADOS

- a) **Accionante:** ANGELICA MARIA MOSTACILLA PEREZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 25.531.261 de Miranda (Cauca), en calidad de participante de concurso de méritos en el proceso de selección 828 a 979 y 982 a 986 de 2018, 989, 1132 a 1134 y 1305 de 2019 de la convocatoria Municipios Priorizados para el Posconflicto PDET, con domicilio principal en el municipio de Miranda (Cauca).
- b) **Accionados:** COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, identificado(a) con NIT No. 890.900.286 – 0, en calidad de órgano orientador del sistema general

de carrera administrativa, con domicilio principal en el Distrito Capital de Bogotá.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, identificado(a) con NIT No. 8999990547, en calidad de operador de concurso de méritos en el proceso de selección 828 a 979 y 982 a 986 de 2018, 989, 1132 a 1134 y 1305 de 2019 de la convocatoria Municipios Priorizados para el Posconflicto PDET, con domicilio principal en el Distrito Capital de Bogotá.

- c) Vínculado(s):** MUNICIPIO DE MIRANDA, identificado(a) con NIT No. 891500841-6, en calidad de entidad objeto del proceso de selección 879 2018 - MUNICIPIOS PRIORIZADOS PARA EL POSTCONFLICTO (MUNICIPIOS DE 5ª Y 6ª CATEGORÍA), Acuerdo No. CNSC – 20181000007976 del 07/12/2018

Todos los participantes de la OPEC 10664.

## II. DERECHOS AMENAZADOS Y/O VULNERADOS

Con fundamentos en los hechos que señalaré, con el actuar de las entidades involucradas se han amenazado y/o trasgredido los derechos fundamentales de inmediata protección constitucional como son: (i) Debido Proceso (artículo 29 constitucional); ii) Igualdad (artículo 13 constitucional); iii) Derecho al Trabajo (artículo 25 constitucional); iv) acceso al desempeño de funciones y cargos públicos (artículo 40 numeral 7) como acceso a la carrera administrativa por meritocracia (artículo 125 constitucional).

## III. PETICIONES

### 1. Vinculación.

- a) MUNICIPIO DE MIRANDA.** Desde la admisión de esta causa constitucional vincúlese al MUNICIPIO DE MIRANDA al trámite de la acción, como quiera que este es la entidad objeto del proceso de selección de sistema general de carrera, proceso de selección No. 879 de 2018, conforme al artículo 2.2.6.3 del decreto 1083 de 2015 en concordancia con el parágrafo del artículo 6 del Acuerdo No. CNSC – 20181000007976 del 07/12/2018, en tanto que la convocatoria también obliga a esta entidad.

Asimismo, en el decurso de su informe, además de su ejercicio de contradicción, se sirva responder a lo siguiente:

1. ¿Cuál fue la razón por la que el municipio de Miranda no me notificó el ajuste de Manual de Funciones y la Planta Global de Personal realizado en el año 2015 y cuál fue el estudio técnico-administrativo para suprimir la profesional de Estadística al empleo de Profesional Universitario adscrito a la Oficina de Planeación, Desarrollo Territorial y Económico, sin modificar el propósito desde el 2012 hasta la actualidad?

2. ¿Cuál fue el estudio técnico y administrativo realizado en el proceso de modernización de la planta global de personal del municipio de Miranda que conllevó a su modificación en el año 2016 para el empleo de profesional universitario de la OPEC 10664, adscrito a la Oficina de Planeación, Desarrollo Territorial y Económico, teniendo en cuenta el propósito del cargo?
3. ¿Cuál es el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de que aplica para la OPEC 10664?
4. Indique de manera detallada cuáles son los requisitos de estudios exigidos para la OPEC 10664.
5. Indique si, en aplicación al artículo 30 del decreto 785 de 2005, me hicieron en algún momento, incorporación al mismo empleo debido al cambio de Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del cargo al cual me encuentro desempeñando actualmente de manera provisional y desde cuándo vengo ejerciéndolo.

**b) PARTICIPANTES.** Desde la admisión de la presente acción vincúlese a todos los participantes de la convocatoria Municipios Priorizados para el Posconflicto PDET, PROCESO DE SELECCIÓN No. 879 de 2018 - MUNICIPIOS PRIORIZADOS PARA EL POSTCONFLICTO (MUNICIPIOS DE 5ª Y 6ª CATEGORÍA), - Alcaldía Municipal de Miranda – CAUCA, Acuerdo No. CNSC – 20181000007976 del 07/12/2018, exclusivamente de la OPEC No. 10664, Código 219, denominación 162, Grado 1, nivel jerárquico profesional, por cuanto los mismos tienen interés en las resultas de la decisión provisional como la definitiva.

## **2. Medida provisional.**

Con el fin de proteger de forma inmediata y urgente los derechos fundamentales en cuestión, de manera respetuosa le solicito a su judicatura, desde la admisión de la presente acción preferencial, decretar medida provisional que conjure la amenaza inminente.

Así, para efectos de proteger los derechos ante su amenaza y contener dicha trasgresión y evitar que la orden del fallo sea ilusoria, pido que se suspenda la realización y publicación de la lista de elegibles exclusivamente la convocatoria Municipios Priorizados para el Posconflicto PDET, PROCESO DE SELECCIÓN No. 879 de 2018 - MUNICIPIOS PRIORIZADOS PARA EL POSTCONFLICTO (MUNICIPIOS DE 5ª Y 6ª CATEGORÍA), - Alcaldía Municipal de Miranda – CAUCA, Acuerdo No. CNSC – 20181000007976 del 07/12/2018, OPEC No. 10664, Código 219, denominación 162, Grado 1, nivel jerárquico profesional, hasta que la decisión constitucional quede en firme o hasta que las entidades responsables acaten su cumplimiento.

En sustento al artículo 7 del decreto 2195 de 1991 y como se nota en los hechos, he ocupado el primer lugar en la prueba de conocimiento, por ser esta una convocatoria especial, regida por los principios sujetos al mérito, libre concurrencia, igualdad en el ingreso, transparencia, imparcialidad, eficacia, entre otros. De ahí que en esta convocatoria a los municipios de 5 y 6 categoría como lo es el municipio de Miranda no se le es exigible nada más que el requisito de conocimiento en la aplicación de pruebas, sin mediar experiencia tal como lo reguló el decreto 1038 de 2018 en razón a la regulación del Acuerdo de Paz entre el Estado colombiano y las extintas FARC-EP.

Se tiene, pues que, al haber sido inadmitida, por no cumplir con el requisito especial de participación para superar la etapa de requisitos mínimos, sin haber observado que sí cumplí con el requisito excepcional de participación, el cual me habilitaba para seguir en el concurso del mérito en el primer lugar a ocupar en la lista de elegible que está por elaborarse y publicarse.

La CNSC, en su página principal del proceso de selección 828 a 979 y 982 a 986 de 2018, 989, 1132 a 1134 y 1305 de 2019 de la convocatoria Municipios Priorizados para el Posconflicto PDET, publicó en el aviso informativo – que en el mes de octubre publicará la listas de elegibles para los municipios de 5 y 6 categoría, de manera que este acto se dará previo al fallo de primera instancia sin que se haya ordenado por un juez constitucional el cese del mismo, sería irrisorio el fallo de tutela.

Jueves, 22 Septiembre 2022 



Inicio | **CNSC** | Procesos de Selección | Información y Capacitación

**828 a 979 y 982 a 986 de 2018, 989, 1132 a 1134 y 1305 de 2019 - Municipios PDET Priorizados**

**Avisos Informativos**

- Normatividad
- Actuaciones Administrativas
- Acciones Constitucionales
- Guías
- Ejes Temáticos

Inicio | Avisos Informativos

**AVISO INFORMATIVO Convocatoria Municipios Priorizados para el Posconflicto PDET** Imprimir

el 14 Septiembre 2022.

La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC informa a los aspirantes inscritos en los Procesos de Selección 828 a 979 y 982 a 986 de 2018, 989, 1132 a 1134 y 1305 de 2019 – Convocatoria Municipios Priorizados para el Posconflicto – PDET, que para los Municipios de 5ª y 6ª Categoría, con base en los resultados definitivos publicados el 7 de septiembre del año en curso, la CNSC conformará las listas de elegibles en estricto orden de mérito, acorde a lo dispuesto en el artículo 40º de los acuerdos de convocatoria, las cuales serán publicadas en el mes de octubre de la presente anualidad. Así mismo, se informa que, para los municipios de 1ª a 4ª categoría, en consonancia con lo establecido en los respectivos acuerdos de Convocatoria, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP en calidad de operador del proceso de selección, inició la etapa de Valoración de Antecedes – VA, para los aspirantes que aprobaron las pruebas clasificatorias y fueron Admitidos, cuyos resultados será publicados en el último trimestre de la presente vigencia, luego de lo cual y con los resultados en firme, esta Comisión Nacional conformará las respectivas listas de elegibles.

Fuente: <https://historico.cns.gov.co/index.php/avisos-informativos-828-a-979-y-982-a-986-de-2018-municipios-priorizados-post-conflicto>

### 3. Pretensiones

Sr(a). Juez constitucional, en mérito de los fundamentos fácticos y jurídicos contenidos en el presente rogado, le pido que se sirva a acceder a la siguientes:

**PRIMERO. TUTELAR** mis derechos fundamentales al debido proceso administrativo, igualdad, trabajo, mérito acceso al desempeño de funciones y cargos públicos, como acceso a la carrera administrativa por meritocracia, oportunidad y confianza legítima y por ende se ordene a las accionadas.

**SEGUNDO.** En consecuencia, de lo anterior, **ORDENAR** a la CNSC y la ESAP la modificación de la etapa de verificación de requisitos mínimos de mi participación a estado **ADMITIDO** en la OPEC 10664 del PROCESO DE SELECCIÓN No. 879 de 2018 - MUNICIPIOS PRIORIZADOS PARA EL POSTCONFLICTO (MUNICIPIOS DE 5ª Y 6ª CATEGORÍA), - Alcaldía Municipal de Miranda – CAUCA, Acuerdo No. CNSC – 20181000007976 del 07/12/2018, OPEC No. 10664, Código 219, denominación 162, Grado 1, nivel jerárquico profesional, de manera que pueda continuar con el concurso de méritos, conforme a la certificación o concepto que para el efecto emita la Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano del municipio de Miranda.

**TERCERO.** En consecuencia, de lo anterior, **ORDENAR** a la CNSC mi inclusión, de acuerdo al orden del mérito de los resultados obtenidos en las pruebas, en la elaboración y publicación de la lista de elegibles del del PROCESO DE SELECCIÓN No. 879 de 2018 - MUNICIPIOS PRIORIZADOS PARA EL POSTCONFLICTO (MUNICIPIOS DE 5ª Y 6ª CATEGORÍA), - Alcaldía Municipal de Miranda – CAUCA, Acuerdo No. CNSC – 20181000007976 del 07/12/2018, OPEC No. 10664, Código 219, denominación 162, Grado 1, nivel jerárquico profesional.

#### IV. HECHOS

**PRIMERO.** Fui nombrada en provisionalidad el decreto 152 del 29 de agosto de 2012 en el empleo de profesional universitario código 219, grado 10, en la Secretaría de Gobierno del Municipio de Miranda (Cauca) con autorización de la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL en ese entonces, cumpliendo con el perfil profesional y de experiencia exigido, pues el Manual de Funciones y de Competencias Laborales regido por Decreto Municipal 128 del 31 de julio de 2012, preveía la profesional de **INGENIERÍA INDUSTRIAL**. En consecuencia, fui posesionada el 3 de septiembre de esa misma anualidad, con el propósito de Operar las actividades fundamentales, complementarias y administrativas inherentes a la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas que se ocasionen dentro de su jurisdicción.<sup>1</sup>.



Republica de Colombia  
Departamento del Cauca  
Municipio de Miranda  
Nit. 891.500.841-6



Estudios	Experiencia
<b>OFICINA DE PLANEACIÓN, DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO</b>	
Título de profesional en Ciencias Contables o Económicas o Administración o Ingenierías o Arquitectura o Estadística.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada o específica.
<b>SECRETARÍA FINANCIERA</b>	
Título profesional en Ciencias Sociales o Derecho o Ciencias Contables o Económicas o Administración o Finanzas.	Doce (12) meses de experiencia profesional específica o relacionada.
<b>SECRETARÍA DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO</b>	
Título de profesional en Ciencias Sociales o Políticas o Derecho o Ciencias Contables o Económicas o Administración o Psicología o Ingeniería industrial.	Doce (12) meses de experiencia profesional específica o relacionada en las funciones del cargo.

<sup>1</sup> Página 82 del Decreto Municipal 128 de 2012.

Fuente: <https://www.miranda-cauca.gov.co/normatividad/decreto-no-128-de-2012se-establece-el-manual-especifico>

**SEGUNDO.** Mediante Decreto Municipal de 2014 No. 009 del 24 de enero del 2014, artículo 3, fue prorrogado mi nombramiento en provisionalidad sin término de caducidad, tanto que ha la fecha sigo ejerciendo el empleo.

**TERCERO.** Mediante Decreto Municipal No. 287 del 1 de diciembre de 2015 se ajustó EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MIRANDA – CAUCA, suprimiendo mi profesión en el perfil académico en el Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL que es “Ingeniería y afines”, manteniendo el propósito del empleo, el cual era Operar las actividades fundamentales, complementarias y administrativas inherentes a la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas que se ocasionen dentro de su jurisdicción<sup>2</sup>.

**CUARTO.** El ajuste realizado al Manual de Funciones y la Planta Global de Personal en el año 2015, en la que se suprimió mi profesión del cargo que aún sigo desempeñando no me fue notificado en su debido momento, tanto que no se hizo acta de incorporación para esa fecha. Solo hasta después de resuelta la reclamación de la verificación de requisitos mínimos realizados por la ESAP que, incluso para mi caso, debió hacerla el Municipio de Miranda, viene a enterarme de dicho acto administrativo.

**QUINTO.** Mediante Decreto Municipal No. 153 del 30 noviembre de 2016, POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA, se mantuvieron el mismo propósito del empleo, las mismas funciones y el mismo perfil del anterior ajuste; solamente se incrementaron funciones que son transversales a todos los empleos del nivel profesional de la planta global<sup>3</sup>.

**SEXTO.** Mediante Decreto Municipal 156-1 del 1 de diciembre de 2016, POR EL CUAL SE INCORPORA A LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MIRANDA – CAUCA, se decidió incorporarme, entre otros, al mismo empleo con el código 219, grado 1, nivel profesional. En consecuencia, mediante acta de posesión de incorporación de consecutivo 1050.01.26-074-2016 con fecha 7 de diciembre de 2016 tome posesión del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 1 de la SECRETARÍA DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, JÓVENES Y DESARROLLO COMUNITARIO, del nivel Profesional, en provisionalidad en la Planta Global de Personal de Municipio de Miranda Cauca, resultado del proceso de Modernización de la Administración del

---

<sup>2</sup> Página 69 del Decreto Municipal 287 de 2015.

<sup>3</sup> Página 150 del Decreto Municipal 153 de 2016.

Municipio de Miranda Cauca, de acuerdo a los decretos N° 154 de 2016, modificado por el decreto N° 162 de 2016.

En el acta se dejó expresa constancia que la presente posesión se realizó para dar cumplimiento al proceso de incorporación del servidor público a la planta de personal de la administración central del Municipio de Miranda Cauca NO se debía aportar documentos ni acreditar requisitos diferentes a los presentados al momento de la posesión inicial; esto es, en el año 2012.

**SÉPTIMO.** El 7 de diciembre de 2018, el presidente de la CNSC y el Alcalde Municipal de Miranda, suscriben el Acuerdo No. CNSC – 20181000007976 del proceso de selección 879 para la provisión de vacantes definitivas de la planta global del municipio de Miranda – Cauca. Para ese propósito, la entidad objeto de la convocatoria envió el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del año 2016; es decir, el Decreto Municipal 153 de 2016, incumpliendo la obligación que surgió con el Decreto Nacional 051 del 16 de enero de 2018 en su artículo 3, el cual adiciona el 2.2.6.34 del Decreto Nacional 1083 de 2015; esto es, que el municipio de Miranda debió presentar un Manual de Funciones y Competencias Laborales actualizada ante la CNSC y lo correcto era que mi profesión, la cual la que me habilitó para estar hoy ejerciendo el empleo, se incluyera en la participación del concurso de mérito.

**OCTAVO.** El día 16 marzo del año 2020, me inscribí a la convocatoria de méritos mencionada en el hecho anterior, con número de inscripción 301575831, OPEC 10664, empleo que estoy desempeñando según el hecho primero.

**NOVENO.** Este proceso de selección es especial, según el Acuerdo de convocatoria, el mismo se rige por el orden estricto de las pruebas y no se exige experiencia por ser un municipio de 5ta categoría.

De acuerdo al artículo 4 de dicho Acuerdo, las etapas de la convocatoria son:

1. CONVOCATORIA Y DIVULGACIÓN.
2. INSCRIPCIONES.
3. APLICACIÓN DE PRUEBAS.
  - 3.1. PRUEBA SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS.
  - 3.2. PRUEBA SOBRE COMPETENCIAS FUNCIONALES.
4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.
5. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE LEGIBLES.
6. PERIODO DE PRUEBA. (Actuación administrativa de exclusiva competencia del nominador).

Nótese que la aplicación de las pruebas sobre competencias básicas y funcionales se presenté superé con éxito las pruebas a que fui sometida, ocupando así el CUARTO PUESTO con una puntuación de 64,28.

Aprobación	Número de evaluación	Número inscripción	Puntaje
Admitido	429761484	359416420	77.14
Admitido	429757126	358834765	74.28
Admitido	429756990	320926305	65.71
Admitido	429765261	355980555	65.71
<b>Admitido</b>	<b>429765439</b>	<b>301575831</b>	<b>64.28</b>
Admitido	429757046	331647499	62.85
Admitido	429765294	237660745	62.85
No Admitido	429757068	343500518	58.57
No Admitido	429764122	341212687	57.14
No Admitido	429757135	359328259	55.71

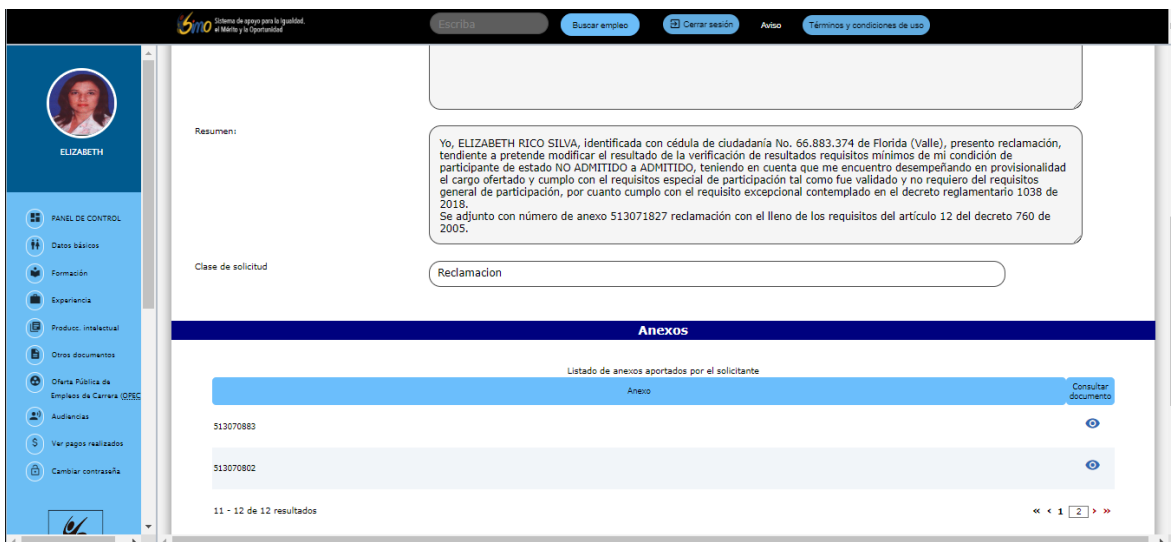
**DÉCIMO.** El pasado 28 de junio de 2022 fueron entregados a través de la plataforma SIMO los resultados a la verificación de requisitos mínimos mediante la evaluación número 470947616, siendo para mí **NO ADMITIDO**, bajo el argumento: *“El aspirante no cumple con el requisito mínimo de estudio, toda vez que No aporta el título profesional requerido por el empleo al cual se postuló.”*, desconociéndose con ello la **condición excepcional** en la que me encuentro por estar ejerciendo en provisionalidad el cargo ofertado tal como lo establece el artículo 1 del decreto 1038 de 2018, adicionando el artículo 2.2.36.2.3 al Decreto Nacional 1083 de 2015, el cual habilita para que estas personas participen por única vez para ocupar el mismo cargo sin sujeción al acuerdo de convocatoria. Es más, el mismo Acuerdo de convocatoria prevé en el parágrafo 1 del artículo 33 que para las personas que se encuentren en estas condiciones será el Jefe de Personal de la entidad quien certificará el cumplimiento de estos requisitos y no la ESAP como operador.

**DÉCIMO PRIMERO.** El municipio de Miranda, en manos de la Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano, mediante comunicación oficial 083 del 15 de marzo de 2021, radicado 1305, en respuesta a petición que le hiciera para que actualizara el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, en la que me manifiesta que dicho acto administrativo no podía ser actualizado, en tanto que ya estaba rigiendo la convocatoria y que era innecesario, pues en aplicación al requisito excepcional, yo no me registraré por el acuerdo de convocatoria, al haberse aplicado el artículo 30 del decreto nacional 785 de 2005.

Asimismo, el 9 de marzo de 2020 y el 29 de junio de 2022, la Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano.

**DÉCIMO SEGUNDO.** En el término oportuno, en uso de mi derecho al debido proceso, contradicción y defensa, al artículo 35 del Acuerdo de convocatoria presenté la reclamación con radicado de entrada 513070803 el día 30 de junio de 2022 en la plataforma SIMO y soportando en los radicados que se generaron y se ven en la imagen, conforme se puede corroborar en el sistema.





**DÉCIMO TERCERO.** El día 7 de septiembre de 2022, después de cuatro días de cumplir 10 años de venir desempeñando el empleo ofertado en la convocatoria, fui notificada en plataforma SIMO mediante comunicación con fecha de fecha 11 de julio 2022 donde se pronuncia la ESAP, confirmando el resultado obtenido en la Verificación de Requisitos Mínimos (VRM) en la cual tiene el estado de **NO ADMITIDO**, indicando que el título profesional aportado no corresponde con los requisitos mínimos.

En dicha reclamación el operador NO SE PRONUNCIÓ FRENTA a lo siguiente:

1. Cumplimiento del párrafo 1 del artículo 33° del Acuerdo No. CNSC – 20181000007976 del 07/12/2018 proceso de selección No. 879 de 2018, el cual

menciona que “para los aspirantes que acrediten estar desempeñando en provisionalidad el cargo ofertado, el jefe de Personal respectivo certificará el cumplimiento de los requisitos señalados en el presente Acuerdo y, cuando haya lugar, los del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales. **El operador del concurso verificará el cumplimiento de los requisitos de los demás aspirantes.**” (Negrilla fuera de texto) Así las cosas, la ESAP se atribuyó competencias que no le fueron asignadas.

2. Cumplimiento de **REQUISITOS EXCEPCIONALES** del decreto 1038 de 2018 en su ARTÍCULO 2.2.36.2.3 el cual menciona que los empleados a quienes se les aplicó el artículo 30 del Decreto Ley 785 de 2005, y continúen desempeñando el mismo empleo, podrán participar, por una única vez, en los procesos de selección que sean convocados por la Comisión Nacional del Servicio Civil en cumplimiento de lo previsto en el Decreto Ley 894 de 2017, **para proveer los empleos que vienen ocupando sin sujeción a los requisitos que se exijan en la convocatoria.** (Negrilla fuera de texto)

Además, la ESAP como operador del proceso de selección no tuvo en cuenta las reglas explicitadas por la entidad estatal CNSC en la revisión de mis documentos para la verificación de requisitos Mínimos específicamente el parágrafo 1 del artículo 33° del Acuerdo No. CNSC – 20181000007976 del 07/12/2018 proceso de selección No. 879 de 2018, puesto que aporté evidencia en los tiempos establecidos por la CNSC en la sesión otros documentos, la constancia emitida suscrito por el secretario de desarrollo institucional y talento humano del Municipio de Miranda Cauca, y que no fue validado con la observación: El documento no es un factor a evaluar en la presente etapa de requisitos mínimos.

**DÉCIMO CUARTO.** La CNSC hizo saber públicamente el día 14 de septiembre a través de su página web que publicaría en los próximos días la lista de elegible de la convocatoria en la cual estoy participando, poniendo en amenaza latente mis derechos fundamentales ya mencionados.

## V. PRUEBAS

Sr(a). Juez, para sustento de sus consideraciones y decisión, sírvase a decretar y tener como pruebas las siguientes:

### a) Aportación probatoria

1. Decreto Municipal No. 152 del 29 de agosto de 2012, por medio del cual se hace un nombramiento en provisionalidad.
2. Acta de posesión del 3 de septiembre de 2012.
3. Decreto Municipal No. 128 del 31 de julio de 2012, por medio del cual POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS DIFERENTES EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION

CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MIRANDA – CAUCA, el cual puede observarse en el vínculo: <https://www.miranda-cauca.gov.co/normatividad/decreto-no-128-de-2012se-establece-el-manual-especifico>

4. Decreto Municipal de 2014 No. 009 del 24 de enero del 2014, por medio del cual se prorroga un nombramiento en provisionalidad.
5. Decreto Municipal No. 287 del 1 de diciembre de 2015 se ajustó EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MIRANDA – CAUCA, el cual puede ver en el vínculo: <https://www.miranda-cauca.gov.co/normatividad/decreto-no-287-de-2015se-ajusta-el-manual-especifico>
6. Decreto Municipal No. 153 del 30 noviembre de 2016, POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA, el cual puede ver en el vínculo: <https://www.miranda-cauca.gov.co/normatividad/decreto-no-153-de-2016se-ajusta-el-manual-especifico>
7. Decreto Municipal 156-1 del 1 de diciembre de 2016, POR EL CUAL SE INCORPORA A LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MIRANDA – CAUCA, el cual puede ver en el vínculo: <https://www.miranda-cauca.gov.co/normatividad/decreto-no-1561-de-2016se-incorpora-los-servidores-publicos>
8. Acta de posesión de incorporación de consecutivo 1050.01.26-074-2016 con fecha 7 de diciembre de 2016.
9. Acuerdo No. CNSC – 20181000007976 del proceso de selección 879, el cual puede ver en el vínculo: [https://historico.cnsc.gov.co/DocumentacionCNSC/Convocatorias\\_2018/828-a-979-y-982-a-986-2018-Municipios-Priorizados-para-el-Posconflicto/Normatividad/ACUERDO%20No%20CNSC%20-%2020181000007976%20DEL%2007-12-2018.pdf](https://historico.cnsc.gov.co/DocumentacionCNSC/Convocatorias_2018/828-a-979-y-982-a-986-2018-Municipios-Priorizados-para-el-Posconflicto/Normatividad/ACUERDO%20No%20CNSC%20-%2020181000007976%20DEL%2007-12-2018.pdf)
10. Petición dirigida a la Alcaldía Municipal de Miranda el 15 de febrero de 2022 con radicado 0892.
11. Respuesta al radicado 0892, del 15 de marzo de 2021, radicado 1305, emanado de la Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano.

12. Certificaciones labores de OPEC 10664.

13. Los pantallazos dentro de este líbello.

#### **b) Petición probatoria**

Sr(a) juez, debido a la facilidad de la información y de los documentos con lo que cuentan las entidades accionadas y/o vinculadas a este trámite constitucional preferencial, respetuosamente le solicito se sirva a tener decretar y tener como pruebas lo siguiente:

1. Ordénese al Municipio de Miranda que se sirva allegar, si es que existe, la notificación del Decreto Municipal No. 287 del 1 de diciembre de 2015 se ajustó EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS BORALES DE LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MIRANDA – CAUCA.
2. Ordénese al Municipio de Miranda que se sirva aportar, si es que existe, la comunicación en donde haya informado al CNSC y/o a la ESAP, me estado en provisionalidad del ejercicio de la OPEC 10664 desde el año 2012 a la fecha, siendo el mismo al que aspiro acceder de manera definitiva en carrera administrativa.
3. Ordénese a la CNSC se sirva a allegar el documento de reclamación con radicado de entrada 512959492 el día 30 de junio de 2022 en la plataforma SIMO con sus debidos soportes y/o anexos de los radicados que se muestran en la imagen del hecho décimo segundo.

### **VI. CONSIDERACIONES**

De acuerdo al artículo 6° Acuerdo No. CNSC – 20181000007976 del 07/12/2018 las NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO DE MERITOS se rige de manera especial, por lo establecido en la ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, el decreto ley 760 de 2005, Decreto ley 785 de 2005, el decreto 1083 de 2015, decreto ley 893 de 2017, decreto ley 894 de 2017, decreto reglamentario 1038 de 2018 y lo dispuesto en el presente acuerdo y por las demás normas concordantes.

El acuerdo es norma reguladora de todo el concurso y obliga tanto a la entidad objeto del mismo, a la CNSC, a la Escuela de Administración Pública -ESAP como operador del proceso, así como a los aspirantes inscritos, por lo que las vincula hacer llamadas por legitimada en la causa por pasiva, las cuales cada una tenía unas cargas de obligaciones para con la convocatoria y se deriva en las acciones u omisiones en el relato de los hechos de la presente acción.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 29 de la Ley 909 de 2004, los concursos de méritos son la plataforma para ingresar y ascender en los empleos públicos de carrera administrativa, los cuales se abren para todas las personas que acrediten los requisitos exigidos para su desempeño.

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4º, artículo 2.2.36.3.2, Capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 1038 de 2018, la alcaldía de MIRANDA-CAUCA consolidó y reportó la Oferta Pública de Empleos de Carrera.

Por su parte, el artículo 3 del Decreto 051 de 2018, a través del cual se adicionó el artículo 2.2.6.34 del Decreto 1083 de 2015, preceptuó lo siguiente sobre la obligación de los empleadores para adelantar los concursos de méritos:

*"ARTÍCULO 2.2.6.34. Registro de los empleos vacantes de manera definitiva. Los jefes de personal o quienes hagan sus veces en las entidades pertenecientes a los sistemas general de carrera y específico o especial de origen legal vigilados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, deberán reportar los empleos vacantes de manera definitiva, en el aplicativo Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC de la Comisión Nacional del Servicio Civil, con la periodicidad y lineamientos que esta establezca.*

*Las entidades deben participar con la Comisión Nacional de Servicio Civil en el proceso de planeación conjunta y armónica del concurso de méritos. La convocatoria deberá ser firmada por la Comisión Nacional de Servicio Civil y por el jefe de la entidad pública respectiva.*

*Previo al inicio de la planeación del concurso la entidad deberá tener actualizado su manual de funciones y competencias laborales y definir los ejes temáticos. (Negrilla fuera de texto)*

No obstante, incumplió la obligación de ese mismo artículo, la cual era presentar un Manual de Funciones y Competencias Laborales actualizado para el año 2018, en la que se dejó suprimida mi profesional, la que sirvió para el ingreso y sustento del ejercicio del empleo en el que estoy.

Se evidencia, entonces, que los empleos que salen a concurso de méritos a través de la Comisión Nacional de Servicio Civil, son los reportados por los respectivos empleadores, los cuales se encuentran obligados no solo a informar sobre las vacancias definitivas en su entidad, sino también a actualizar sus manuales específicos de funciones y de competencias laborales, porque son éstos los que deben contener las funciones de los empleos que saldrán a concurso y en estos manuales es en donde se consignan las equivalencias por empleo. Además, de la obligación que ostentan de informar al operador de quienes siguen desempeñando el cargo en provisionalidad al cual aspirar, de acuerdo al artículo 33 del Acuerdo de convocatoria y al Decreto Nacional 1083 de 2018.

Asimismo, este es un concurso especial, el cual nace a raíz de la implementación del Acuerdo de Paz entre el Estado colombiano y las extintas FARC-EP para los

territorios donde se ha sufrido más la violencia de nuestro país, con el fin de dotar a estos territorios del personal con mayores competencias y que ingrese por mérito. De ahí se expidió el decreto ley 894 de 2017, a través del cual se dispuso que *"es necesario que la Comisión Nacional del Servicio Civil diseñe los procesos de selección y evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos vinculados o que se vinculen en los municipios priorizados por el Gobierno Nacional para la implementación de los planes y programas del Acuerdo de Paz, con un enfoque diferencial y territorial que tengan en cuenta las particularidades económicas, sociales, educativas y culturales de la población"*.

En el caso hipotético que las manifiestas violaciones señaladas en el hecho anterior, que van en contravía de los fines del Estado y la sana lógica, fueran de recibo, se tiene que la OPEC 10664, publicitada masivamente como parte de las reglas y requisitos del concurso, previó en el ítem de "alternativas" de los "requisitos" mínimos lo siguiente:

"Estudio: Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada o específica"

Cuando ingreso como usuario a buscar la oferta de empleos considero haciendo una valoración lógica y proporcionada que:

- i. Llevando una (1) década de desempeño en el cargo, que es el mismo al cual aspiro a ser inscrita en carrera mediante un proceso meritocrático, tenía razones suficientes para adecuar al perfil.
- ii. Que, de darse alguna objeción con mi título profesional, me cobijaba las reglas establecidas para la verificación de requisitos mínimos para los aspirantes que acreditaran estar desempeñando en provisionalidad el cargo ofertado. Lo cual el operador del concurso verificará el cumplimiento de los requisitos de los demás aspirantes

No comprendo cómo es que no cuento con el perfil para el mismo cargo que vengo desempeñando desde hace una década, y frente al cual he obtenido el primer lugar al demostrar en el proceso meritocrático mis conocimientos y aptitudes en las competencias básicas, funcionales y comportamentales.

Las reglas explicitadas por la entidad estatal CNSC fueron claras, estuvieron determinadas, fueron divulgadas sin introducir modificación alguna y por tanto son exigibles.

En el caso bajo análisis se desconoció las propias reglas para la verificación en los requisitos mínimos, el decreto 1038 de 2018 en el ARTÍCULO 2.2.36.2.3. Requisitos excepcionales, el parágrafo 1 del artículo 33° del Acuerdo No. CNSC – 20181000007976 del 07/12/2018 proceso de selección No. 879 de 2018 establecidos por la entidad estatal CNSC en la OPEC, con lo cual:

- i. Se le viola el debido proceso al inaplicar las propias reglas planteadas por la CNSC, y con ello los también derechos fundamentales a la igualdad, al trabajo, y al acceso a cargos públicos.
- ii. Se le viola la seguridad jurídica, pues se inserta en un sistema de reglas preconcebido y prefijado que obliga a todas las partes y luego se adelantan acciones que desconocen las propias reglas.
- iii. El Estado desconoce su propio acto, violando el principio de confianza legítima y buena fe.

## VII. FUNDAMENTOS DE DERECHO

### Requisitos generales de procedencia

En virtud a lo consagrado en el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia, *“Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, **en todo momento y lugar**, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública”*. (Negrilla fuera del texto original).

Artículo 25 de la Constitución Política de Colombia señala que “El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas”.

Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia prevé que “Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio.”

### Requisitos especiales de procedencia

- a) **Legitimación por activa:** se satisface por cuanto soy directamente la persona a quien le amenaza y/o vulnera los derechos fundamentales.
- b) **Legitimación por pasiva:** se acredita, toda vez que la acción de tutela se interpone contra autoridades públicas, las cuales incurren en la amenaza y/o vulneración constitucional alegado. En ese sentido, la CNSC, la ESAP y el municipio de Miranda son entidades responsables del proceso de selección No. 879 de 2018, en el referido concurso de mérito.
- c) **Inmediatez:** Se acredita, por cuanto el rogado es interpuesto de manera oportuna en relación con el acto que generó la presunta amenaza y/o

vulneración de los derechos fundamentales, pues no ha trascurrido si quiera veinte días.

**d) Subsidiariedad:** Se acredita, por cuanto, no existe otro mecanismo de defensa judicial y aunque lo fuere como lo es en la jurisdicción contenciosa administrativa, el medio de control idóneo para acudir a él resultaría ineficaz, pues, como se indica en la solicitud de medida provisional y en el último hecho, la CNSC anunció que en los próximos días publicará la lista de elegibles, en la que por razón al mérito debo estar en primer lugar. De este modo, si se llevará el trámite ordinario judicial, no habría forma de restablecer el derecho conculcado, pues un proceso contencioso administrativo podría tardar año sin resolverse; caso contrario es que la acción de tutela como medio preferencial y sumario podría suplir, máxime que sin la mediación del juez constitucional y la publicación de tal lista de elegibles en el presente proceso de selección, se ocasionaría un perjuicio irremediable, más aún cuando la acción de tutela se torna improcedente una vez publicados estos.

Como no se ha emitido lista de elegibles, la tutela es procedente en tanto que dichos mecanismos no sean eficaces, porque esos actos, expedidos durante el trámite del concurso, si bien pueden definir la situación de ciertos aspirantes, son actos preparatorios, que no son enjuiciables ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo. De ahí que la acción de tutela resulta ser el mecanismo idóneo para cuestionar dichos actos, por cuanto no se cuenta con otro medio de defensa judicial para hacerlo mientras no se haya emitido lista de elegibles, pues de ser así resultaría improcedente el amparo, debido a la existencia de situaciones consolidadas y derechos adquiridos por cada uno de los concursantes designados en cargos de carrera, que -para este caso- sería a los otros dos concursante que se encuentran admitidos.

El artículo 40, numeral 7º, de la Constitución señala que “todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede: (...) 7. Acceder al desempeño de funciones y cargos públicos, salvo los colombianos, por nacimiento o por adopción, que tengan doble nacionalidad. La ley reglamentará esta excepción y determinará los cuales ha de aplicarse.

La carrera administrativa y el concurso de méritos son un sistema técnico de administración de personal y un mecanismo de promoción de los principios de igualdad e imparcialidad, que se fundamenta única y exclusivamente en el mérito y la capacidad del funcionario público. Dicho criterio es determinante para el acceso, permanencia y retiro del empleo público.

Asimismo, el artículo 125 de la Constitución Política elevó a un rango superior el principio de mérito como criterio predominante para la designación y promoción



de servidores públicos. La regla general que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera y que el ingreso a ella se hará mediante concurso público, en desarrollo de los principios de la función administrativa. Con esta norma el constituyente hizo explícita la prohibición de que factores distintos al mérito pudiesen determinar el ingreso y la permanencia en la carrera administrativa, razón con la que busco la protección inmediata en la elaboración de la respectiva lista de elegibles en la OPEC 10664.

### **VIII. JURAMENTO**

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que no he promovido acción de tutela alguna por los mismos hechos contra las entidades aquí accionadas ante otra autoridad judicial.

### **IX. NOTIFICACIONES**

La suscrita en calidad de accionante autoriza recibir notificaciones en las siguientes:

E-mail: [elvisthoor@yahoo.es](mailto:elvisthoor@yahoo.es)

Las entidades accionadas y/o vinculadas reciben notificaciones en las siguientes:

La CNSC en la dirección electrónica: [notificacionesjudiciales@cncs.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cncs.gov.co)

La ESAP en la dirección electrónica: [notificaciones.judiciales@esap.gov.co](mailto:notificaciones.judiciales@esap.gov.co)

El municipio de Mirada en la dirección electrónica: [notificacionjudicial@miranda-cauca.gov.co](mailto:notificacionjudicial@miranda-cauca.gov.co)

A los demás concursantes de la OPEC 10664 mediante actuación administrativa por conducto de la CNSC y el propio micrositio del juzgado de conocimiento.

De usted, señor(a) juez, con todo el respeto y consideración.



**ELIZABETH RICO SILVA**

C.C No. 66.883.374 de Florida (Valle)



Republica de Colombia  
Departamento del Cauca  
Municipio de Miranda  
891.500.841-6



**DECRETO N° (152) DE 2012  
(AGOSTO 29)**

**POR EL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL:**

El **ALCALDE** del Municipio de Miranda Cauca, en uso de sus atribuciones Constitucionales: Artículo 315, numeral 3, y Legales: ley 136 de 1.994, Artículo 91 literal D, numeral 2 y,

**CONSIDERANDO**

Que el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código 219 Grado 10, se encuentra en vacancia permanente, dentro de la planta de personal adscrita a la oficina de **SECRETARIA DE GOBIERNO**.

Que se hace necesario que dicho cargo sea provisto provisionalmente teniendo en cuenta que el mismo no se puede proveer mediante encargo con servidores públicos de carrera toda vez que no existe disponibilidad de estos últimos en la Planta de Personal del Municipio.

Que mediante oficio SGM 120.6218-2012 de fecha 6 de Julio de 2012, el Alcalde Municipal de Miranda, solicito a la Comisión Nacional del Servicio Civil realizar un nombramiento provisional en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código 219, Grado 10.

Que mediante oficio N° 0-2012EE 31335 calendado el 25 de Julio 2012, con radicado N° 2012-ER-36084, del 19 de Julio de 2012, la Comisión Nacional del Servicio Civil, autorizó al Alcalde Municipal para realizar el nombramiento provisional en el cargo mencionado en el considerando anterior

Por todo lo anterior se,

**DECRETA:**

**ARTICULO PRIMERO:** NOMBRAR, como en efecto se hace, a la señora **ELIZABETH RICO SILVA**, identificada con la Cédula de Ciudadanía N° 66.883.374, en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código 219, Grado 10, con una asignación básica mensual equivalente a UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS (\$1.849.399), dependencia **SECRETARIA DE GOBIERNO**.



Republica de Colombia  
Departamento del Cauca  
Municipio de Miranda  
891.500.841-6

Unidos

### Continuación Decreto N° (152) del 29 de Agosto de 2012

Nombramiento este que se hace de carácter **PROVISIONAL** en la planta de personal del Municipio de Miranda.

**ARTICULO SEGUNDO:** El término de duración del presente nombramiento provisional será de seis (6) meses.

**ARTICULO TERCERO:** Copia del presente Decreto, remítase a la Secretaría General y a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**ARTICULO CUARTO:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

### COMUNIQUESE Y CUMPLASE:

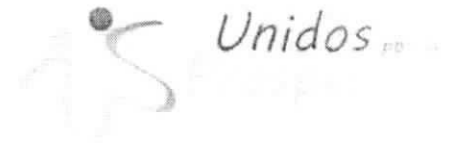
Dado en el Despacho del Alcalde Municipal de Miranda Cauca, a los Veintinueve (29) días del mes de Agosto de dos mil doce (2012).

  
WALTER ZUNIGA BARONA  
Alcalde Municipal

Gestión Documental  
CC. Folder doc. Oficiales un folio  
Proyecto: Gloria I. Pérez B., Auxiliar Administrativo  
Revisó: Esmeralda Azos Ossa, Secretaria General. *EA9*



Republica de Colombia  
Departamento del Cauca  
Municipio de Miranda  
891.500.841-6



## ACTA DE POSESION

En el Municipio de Miranda, Departamento del Cauca, hoy tres (03) de Septiembre de dos mil doce (2012), compareció la Señora ELIZABETH RICO SILVA, identificada con la Cédula de Ciudadanía N° 66.883.374, con el fin de tomar posesión del cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, código 219, grado 10, asignación básica mensual equivalente a **UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS** (\$1.849.399), en la Planta de Personal del Municipio de Miranda, mediante Decreto N. 152 de fecha Agosto 29 de 2012, emanado del Despacho.

En tal virtud, el señor Alcalde Municipal le tomo el juramento de rigor, la posesionada manifestó bajo la gravedad del juramento no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, ni incompatibilidad o prohibición para desempeñar el cargo.

La posesionada presentó la documentación requerida en la normatividad vigente.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se termina y se firma por todos los que en ella intervinieron.

La Posesionada,

*Elizabeth Rico S.*  
**ELIZABETH RICO SILVA**  
C.C 66.883.374

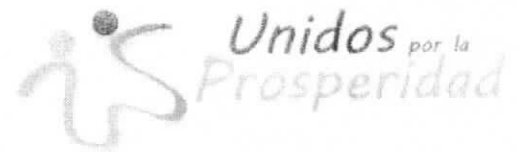
El Alcalde,

*Walter Zúñiga Barón*  
**WALTER ZUÑIGA BARONA**  
Alcalde Municipal

Gestión Documental  
CC: Folio de doc. oficiales dos folios  
Proyecto: Gloria I Pérez B. Auxiliar Administrativo  
Revisó: Esmeralda Azos Ossa, Secretaria General *EAQ*



Republica de Colombia  
Departamento del Cauca  
Municipio de Miranda  
891.500.841-6



1050.13

**DECRETO N° 009 DE 2014  
(Enero 24)**

**POR MEDIO DEL CUAL SE PRORROGA UN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL**

El **ALCALDE** del Municipio de Miranda del Departamento del Cauca, en uso de sus atribuciones Constitucionales: Artículo 315, numeral 3, y Legales: ley 136 de 1.994, Artículo 91 literal D, numeral 2 y,

**CONSIDERANDO**

Que mediante Decreto N. 119 del 31 de Julio de 2012, se nombró en provisionalidad a la señora **MARIA LUCERO DIAZ OSPINA**, identificada con Cédula de Ciudadanía N.25.527.727, en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código 219, Grado 10, Adscrito a la Secretaría de Gobierno, según autorización que impartiera la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante oficio N. 0-2012EE-31335 calendado el 25 de Julio de 2012, con radicado N. 2012ER-36084, del 19 de Julio de 2012.

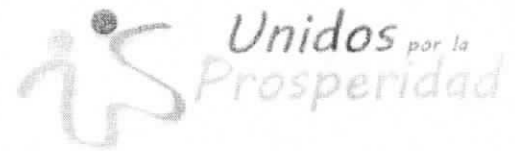
Que mediante Decreto N. 148 del 26 de Agosto de 2012, se nombró en provisionalidad a la señora **ANGELICA MARIA MOSTACILLA PEREZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía N.25.531.261, en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código 219, Grado 10, Adscrito a la Oficina de Planeación, Desarrollo Territorial y Económico, según autorización que impartiera la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante oficio N. 0-2012EE-31335 calendado el 25 de Julio de 2012, con radicado N. 2012ER-36084, del 19 de Julio de 2012.

Que mediante Decreto N. 152 del 29 de Agosto de 2012, se nombró en provisionalidad a la señora **ELIZABETH RICO SILVA**, identificada con Cédula de Ciudadanía N.66.883.374, en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código 219, Grado 10, Adscrito a la Secretaría de Gobierno, según autorización que impartiera la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante oficio N. 0-2012EE-31335 calendado el 25 de Julio de 2012, con radicado N. 2012ER-36084, del 19 de Julio de 2012.

Que mediante Decreto N. 156 del 30 de Agosto de 2012, se nombró en provisionalidad a la señora **MARCELA CANAVAL**, identificada con Cédula de Ciudadanía N.29-510.931, en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código 219, Grado 10, Adscrito a la Secretaría de Salud y Desarrollo Social, según autorización que impartiera la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante oficio N. 0-2012EE-31335 calendado el 25 de Julio de 2012, con radicado N. 2012ER-36084, del 19 de Julio de 2012.



Republica de Colombia  
Departamento del Cauca  
Municipio de Miranda  
891.500.841-6



Continuación Decreto N° 009 del 24 de Enero de 2014.

Que mediante oficio N. 120.6.500-2012 de fecha 19 de Diciembre de 2012, el alcalde Municipal de Miranda Cauca, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil prorrogar los nombramientos en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código 219, Grado 10.

Que mediante oficio N. 0-2012EE- 50277, calendado el 27 de Diciembre de 2012 con radicado N. 2012ER-59822 del 26 de Diciembre de 2012, la Comisión Nacional del Servicio Civil autorizó al Alcalde Municipal para realizar la prórroga de los Nombramientos Provisionales, en los cargos mencionados anteriormente, por un término de seis (6) meses, plazo dentro del cual, se convocarán todos los empleos de la OPEC de su entidad, a Concurso Público de méritos.

Que mediante oficio N. 150.6.1-334-2013 de fecha 19 de Junio de 2013, el alcalde Municipal de Miranda Cauca, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil prorrogar por segunda vez los nombramientos en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código 219, Grado 10.

Que mediante oficio N. 0-2013EE- 22708, calendado el 3 de Julio de 2013 con radicado N. 2013ER-30426 del 27 de Junio de 2013, la Comisión Nacional del Servicio Civil autorizó al Alcalde Municipal para realizar la prórroga de los Nombramientos Provisionales, en los cargos mencionados anteriormente, por un término de seis (6) meses, plazo dentro del cual, se convocarán todos los empleos de la OPEC de su entidad, a Concurso Público de méritos.

Que mediante oficio N. 150.6.1-529-2013 de fecha 3 de Diciembre de 2013, el alcalde Municipal de Miranda Cauca, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil prorrogar por tercera vez los nombramientos en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código 219, Grado 10.

Que mediante oficio N. 0-2013EE-43598, calendado el 6 de Diciembre de 2013 con radicado N. 2013ER-54285 del 4 de Diciembre de 2013, la Comisión Nacional del Servicio Civil autorizó al Alcalde Municipal para realizar la prórroga de los Nombramientos Provisionales, en los cargos mencionados anteriormente, por un término de seis (6) meses, plazo dentro del cual, se convocarán todos los empleos de la OPEC de su entidad, a Concurso Público de méritos.

Por lo expuesto,



Republica de Colombia  
Departamento del Cauca  
Municipio de Miranda  
891.500.841-6



Continuación Decreto N° 009 del 24 de Enero de 2014.

## DECRETA

**ARTICULO PRIMERO: PRORROGAR** el Nombramiento Provisional de la señora **MARIA LUCERO DIAZ OSPINA**, identificada con Cédula de Ciudadanía N.25.527.727, en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código 219, Grado 10, con una asignación básica mensual equivalente a **UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN PESOS (\$1.969.261)**, adscrito a la Secretaría de Gobierno, Nombramiento este que se hace de carácter **PROVISIONAL** en la planta de personal del Municipio de Miranda.

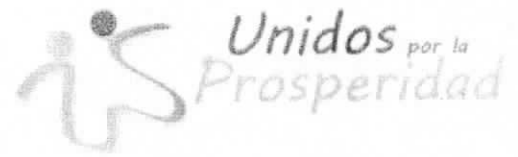
**ARTICULO SEGUNDO: PRORROGAR** el Nombramiento Provisional de la señora **ANGELICA MARIA MOSTACILLA PEREZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía N.25.531.261, en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código 219, Grado 10, Adscrito a la Oficina de Planeación, Desarrollo Territorial y Económico, con una asignación básica mensual equivalente a **UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN PESOS (\$1.969.261)**, Nombramiento este que se hace de carácter **PROVISIONAL** en la planta de personal del Municipio de Miranda.

**ARTICULO TERCERO: PRORROGAR** el Nombramiento Provisional de la señora **ELIZABETH RICO SILVA**, identificada con Cédula de Ciudadanía N.66.883.374, en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código 219, Grado 10, Adscrito a la Secretaría de Gobierno, con una asignación básica mensual equivalente a **UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN PESOS (\$1.969.261)**, Nombramiento este que se hace de carácter **PROVISIONAL** en la planta de personal del Municipio de Miranda.

**ARTICULO CUARTO: PRORROGAR** el Nombramiento Provisional de la señora **MARCELA CANAVAL**, identificada con Cédula de Ciudadanía N.29-510.931, en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código 219, Grado 10, Adscrito a la Secretaría de Salud y Desarrollo Social, con una asignación básica mensual equivalente a **UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN PESOS (\$1.969.261)**, Nombramiento este que se hace de carácter **PROVISIONAL** en la planta de personal del Municipio de Miranda.



Republica de Colombia  
Departamento del Cauca  
Municipio de Miranda  
891.500.841-6



Continuación Decreto N° 009 del 24 de Enero de 2014.

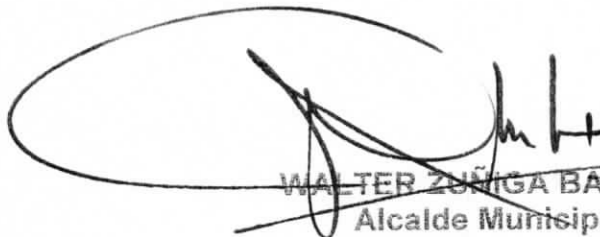
**ARTICULO QUINTO:** Hágase saber a la persona que por el presente acto se prorroga su nombramiento, que cuenta con un término máximo de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido la comunicación respectiva, para que manifieste por escrito si acepta o rechaza tal nombramiento.

**ARTICULO SEXTO.** Copia del presente Decreto remítase a la Secretaria General y a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**ARTICULO SEPTIEMO:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su notificación.

### COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Despacho del Alcalde Municipal de Miranda, Departamento del Cauca a los veinticuatro (24) días del mes de Enero de Dos Mil Catorce (2014).



**WALTER ZUÑIGA BARONA**  
Alcalde Municipal

Gestión Documental  
CC. Folder doc. Oficiales un folio  
Elaboró: Gloria I. Pérez B., Auxiliar Administrativo  
Proyecto y Revisó: Luis Alfonso Marín, Secretario General +.





MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA  
NIT: 891500841-6

Acta de Posesión

Código: RE-AP-SG-07

Versión: 03

Fecha: 05-01-2016

Página 1 de 1

1050.01.26-074-2016

## ACTA DE POSESION DE INCORPORACION

En el Municipio de Miranda, Departamento del Cauca, hoy siete (7) de Diciembre de dos mil dieciséis (2016), compareció la señora **ELIZABETH RICO SILVA**, identificada con Cédula de Ciudadanía N. 66.883.374, con el fin de tomar posesión del cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, código 219 grado 1 de la **SECRETARÍA DE GOBIERNO, PARTICIPACION CIUDADANA, JOVENES Y DESARROLLO COMUNITARIO**, del nivel Profesional, mediante vinculación en provisionalidad en la Planta Global de Personal del Municipio de Miranda Cauca; resultado del proceso de Modernización de la Administración del Municipio de Miranda Cauca, de acuerdo a los Decretos N. 154 de 2016, modificado por el Decreto N. 162 de 2016.

Se deja expresa constancia que la presente posesión se realiza para dar cumplimiento al proceso de incorporación del servidor público a la planta de personal de la Administración Central del Municipio de Miranda Cauca emanada mediante los Decretos N. 156-1 de 2016, modificado por el Decreto N. 166 de 2016. Por lo tanto no se deberán aportar documentos ni acreditar requisitos diferentes a los presentados al momento de su posesión inicial. Además se hace entrega a la posesionada de una copia del manual de funciones y competencia laborales, correspondientes al cargo del cual toma posesión.

En tal virtud, el señor Alcalde Municipal le tomo el juramento de rigor, de acuerdo con lo ordenado el Artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

La presente **ACTA de POSESION** surte efectos a partir de la fecha de su expedición. No siendo otro el Objeto de la presente se termina y se firma por quienes en ella intervinieron, una vez leída y aprobada en todas sus partes.

La Posesionada,

*Elizabeth Rico S.*  
**ELIZABETH RICO SILVA**  
C.C 66.883.374

El Alcalde,

*José Leonardo Valencia Narváez*  
**JOSÉ LEONARDO VALENCIA NARVÁEZ**  
Alcalde Municipal

Gestión Documental

Elaboró: Gloria I. Pérez B.; Auxiliar Administrativo

Proyecto y Revisó: Elizabeth Villaquirán Ch., Secretaria de Desarrollo Institucional y Talento Humano *epk*

**“MIRANDA + HUMANA Y SOCIAL”**

Teléfono: (57-2) 8476013 Fax: (57-2) 8476090 Código Postal: 191520

Dirección: Centro Administrativo Municipal, Calle 6 # 5-21 B/ Central – Miranda, Cauca

Correo electrónico: [contactenos@miranda-cauca.gov.co](mailto:contactenos@miranda-cauca.gov.co)

[www.miranda-cauca.gov.co](http://www.miranda-cauca.gov.co)



**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

Nivel	Profesionales
Denominación Del Empleo	Profesional Universitario
Código	219
Grado	01
No. De Cargos	Uno (1)
Dependencia	Secretaria de Gobierno, Participación Ciudadana, Joven y Desarrollo Comunitario
Cargo Del Jefe Inmediato	Secretario de Despacho o Jefe de Oficina

**II. ÁREA FUNCIONAL: GOBIERNO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, JOVEN Y DESARROLLO COMUNITARIO – MISIONAL****III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Coordinas, supervisar y evaluar los planes, programas y proyectos que se desarrollen en la atención al ciudadano, población vulnerable, víctimas del conflicto armado interno, al igual que la atención a los requerimientos administrativos de la entidad en concordancia con la normatividad vigente.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Vincular a la población joven el municipio en los diferentes programas y proyecto que se definan en el Plan de Desarrollo.
2. Desarrollar labores profesionales y administrativas aplicando los conocimientos propios de su formación académica para el mejor desempeño de sus funciones, objetivos y programas de la dependencia.
3. Ejecutar y supervisar los programas y proyectos que están orientados a la atención de los grupos vulnerables.
4. Verificar que en el Plan de Acción Territorial (PAT) estén los componentes de la Ley 1448 de 2011.
5. Acompañar y brindar asistencia técnica y atención a la mesa Municipal de Víctimas.
6. Realizar el registro único de la población víctima del conflicto armado del municipio.
7. Coordinar con las demás instancias las actividades en la atención humanitaria a las víctimas del conflicto armado interno, en las ayudas y albergues asignados.
8. Realizar el análisis y seguimiento a los procesos de retorno, con el fin de tener actualizada la base de datos del Municipio.
9. Brindar atención y orientación integral a los niños, niñas, jóvenes, adolescentes y a todas las personas víctimas desde una orientación diferencial y de derechos.
10. Elaborar informes a las diferentes entidades del orden municipal, departamental y nacional sobre la implementación y evaluación de la política, planes, programas y proyectos dirigidos a la atención, participación, protección y garantía de los derechos de la población víctima del conflicto armado en el municipio.
11. Servir de enlace Municipal, con las instancias pertinentes, para garantizar la atención y

**"MIRANDA + HUMANA Y SOCIAL"**

Teléfono: (57-2) 8476013 Fax: (57-2) 8476090 Código Postal: 191520

Dirección: Centro Administrativo Municipal, Calle 6 # 5-21 B/ Central – Miranda, Cauca

Correo electrónico: [contactenos@miranda-cauca.gov.co](mailto:contactenos@miranda-cauca.gov.co)[www.miranda-cauca.gov.co](http://www.miranda-cauca.gov.co)

esa



	<b>MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA</b> <b>NIT: 891500841-6</b> <b>DECRETO</b>	Código: RE-ES-GJ-05
		Versión: 03
		Fecha: 05-01-2016
		Página 151 de 216

<p>orientación efectiva a los niños, niñas, jóvenes, adolescentes y a las víctimas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>12. Ejecutar y evaluar los programas y proyectos orientados a la asistencia y atención de la población víctima del desplazamiento forzado por el conflicto armado interno en el municipio.</li> <li>13. Liderar y colaborar con el Comité Territorial de Justicia Transicional Municipal en las orientaciones, evaluaciones y seguimiento de las diferentes actividades desarrolladas por este.</li> <li>14. Responder a los requerimientos, peticiones, quejas y reclamos que remitan los ciudadanos, agrupaciones y grupos poblacionales del municipio.</li> <li>15. Desarrollar mecanismos de respuesta interinstitucional e intersectorial oportunos, coordinados y en red ante una situación de emergencia con criterios de oportunidad, eficiencia y efectividad.</li> <li>16. Colaborar y apoyo a las instancias respectivas del orden Nacional, Departamental para la Acción Social del Municipio basándose en el Plan de Acción Territorial Municipal (PAT).</li> <li>17. Participar en las actividades relacionadas con la implementación de los Sistemas de Gestión de Calidad, MECI, para el cumplimiento de la misión institucional en el marco normativo legal vigente</li> <li>18. Proyección de los estudios previos de acuerdo al rubro presupuestal y necesidades de la dependencia, de acuerdo al principio de planeación, coordinado por el jefe de la oficina jurídica.</li> <li>19. Presentar oportunamente los informes periódicos a las instancias respectivas o ante quien lo requiera, del orden nacional, departamental o local en los términos establecidos de forma oportuna y con calidad.</li> <li>20. Resguardar documentos, expedientes y demás información de interés para la dependencia, ejecutando actividades de recepción, archivo y custodia de documentos, en una unidad de archivo, a fin de mantener información organizada a disposición de la institución, de conformidad con las normas establecidas para archivo.</li> <li>21. Mantener el respeto y la cordialidad en todas las relaciones interpersonales que le signifiquen sus funciones tanto en las instalaciones de la Alcaldía como en la vía pública</li> <li>22. Mantener discreción, reserva, atender de manera personal y con absoluta responsabilidad los asuntos confidenciales tramitados en la dependencia que le sean asignados por su jefe inmediato.</li> <li>23. Propender por la adecuada presentación de la oficina y velar por la conservación y buen uso de los equipos, materiales, e insumos que estén a su cargo, para garantizar la conservación de los bienes asignados.</li> <li>24. Colaborar con las actividades y responsabilidades específicas indicadas en el acto administrativo de creación del equipo de trabajo, donde sea asignado.</li> <li>25. Cumplir las demás funciones que le asigne su jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza del cargo y área de desempeño.</li> </ol>
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>

**“MIRANDA + HUMANA Y SOCIAL”**

Teléfono: (57-2) 8476013 Fax: (57-2) 8476090 Código Postal: 191520  
Dirección: Centro Administrativo Municipal, Calle 6 # 5-21 B/ Central – Miranda, Cauca  
Correo electrónico: [contactenos@miranda-cauca.gov.co](mailto:contactenos@miranda-cauca.gov.co)

[www.miranda-cauca.gov.co](http://www.miranda-cauca.gov.co)





Amor por  
Miranda

ALCALDÍA MUNICIPAL  
MIRANDA CAUCA  
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

FOLIO No. 02 15 FEB 2021 RADICADO No. 0892

DEPENDENCIA SOIT H  
B 10:39 AM  
FIRMA HORA

Miranda Cauca, enero 15 de 2021

Señor:  
CRISTIAN RAUL VACA QUINTANA  
Secretario de Despacho  
Secretaria de Desarrollo Institucional y Talento Humano  
Alcaldía Municipal  
Miranda Cauca

SECRETARIA  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Y TALENTO HUMANO  
Fecha: Feb 26 2021 Hora: 8:02 AM  
Firma:

083  
15 Mayo

Asunto: Corrección Manual de Funciones y Competencias Laborales

Cordial saludo;

Teniendo en cuenta el asunto en referencia me permito colocar en contexto la siguiente situación con el fin de solicitar realizar lo pertinente para la respectiva corrección en el perfil del manual de funciones y del OPEC, del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 01, adscrito a la Secretaria de Gobierno, Participación Ciudadana, Joven y Desarrollo Comunitario, el cual he venido desempeñado hace aproximadamente ocho (8) años:

Cabe anotar que este cargo fue creado mediante Decreto 128 de Julio 31 de 2012 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS DIFERENTES EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MIRANDA - CAUCA", como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 210, grado 10, donde la carrera de Ingeniería Industrial hace parte de los requisitos de estudio y experiencia.

Durante la vigencia de 2016, mediante Decreto 153 del 30 de noviembre de 2016, se realizó "AJUSTE AL MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA", el cual me fue entregado copia de las funciones del cargo por correo electrónico para ser revisado en el Propósito General y la Descripción de las Funciones Esenciales, cumpliendo con las funciones realizadas normalmente, donde habían realizado cambios en los Requisitos de Formación Académica y Experiencia,

adicionando Alternativa 1, donde se excluyó del NBC de la carrera profesional que poseo, Ingeniería Industrial, En vista de que el cambio se realizó y continúe ejerciendo el cargo, elevo la respectiva solicitud, pues me siento vulnerada en los derechos fundamentales al trabajo, igualdad, al mérito, al mínimo vital, vida en condiciones dignas, libertad de escoger trabajo, debido proceso, acceder al desempeño de cargos y funciones públicas, al no poder participar en el concurso de Méritos dentro del *PROCESO DE SELECCIÓN No. 879 de 2018 - MUNICIPIOS PRIORIZADOS PARA EL POST CONFLICTO (MUNICIPIOS DE 5ª Y 6ª CATEGORÍA)*, puesto que no puedo aspirar al cargo que vengo ejerciendo como lo expuse anteriormente hace aproximadamente ocho (8) años.

Agradezco enviar la respectiva respuesta a la dirección Calle 4 No.5-18 Piso 2, Barrio Central o al correo electrónico [elvisthoor@yahoo.es](mailto:elvisthoor@yahoo.es).

Atentamente;

*Elizabeth Rico S.*  
**ELIZABETH RICO SILVA**  
**CC. 66.883.374 de Florida Valle**

Copia: Oficina de Control Interno  
Personería Municipal  
Subdirectiva SUNET MIRANDA

	<b>MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA</b> <b>NIT: 891500841-6</b>  <b>Comunicación Interna</b>	Código: RE-AP-CN-04
		Versión: 04
		Fecha: 03-01-2020
		Página 1 de 2

083.  
Miranda Cauca, 15 de marzo de 2021

Señora  
**ELIZABETH RICO SILVA**  
 Profesional Universitario  
 Correo electrónico: [elvisthoor@yahoo.es](mailto:elvisthoor@yahoo.es)  
 Secretaría de Gobierno, Participación Ciudadana, Jóvenes y Desarrollo Comunitario  
 E. S. O.

 	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL</b> <b>MIRANDA CAUCA</b> <b>ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>	
FOLIO No. <u>01</u>	<b>15 MAR 2021</b>	RADICADO No. <u>1305</u>
DEPENDENCIA <u>Externo</u>		
FIRMA <u>Edricang</u>		HORA <u>4:40PM</u>

Ref: **Solicitud de información, radicado bajo el No. 0892**

Cordial saludo;

En atención a su oficio de la referencia, recibido en este despacho el 16 de febrero de 2021, me permito lo siguiente:

En el Decreto Municipal No. 153 de 30 de noviembre de 2016, se le realizaron unas modificaciones al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la planta global de personal de la Administración del Municipio de Miranda Cauca y este acto administrativo se presentó ante la Comisión Nacional del Estado Civil para el concurso de méritos del proceso de selección No. 879 de 2018.

Es oportuno manifestar que la reforma de este manual, para la inclusión de la carrera profesional de Ingeniería Industrial no es posible, toda vez, que el manual de funciones ya está en la Comisión Nacional del Servicio Civil y con este documento se efectuó la convocatoria antes mencionada.

Se hace necesario precisar, y tal como lo señala en su petición, el Manual de Funciones fue modificado en noviembre 30 del año 2016, documento que no tuvo en cuenta para el cargo que Usted viene desempeñando, es decir, el Decreto Municipal No. 128 de julio 31 de 2012, era en su oportunidad que se debió hacer los requerimientos o interponer los recursos a que por ley se debieron efectuar, para hacer reconocer los derechos que reclama en su oficio de la presunta vulneración de los derechos fundamentales allí mencionados.

Finalmente, para el caso que nos ocupa, me permito enunciar la normatividad con la cual se están dando amparo a hechos como el caso que nos ocupa.

El Decreto 1038 de junio 21 de 2018, "Por el cual se adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con los requisitos de ingreso, selección, capacitación y estímulos para los empleos de los municipios priorizados en el Decreto Ley 893 de 2017", en el "CAPITULO 2, establece los Requisitos para

**"AMOR POR MIRANDA"**

Teléfono: (57-2) 8476013 Fax: (57-2) 8476090 Código Postal: 191520  
 Centro Administrativo Municipal, Calle 6 # 5-21 B/ Central – Miranda, Cauca  
 Correo electrónico: [contactenos@miranda-cauca.gov.co](mailto:contactenos@miranda-cauca.gov.co)  
[www.miranda-cauca.gov.co](http://www.miranda-cauca.gov.co)



 	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL</b> <b>MIRANDA CAUCA</b> <b>ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>	
FOLIO No. <u>01</u>	<b>15 MAR 2021</b>	RADICADO No. <u>0527</u>
DEPENDENCIA <u>Control interno</u>		
FIRMA <u>Edricang</u>		HORA <u>4:40PM</u>



MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA  
NIT: 891500841-6

Comunicación Interna

Código: RE-AP-CN-04

Versión: 04

Fecha: 03-01-2020

Página 2 de 2

participar en los procesos de selección o concurso de méritos para ingresar a los empleos de los municipios priorizados, en su artículo 2.2.36.2.1. *Requisitos para participar en los procesos de selección en los municipios de quinta y sexta categoría.* Los aspirantes a ocupar los empleos de carrera administrativa en los municipios de quinta y sexta categoría identificados en el Decreto Ley 893 de 2017, que sean convocados a concurso por la Comisión Nacional del Servicio Civil en cumplimiento de lo previsto en el Decreto Ley 894 de 2017, y para efectos del **proceso de selección**, solo deberán acreditar, sin sujeción a los señalados en el manual de funciones y de competencias laborales, los siguientes requisitos: Nivel Asesor: Título profesional. Nivel Profesional: Título profesional".

El Decreto Ley 785 de 2015, en su artículo 30, consagra: "**ARTÍCULO 30.** Requisitos acreditados. Los empleados que al momento del ajuste de las plantas de personal se encuentren prestando sus servicios en cualquiera de las entidades a las cuales se refiere el presente decreto deberán ser incorporados a los cargos de las plantas de personal que las entidades fijen de conformidad con el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos establecido en este decreto, no se les exigirán requisitos distintos a los ya acreditados y solo requerirán de la firma del acta correspondiente". (Resaltado fuera del texto).

Teniendo en cuenta la normatividad recién antes trascrita, y de conformidad al artículo 30 del Decreto 785 de 2015, a Usted no se le debe exigir los requisitos distintos a los ya acreditados.

Atentamente,

**YOLANDA MARTÍNEZ BARONA**  
Secretaria de Desarrollo Institucional y Talento Humano

Gestión Documental

c.c. Dra. Elizabeth Villaquirán, Jefe Oficina Asesora de Control Interno

c.c. Dr. Diego A. Gómez Quintero, Personero Municipal

c.c. Subdirectiva SUNET Miranda

Elaboró: Bertha Doris Palacios M, Técnico Administrativo

Proyectó y Revisó: Yolanda Martínez Barona, Secretaria de Desarrollo Institucional y Talento Humano



**"AMOR POR MIRANDA"**

Teléfono: (57-2) 8476013 Fax: (57-2) 8476090 Código Postal: 191520  
Centro Administrativo Municipal, Calle 6 # 5-21 B/ Central - Miranda, Cauca  
Correo electrónico: [contactenos@miranda-cauca.gov.co](mailto:contactenos@miranda-cauca.gov.co)  
[www.miranda-cauca.gov.co](http://www.miranda-cauca.gov.co)

	<b>MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA</b> <b>NIT: 891500841-6</b>  <b>Constancia</b>	Código: RE-AP-DO-05
		Versión: 04
		Fecha: 03-01-2020
		Página 1 de 3

145.

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE MIRANDA, DEPARTAMENTO DEL CAUCA**

**HACE CONSTAR**

Que la señora **ELIZABETH RICO SILVA**, identificada con Cédula de Ciudadanía N. 66.883.374, labora al servicio de la Administración, en Provisionalidad, en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código 219, Grado 01, adscrito a la Secretaría d Gobierno, Participación Ciudadana, Jóvenes y Desarrollo Comunitario, desde el 3 de septiembre de 2012 hasta la fecha, con una asignación salarial mensual de **DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS (\$2.720.312)**, desempeñando las siguientes funciones, según Decreto Municipal N. 153 de 2016:

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

**Nivel** Profesionales

**Denominación Del Empleo** Profesional Universitario

**Código** 219 **Grado** 01

**No. De Cargos** Uno (1)

**Dependencia** Secretaria de Gobierno, Participación Ciudadana, Joven y Desarrollo Comunitario

**Cargo Del Jefe Inmediato** Secretario de Despacho o Jefe de Oficina

**II. ÁREA FUNCIONAL: GOBIERNO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, JOVEN Y DESARROLLO COMUNITARIO – MISIONAL**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Coordinas, supervisar y evaluar los planes, programas y proyectos que se desarrollen en la atención al ciudadano, población vulnerable, víctimas del conflicto armado interno, al igual que la atención a los requerimientos administrativos de la entidad en concordancia con la normatividad vigente.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Vincular a la población joven el municipio en los diferentes programas y proyecto que se definan en el Plan de Desarrollo.
2. Desarrollar labores profesionales y administrativas aplicando los conocimientos propios de su formación académica para el mejor desempeño de sus funciones, objetivos y programas de la dependencia.
3. Ejecutar y supervisar los programas y proyectos que están orientados a la atención de los grupos vulnerables.



**“AMOR POR MIRANDA”**

Teléfono: (57-2) 8476013 Fax: (57-2) 8476090 Código Postal: 191520  
 Centro Administrativo Municipal, Calle 6 # 5-21 B/ Central – Miranda, Cauca  
 Correo electrónico: [contactenos@miranda-cauca.gov.co](mailto:contactenos@miranda-cauca.gov.co)  
[www.miranda-cauca.gov.co](http://www.miranda-cauca.gov.co)



	<b>MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA</b> <b>NIT: 891500841-6</b>  <b>Constancia</b>	Código: RE-AP-DO-05
		Versión: 04
		Fecha: 03-01-2020
		Página 2 de 3

4. Verificar que en el Plan de Acción Territorial (PAT) estén los componentes de la Ley 1448 de 2011.
5. Acompañar y brindar asistencia técnica y atención a la mesa Municipal de Víctimas.
6. Realizar el registro único de la población víctima del conflicto armado del municipio.
7. Coordinar con las demás instancias las actividades en la atención humanitaria a las víctimas del conflicto armado interno, en las ayudas y albergues asignados.
8. Realizar el análisis y seguimiento a los procesos de retorno, con el fin de tener actualizada la base de datos del Municipio.
9. Brindar atención y orientación integral a los niños, niñas, jóvenes, adolescentes y a todas las personas víctimas desde una orientación diferencial y de derechos.
10. Elaborar informes a las diferentes entidades del orden municipal, departamental y nacional sobre la implementación y evaluación de la política, planes, programas y proyectos dirigidos a la atención, participación, protección y garantía de los derechos de la población víctima del conflicto armado en el municipio.
11. Servir de enlace Municipal, con las instancias pertinentes, para garantizar la atención y orientación efectiva a los niños, niñas, jóvenes, adolescentes y a las víctimas.
12. Ejecutar y evaluar los programas y proyectos orientados a la asistencia y atención de la población víctima del desplazamiento forzado por el conflicto armado interno en el municipio.
13. Liderar y colaborar con el Comité Territorial de Justicia Transicional Municipal en las orientaciones, evaluaciones y seguimiento de las diferentes actividades desarrolladas por este.
14. Responder a los requerimientos, peticiones, quejas y reclamos que remitan los ciudadanos, agrupaciones y grupos poblacionales del municipio.
15. Desarrollar mecanismos de respuesta interinstitucional e intersectorial oportunos, coordinados y en red ante una situación de emergencia con criterios de oportunidad, eficiencia y efectividad.
16. Colaborar y apoyo a las instancias respectivas del orden Nacional, Departamental para la Acción Social del Municipio basándose en el Plan de Acción Territorial Municipal (PAT).
17. Participar en las actividades relacionadas con la implementación de los Sistemas de Gestión de Calidad, MECI, para el cumplimiento de la misión institucional en el marco normativo legal vigente
18. Proyección de los estudios previos de acuerdo al rubro presupuestal y necesidades de la dependencia, de acuerdo al principio de planeación, coordinado por el jefe de la oficina jurídica.
19. Presentar oportunamente los informes periódicos a las instancias respectivas o ante quien lo requiera, del orden nacional, departamental o local en los términos establecidos de forma oportuna y con calidad.
20. Resguardar documentos, expedientes y demás información de interés para la dependencia, ejecutando actividades de recepción, archivo y custodia de documentos, en una unidad de archivo, a fin de mantener información organizada a disposición de la institución, de conformidad con las normas establecidas para archivo.
21. Mantener el respeto y la cordialidad en todas las relaciones interpersonales que le signifiquen sus funciones tanto en las instalaciones de la Alcaldía como en la vía pública



**“AMOR POR MIRANDA”**

Teléfono: (57-2) 8476013 Fax: (57-2) 8476090 Código Postal: 191520  
 Centro Administrativo Municipal, Calle 6 # 5-21 B/ Central – Miranda, Cauca  
 Correo electrónico: [contactenos@miranda-cauca.gov.co](mailto:contactenos@miranda-cauca.gov.co)

[www.miranda-cauca.gov.co](http://www.miranda-cauca.gov.co)



**MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA**  
**NIT: 891500841-6**

**Constancia**

Código: RE-AP-DO-05

Versión: 04

Fecha: 03-01-2020

Página 3 de 3

22. Mantener discreción, reserva, atender de manera personal y con absoluta responsabilidad los asuntos confidenciales tramitados en la dependencia que le sean asignados por su jefe inmediato.

23. Propender por la adecuada presentación de la oficina y velar por la conservación y buen uso de los equipos, materiales, e insumos que estén a su cargo, para garantizar la conservación de los bienes asignados.

24. Colaborar con las actividades y responsabilidades específicas indicadas en el acto administrativo de creación del equipo de trabajo, donde sea asignado.

25. Cumplir las demás funciones que le asigne su jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza del cargo y área de desempeño.

Dado en el despacho de la Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano, el 9 de marzo de 2020.

  
**CRISTIAN RAUL VACA QUINTANA**

Secretario de Desarrollo Institucional y Talento Humano

Gestión Documental

Elaboro: Gloria I. Pérez B., Auxiliar Administrativo

Proyecto y Revisó: Cristian R. Vaca Q., Secretario de Desarrollo Institucional y Talento Humano.



  
**Amor por  
Miranda**

**“AMOR POR MIRANDA”**

Teléfono: (57-2) 8476013 Fax: (57-2) 8476090 Código Postal: 191520  
Centro Administrativo Municipal, Calle 6 # 5-21 B/ Central – Miranda, Cauca

Correo electrónico: [contactenos@miranda-cauca.gov.co](mailto:contactenos@miranda-cauca.gov.co)

[www.miranda-cauca.gov.co](http://www.miranda-cauca.gov.co)

	<b>MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA</b> <b>NIT: 891500841-6</b>  <b>Constancia</b>	Código: RE-AP-DO-05
		Versión: 05
		Fecha: 06-12-2021
		Página 1 de 3

063.

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE MIRANDA, DEPARTAMENTO DEL CAUCA**

**HACE CONSTAR**

Que la señora **ELIZABETH RICO SILVA**, identificada con Cédula de Ciudadanía N. 66.883.374, está desempeñando en Provisionalidad, el empleo denominado **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código 219, Grado 01, adscrito a la Secretaría d Gobierno, Participación Ciudadana, Jóvenes y Desarrollo Comunitario, ofertado mediante acuerdo No. CNSC-20181000007976 del 07/12/2018, con No. De empleo 10664, concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Miranda Cauca, proceso de selección No. 879 de 2018 – Municipios priorizados para el post conflicto (Municipios de 5ª. Y 6ª. Categoría), desde el 3 de septiembre de 2012 hasta la fecha, en la jornada laboral de lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:30 pm a 5:30 pm, según Decreto N. 047 de 2021, cumpliendo con las siguientes funciones, según Decreto N. 153 de 2016:

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

**Nivel Profesionales**

**Denominación Del Empleo** Profesional Universitario

**Código** 219 Grado 01

**No. De Cargos** Uno (1)

**Dependencia** Secretaria de Gobierno, Participación Ciudadana, Joven y Desarrollo Comunitario

**Cargo Del Jefe Inmediato** Secretario de Despacho o Jefe de Oficina

**II. ÁREA FUNCIONAL: GOBIERNO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, JOVEN Y DESARROLLO COMUNITARIO – MISIONAL**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Coordinas, supervisar y evaluar los planes, programas y proyectos que se desarrollen en la atención al ciudadano, población vulnerable, víctimas del conflicto armado interno, al igual que la atención a los requerimientos administrativos de la entidad en concordancia con la normatividad vigente.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Vincular a la población joven el municipio en los diferentes programas y proyecto que se definan en el Plan de Desarrollo.



**“AMOR POR MIRANDA”**  
 Teléfono: (602) 8476013 Fax: (602) 8476090 Código Postal: 191520  
 Centro Administrativo Municipal, Calle 6 # 5-21 B/ Central – Miranda, C.  
 Correo electrónico: [contactenos@miranda-cauca.gov.co](mailto:contactenos@miranda-cauca.gov.co)  
[www.miranda-cauca.gov.co](http://www.miranda-cauca.gov.co)





**MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA**  
**NIT: 891500841-6**

**Constancia**

Código: RE-AP-DO-05

Versión: 05

Fecha: 06-12-2021

Página 2 de 3

2. Desarrollar labores profesionales y administrativas aplicando los conocimientos propios de su formación académica para el mejor desempeño de sus funciones, objetivos y programas de la dependencia.
3. Ejecutar y supervisar los programas y proyectos que están orientados a la atención de los grupos vulnerables.
4. Verificar que en el Plan de Acción Territorial (PAT) estén los componentes de la Ley 1448 de 2011.
5. Acompañar y brindar asistencia técnica y atención a la mesa Municipal de Víctimas.
6. Realizar el registro único de la población víctima del conflicto armado del municipio.
7. Coordinar con las demás instancias las actividades en la atención humanitaria a las víctimas del conflicto armado interno, en las ayudas y albergues asignados.
8. Realizar el análisis y seguimiento a los procesos de retorno, con el fin de tener actualizada la base de datos del Municipio.
9. Brindar atención y orientación integral a los niños, niñas, jóvenes, adolescentes y a todas las personas víctimas desde una orientación diferencial y de derechos.
10. Elaborar informes a las diferentes entidades del orden municipal, departamental y nacional sobre la implementación y evaluación de la política, planes, programas y proyectos dirigidos a la atención, participación, protección y garantía de los derechos de la población víctima del conflicto armado en el municipio.
11. Servir de enlace Municipal, con las instancias pertinentes, para garantizar la atención y orientación efectiva a los niños, niñas, jóvenes, adolescentes y a las víctimas.
12. Ejecutar y evaluar los programas y proyectos orientados a la asistencia y atención de la población víctima del desplazamiento forzado por el conflicto armado interno en el municipio.
13. Liderar y colaborar con el Comité Territorial de Justicia Transicional Municipal en las orientaciones, evaluaciones y seguimiento de las diferentes actividades desarrolladas por este.
14. Responder a los requerimientos, peticiones, quejas y reclamos que remitan los ciudadanos, agrupaciones y grupos poblacionales del municipio.
15. Desarrollar mecanismos de respuesta interinstitucional e intersectorial oportunos, coordinados y en red ante una situación de emergencia con criterios de oportunidad, eficiencia y efectividad.
16. Colaborar y apoyo a las instancias respectivas del orden Nacional, Departamental para la Acción Social del Municipio basándose en el Plan de Acción Territorial Municipal (PAT).
17. Participar en las actividades relacionadas con la implementación de los Sistemas de Gestión de Calidad, MECI, para el cumplimiento de la misión institucional en el marco normativo legal vigente
18. Proyección de los estudios previos de acuerdo al rubro presupuestal y necesidades de la dependencia, de acuerdo al principio de planeación, coordinado por el jefe de la oficina jurídica.



**“AMOR POR MIRANDA”**

Teléfono: (602) 8476013 Fax: (602) 8476090 Código Postal: 191520  
Centro Administrativo Municipal, Calle 6 # 5-21 B/ Central – Miranda, C.  
Correo electrónico: [contactenos@miranda-cauca.gov.co](mailto:contactenos@miranda-cauca.gov.co)

[www.miranda-cauca.gov.co](http://www.miranda-cauca.gov.co)





**MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA**  
**NIT: 891500841-6**

**Constancia**

Código: RE-AP-DO-05

Versión: 05

Fecha: 06-12-2021

Página 3 de 3

19. Presentar oportunamente los informes periódicos a las instancias respectivas o ante quien lo requiera, del orden nacional, departamental o local en los términos establecidos de forma oportuna y con calidad.

20. Resguardar documentos, expedientes y demás información de interés para la dependencia, ejecutando actividades de recepción, archivo y custodia de documentos, en una unidad de archivo, a fin de mantener información organizada a disposición de la institución, de conformidad con las normas establecidas para archivo.

21. Mantener el respeto y la cordialidad en todas las relaciones interpersonales que le signifiquen sus funciones tanto en las instalaciones de la Alcaldía como en la vía pública

22. Mantener discreción, reserva, atender de manera personal y con absoluta responsabilidad los asuntos confidenciales tramitados en la dependencia que le sean asignados por su jefe inmediato.

23. Propender por la adecuada presentación de la oficina y velar por la conservación y buen uso de los equipos, materiales, e insumos que estén a su cargo, para garantizar la conservación de los bienes asignados.

24. Colaborar con las actividades y responsabilidades específicas indicadas en el acto administrativo de creación del equipo de trabajo, donde sea asignado.

25. Cumplir las demás funciones que le asigne su jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza del cargo y área de desempeño.

Dado en el despacho de la Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano, el 29 de junio de 2022.

**WILSON EDMUNDO DELGADO DAZA**

Secretario de Desarrollo Institucional y Talento Humano

Gestión Documental

Elaboro: Gloria I. Pérez B., Auxiliar Administrativo

Proyecto y Revisó: Wilson E. Delgado D., Secretario de Desarrollo Institucional y Talento Humano.