

REPÚBLICA DE COLOMBIA

15001315300420200012700

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

**JUZGADO CUARTO CIVIL DEL CIRCUITO DE
ORALIDAD DE TUNJA**

CUADERNO NRO. UNO (01)

CLASE DE PROCESO: ACCION DE TUTELA – DEBIDO PROCESO

DEMANDANTE: LEIDY YULIANA SALCEDO LEAL

APODERADO:

DEMANDADO: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-CNSC

INICIACIÓN: 22/09/2020

RADICACIÓN:

**150013153004-
2020-00127-00**

Señor
JUEZ CONSTITUCIONAL (R)
Tunja – Boyacá-
E. S. D.

Referencia: ACCION DE TUTELA
Accionante: LEIDY YULIANA SALCEDO LEAL
Accionado: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC
Derechos: DEBIDO PROCESO, IGUALDAD, TRABAJO Y ACCESO A CARGOS PÚBLICOS POR CONCURSO DE MÉRITOS.

LEIDY YULIANA SALCEDO LEAL, mayor de edad y vecina de la ciudad de Duitama, identificada como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio acudo ante Usted con el fin de interponer acción de tutela contra la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, con el objeto de que se proteja mi derechos constitucionales y fundamentales al *DEBIDO PROCESO, LA IGUALDAD, TRABAJO, y ACCESO A CARGOS PUBLICOS POR CONCURSO DE MERITOS*, de acuerdo a los siguientes:

A.) HECHOS:

- 1.) Me inscribí a la convocatoria Boyacá- Gobernación de Boyacá- al cargo de Profesional Universitario Grado 5 -Código de empleo 219 OPEC 4860, el cual tiene como requisito para el aspirante:

Requisitos

-  **Estudio:** Título profesional en: Derecho, disciplina académica del núcleo básico del área del conocimiento Ciencias Sociales y humanas. Tarjeta o matrícula profesional.
-  **Experiencia:** Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada
-  **Alternativa de estudio:** Equivalencias conforme lo establece el Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente
-  **Alternativa de experiencia:**
-  **Equivalencia de estudio:** Equivalencias conforme lo establece el Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente por  **Equivalencia de experiencia:** Equivalencias conforme lo establece el Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente

- 2.) Como aspirante al cargo me inscribí y seleccioné el cargo siguiendo las directrices y los procedimientos exigidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, según consta en el reporte de inscripción que se adjunta.
- 3.) En el proceso de aporte de documentación -soportes al sistema aporté como requisitos:

FORMACION:

- Título Profesional como abogada. Fecha de grado 20 de octubre de 2017.
- Título Posgrado.
- Titulo Profesional como especialista en Laboral y Seguridad Social.
- Certificado donde consta que actualmente curso maestría.

EXPERIENCIA:

- Gobernación de Boyacá Cargo: Profesional Universitario
Fecha de ingreso 26 de Julio de 2019, a la fecha de presentación de documentos, **llevaba 6 meses** laborando con esta entidad.

EXPERIENCIA ACUMULADA: 6 MESES.

- Cámara de Representantes Cargo: Asistente II.
Fecha de ingreso: 2018-07-25 hasta 2019-07-12.
- Universidad Antonio Nariño Cargo: Monitor.
Fecha de Ingreso: 2016-08-11 al 2017-08-10
- Sociedad Jurídica Laboral y Seguridad Social SAS "CORJULAS"

Varias fechas de ingreso así:

Como abogada litigante: Desde el 12 de agosto de 2017 al 15 de febrero de 2018.

Como jurídica y representante legal de la sociedad: Desde el 16 de febrero de 2018 hasta el 25 de julio de 2018.

TOTAL, TIEMPO QUE FALTA VALIDAR DESDE FECHA DE GRADUACION HASTA FECHA DE TERMINACION DE CONTRATO: desde fecha de graduación 20 de octubre de 2017 a la terminación de contrato 25 de julio de 2018: **9 MESES 5 DIAS**

TOTAL: 15 MESES 5 DIAS.

4.) Cabe resaltar que la CNSC, no verifico ni validó la información que se adjuntó en los certificados laborales los tiempos de servicio, ni tampoco lo hizo con el acta y diploma de grado como abogada junto con el de la experiencia.

4.1 Fecha de Graduación: 20 de octubre de 2017.

4.2 Fecha de Iniciación de contrato con la Sociedad Corjulas SAS como abogada litigante: Desde el 12 de agosto de 2017 al 15 de febrero de 2018, como jurídica y representante legal de la sociedad: Desde el 16 de febrero de 2018 hasta el 25 de julio de 2018, pero, como se tiene en cuenta desde el tiempo desde la graduación, que se repite, fue el 20 de octubre de 2017, el tiempo de presentación de servicio para esa empresa fue de **9 MESES 5 DIAS.**

5.) En la publicación de resultados de verificación de requisitos mínimos, no fui admitida y en la observación dice textualmente: Ver pantallazo.

“El inscrito NO cumple con los requisitos mínimos de experiencia dado que la acreditada no es suficiente para cumplir el tiempo requerido por la OPEC de 12 meses.”

6.) Presenté en términos la reclamación, pero, una vez analizada, esta fue negada manifestando lo siguiente:

“...las funciones descritas no se relacionan de forma directa con las solicitadas con la OPEC por lo tanto no son validas”.



Cámara de Representantes Asistente II	25/07/2018	12/07/2019	El documento aportado de experiencia no corresponde al nivel profesional requerido por la OPEC
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO MONITOR	11/08/2016	10/08/2017	El documento aportado de experiencia es anterior a la fecha de grado y/o terminación de materias, por lo tanto no se considera experiencia profesional según el Acuerdo de Convocatoria.
SOCIEDAD JURIDICA LABORAL y SEGURIDAD SOCIAL SAS "CORJULAS" REPRESENTANTE LEGAL -JURIDICA-	01/03/2011	25/07/2018	La experiencia se verifica a partir de la fecha de grado (20/10/2017) , sin embargo las funciones descritas no se relacionan de forma directa con las solicitadas con la OPEC por lo tanto no son válidas.

El numeral 3.1.1 del Anexo de los Acuerdos que reglamentan las Convocatorias define:

"j. Experiencia Profesional Relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer."

7.) Las funciones que desarrolle en la Sociedad Jurídica Laboral y Seguridad Social SAS "Corjulas", entre otras, fueron las siguientes:

7.1 Realización de demandas en el área de laboral y seguridad social.

7.2 Asistencia a audiencias.

7.3 Tramitación de reclamaciones a los fondos de pensiones.

Así como lo refleja el certificado que aporte en la plataforma "Simo".

CERTIFICA QUE:

*La Abogada **LEIDY YULIANA SALCEDO LEAL**, identificada con la C.C. No. 1.052.392.718 de Duitama-Boyacá, estuvo vinculada a la SOCIEDAD JURÍDICA LABORAL y SEGURIDAD SOCIAL SAS "CORJULAS SAS" con Nit: 901063346-1, como JURÍDICA y REPRESENTANTE LEGAL, en el área del DERECHO LABORAL INDIVIDUAL, COLECTIVO Y SEGURIDAD SOCIAL, correspondiéndole actividades en el plano de: Realización de demandas en el área laboral y Seguridad Social, asistencia a audiencias; elaboración y presentación de reclamaciones administrativas ante los entes públicos bien en representación de trabajadores oficiales o empleados públicos y, lo concerniente con reclamaciones a los Fondos de Pensiones y Colpensiones sobre pago de pensiones, sustitución pensional e indemnizaciones sustitutivas.*

El salario básico mensual es de UN MILLON DE PESOS (\$1.000.000.00), en su calidad de Representante Legal de la sociedad,

Como abogada socia devenga un promedio de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000.00) por contrato de prestación de servicios.

Total de ingresos promedio mensual: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL (\$4.500.000.00).

Estuvo vinculada inicialmente a esta oficina profesional desde el 1° de marzo de 2011 hasta el 19 de diciembre de 2013 y posteriormente a la SOCIEDAD por varios Contratos de Prestación de Servicios en el área de secretaria, así: El primero con una duración de once (11) meses entre el trece (13) de enero de 2014 al doce (12) de diciembre del año 2014. El Segundo contrato desde el diez y nueve (19) de enero de 2015 hasta el diez y ocho (18) de diciembre del mismo año, por una duración de once (11) meses y un tercer contrato desde el doce (12) de enero de 2016 hasta el cinco (05) de julio de 2016, como abogada litigante desde el 12 de agosto de 2017 al 15 de febrero de 2018, como jurídica y Representante Legal desde el 16 de febrero de 2018 hasta el 25 de julio de 2018.

Para el mes de agosto de 2016, su vinculación como abogada litigante de la sociedad a la fecha, la ha realizado con dedicación, esmero y puntualidad.

8.) Según lo manifestado en la respuesta de la reclamación presentada, indican que **NO se cumple con el mínimo requerido de experiencia profesional relacionada exigida en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, y, por tanto, se confirma la decisión de INADMISIÓN en el proceso de selección.** Aun cuando lo que exigen en el manual de Especifico de Funciones y Competencias laborales de la plana de personal de la administración central del

Departamento de Boyacá, requiere que se cuente con experiencia en varias ramas del derecho, y para el caso, cuento con la experiencia necesaria en materia laboral, ya que fungía como apoderada en varios procesos laborales en diferentes Despachos judiciales (Corte, Tribunal, Juzgados del Circuito).

Tarjeta o matrícula profesional
ALTERNATIVA
Equivalencias conforme lo establece el Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente
II. ÁREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR – UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO – TODOS LOS PROCESOS.
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Atender los procesos que se le encomienden y propendan porque su gestión se ajuste en derecho, dentro de los términos establecidos por la Ley y emprendiendo los esfuerzos jurídicos a la real y objetiva defensa de los intereses del Departamento.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
Cooperar en la atención de los procesos en que el Departamento sea parte como actor o demandado, estableciendo los mecanismos de control a los mismos y a los profesionales externos.
Adelantar la revisión y acompañamiento si fuere necesario, de la gestión que se efectúa en todos y cada uno de los procesos en los que el Departamento es parte.
Evaluar la gestión desarrollada en todos y cada uno de los procesos, presentando los informes y las alternativas de solución.
Llevar a la Sala de Derecho todos los casos en los que vea que los intereses del departamento están en riesgo jurídico, con miras a determinar la acción y estrategia jurídica más conveniente frente a la realidad procesal.
Vigilar, revisar y actuar en los procesos que cursan en el Tribunal Administrativo, Consejo de Estado, Juzgados Laborales, Tribunal Superior del Distrito Judicial, Juzgados Civiles, Juzgados Penales y demás despachos judiciales en los cuales es parte el Departamento y que por reparto les han sido asignados.
Tramitar las consultas, derechos de petición, vías gubernativas, tutelas, acciones populares, acciones de grupo, proyectos de actos administrativos, conciliaciones prejudiciales, recursos que se presenten ante el Gobernador, Secretarios, Jefes de Oficina

9.) En la actualidad me encuentro vinculada provisionalmente en el cargo por el cual me estoy postulando en la Unidad Administrativa Especial de Asesoría y Defensa Jurídica del Departamento. Profesional Universitario grado 5 código 219 Anexo certificación.

10.) Es así que una vez validado el tiempo de servicio erróneamente no se tuvo en cuenta, tendría una experiencia de 15 meses y 5 días, tiempo suficiente para poder acceder al empleo objeto de concurso que son 12 meses.

B.) PRETENSIONES

Con fundamento en los hechos y pruebas relacionadas anteriormente, con el mayor respeto solicito disponer y ordenar a las partes accionadas y a mi favor, las siguientes:

- 1.) Tutelar mis derechos fundamentales al Debido Proceso, Igualdad, Trabajo y acceso al desempeño de cargos públicos por concurso de méritos previstos en los artículos 13, 25, 29 y 125 de la Constitución Política, ordenando a la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- 2.) Se ordene a la Comisión Nacional del Servicio Civil, tener en cuenta el certificado laboral aportado en el Simo, en la sociedad Corjulas SAS.
- 3.) Se tenga en cuenta el tiempo de servicio en la SOCIEDAD JURIDICA LABORAL y SEGURIDAD SOCIAL SAS CORJULAS certificado laboral aportado en la plataforma SIMO a partir de la fecha de graduación. TIEMPO A VALIDAR 15 meses y 5 días.
- 4.) Se tenga en cuenta las funciones desempeñadas en la SOCIEDAD JURIDICA LABORAL y SEGURIDAD SOCIAL SAS CORJULAS certificado laboral aportado en la plataforma SIMO.

C.) FUNDAMENTOS DE DERECHO

JURISPRUDENCIA

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

«El artículo 86 de la Constitución Política de 1991, establece la posibilidad del ejercicio de la acción de tutela para reclamar ante los jueces, mediante un procedimiento preferente y sumario, la protección inmediata de los derechos fundamentales en los casos en que estos resultaren vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública siempre y cuando el

afectado, conforme lo establece el artículo 6° del Decreto 2591 de 1991, no disponga de otro medio de defensa judicial, a menos que la referida acción se utilice como mecanismo transitorio en aras de evitar un perjuicio irremediable. En materia de concursos públicos, si bien en principio podría sostenerse que los afectados por una presunta vulneración de sus derechos fundamentales pueden controvertir las decisiones tomadas por la administración - las cuales están contenidas en actos administrativos de carácter general o de carácter particular -, mediante las acciones señaladas en el Código Contencioso administrativo, se ha estimado que estas vías judiciales no son siempre idóneas y eficaces para restaurar los derechos fundamentales conculcados.

Al respecto, en la sentencia T-256 de 1995 (MP Antonio Barrera Carbonen), decisión reiterada en numerosos fallos posteriores, sostuvo:

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

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

ARTÍCULO 86 CONSTITUCION NACIONAL. 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.

VIABILIDAD DE LA ACCION DE TUTELA CUANDO SE VIOLENTA EL MERITO COMO MODO PARA ACCEDER AL CARGO PUBLICO. En cuanto a la naturaleza de la acción que interpongo, ésta la consagra el artículo 86 de la carta Política como un mecanismo de defensa excepcional que tiene toda persona contra acciones u omisiones de cualquier autoridad pública, o de los particulares en los casos establecidos en la ley que quebrante o amenace vulnerar derechos constitucionales fundamentales. Respecto a la procedencia de la Acción de Tutela para la protección de los derechos fundamentales dentro de los concursos de mérito, la Corte Constitucional se ha manifestado en diversas oportunidades como en la sentencia T-604/ 13 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES AN ACCESO AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN - **procedencia de la Acción de tutela para la protección. Esta corporación ha determinar que las acciones contencioso administrativas no protegen en igual grado que la tutela, los derechos fundamentales amenazados o vulnerados en los procesos de vinculación de servidores públicos, cuando ello se hari, por concurso de méritos, ya que la mayoría de veces debido a la congestión del aparato jurisdiccional, el agotamiento de las mismas implica la prolongación de la vulneración en el tiempo.**

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

Por su parte la Sentencia T569 de 2011 expresa:

"Es deber del juez de tutela examinar si la controversia puesta a su consideración (i) puede ser ventilada a través de otros mecanismos judiciales y (ii) si a pesar de existir formalmente, aquellos son o no son suficientes para proveer una respuesta material y efectiva a la disputa puesta a su consideración"

VIOLACION AL DERECHO ACCESO A CARGOS PUBLICOS POR CONCURSO DE MERITOS

La idoneidad de la tutela cuando en el marco de un concurso de méritos, se busca proteger el derecho al acceso a cargos públicos, fue analizada en la sentencia

T-112A de 2014:

"En relación con los concursos de méritos para acceder a cargos de carrera, en numerosos pronunciamientos, esa corporación ha reivindicado la pertenencia de la acción de tutela pese a la existencia de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho ante la jurisdicción de lo contencioso administrativa, que no ofrece la suficiente solidez para proteger en toda su dimensión los derechos a la igualdad, al trabajo, al debido proceso y al acceso a los cargos públicos. **En algunas ocasiones los medios ordinarios no resultan idóneos para lograr la protección de los derechos de las personas que han participado en concursos para acceder a cargos de carrera**" *{Subrayado fuera del texto original}*

LEY 909 DE 2004

ARTÍCULO 2o. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.

ARTÍCULO 27. CARRERA ADMINISTRATIVA. La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

ARTÍCULO 28. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL INGRESO Y EL ASCENSO A LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA. La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Mérito. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos;
- b) Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole;
- c) Publicidad. Se entiende por esta la difusión efectiva de las convocatorias en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales;
- d) Transparencia en la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de los jurados y órganos técnicos encargados de la selección;

- e) Especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección; Garantía de imparcialidad de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección y, en especial, de cada uno de los miembros responsables de ejecutarlos;
- f) Confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera; Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo;
- g) Eficiencia en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección.
- h) Eficiencia en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección.

D.) COMPETENCIA

Dada la naturaleza de las accionadas y la vulneración a mis derechos, de conformidad con el artículo 1 del Decreto 1983 de 2017, es competente su despacho para el conocimiento en primera instancia. Véase:

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

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

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

E.) JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento manifiesto que no he instaurado otra acción tutela con fundamento en los mismos hechos y derechos, materia de esta acción, según artículo 37, decreto 2591 de 1991.

F.) PRUEBAS

Solicito se tengan como tales las siguientes:

- Reporte de inscripción al cargo.
- Derecho de petición y respuesta Comisión Nacional.
- Título Profesional como abogada.
- Título de Especialista.
- Certificado de que curso actualmente maestría.
- Certificado laboral Gobernación de Boyacá
- Certificado laboral Sociedad Jurídica Laboral y Seguridad Social SAS "CORJULAS"
- Certificado laboral Cámara de Representantes Cargo
- Certificado laboral Universidad Antonio Nariño Cargo
- Manual de Especifico de Funciones y Competencias laborales de la plana de personal de la administración central del Departamento de Boyacá.
- Certificado laboral reciente de trabajo actual en la Gobernación de Boyacá.
- Fotocopia de mi cedula.

G. NOTIFICACIONES

Recibo notificaciones en el Barrio Villa Korina Manzana H casa 3 – Duitama Boyacá- . Cel: 3008818398. Email: jusal314@hotmail.com

Del señor Juez,

Atentamente,



LEIDY YULIANA SALCEDO LEAL

C.C. 1052392718



Buscar



Mensaje nuevo

Eliminar Archivo No deseado Limpia Mover a Categorizar

- > Favoritos
- ∨ Carpetas
- Bandeja de entrada 10
- Borradores 185
- Elementos enviados
- Elementos eliminados 132
- Correo no deseado 4
- Archivo
- Notas
- 08/07/2020
- ∨ ACUERDOS DESDE 16 DE MA... 4
 - Unwanted
 - ADMINISTRACION
 - ANALIZADA 216
 - AUXILIARES LISTADO DE LA JUS...
 - BANCO AGRARIO 4
 - CALIFICACION JUECES
 - > CAPACITACIONES 5
 - CAPACITACIONES VIRTUALI... 172
 - CARLOS BERNAL
 - CIRCULARES GENERALES 2
 - CIRCULARES PARA EL JUZGADO
 - CIRCULARES PERIODO AISLA... 1
 - COMUNICACIONES CORON... 76
 - COMUNICACIONES VARIAS 1
 - CONFIRMACIONES DE COR... 375
 - CORREOS INFORMATIVOS INS... 2
 - CORREOS PARA FREDY
 - CORREOS PARA MARYU

← ACCION DE TUTELA

14 ∨

- ① Mensaje enviado con importancia Alta.
- ① Este mensaje se marcó como personal.

Oficina Reparto - Seccional Tunja

Mar 22/09/2020 3:34 PM
Para: Juzgado 04 Civil Circ



TUTELA CNSC.pdf
383 KB

REPORTE DE INSCRIPCION.pdf
96 KB

Mostrar los 14 datos adjuntos (6 MB) Descargar todo

Guardar todo en OneDrive - Consejo Superior de la Judicatura

Responder | Reenviar

De: Correspondencia Acciones Constitucionales Juzgados Administrativos - Boyacá - Tunja
<corresaonjadmtun@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Enviado: lunes, 31 de agosto de 2020 4:17 p. m.

Para: Oficina Reparto - Seccional Tunja <ofrepartotun@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Cc: Coordinador Centro De Servicios Juzgados Administrativos - Seccional Tunja
<Coordcsjatun@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: RV: ACCION DE TUTELA

Señores

OFICINA JUDICIAL

Cordial saludo,

De manera atenta me permito remitir la acción de tutela PARA REPARTO POR PRIMERA VEZ enviada por la señora LEIDY SALCEDO.

Cordialmente,



Claudia Riaño
Asistente Administrativo
Centro de Servicios Juzgados Administrativos de Tunja

De: Juli S. Leal <jusal314@hotmail.com>

Enviado: lunes, 31 de agosto de 2020 15:46

Para: Correspondencia Acciones Constitucionales Juzgados Administrativos - Boyacá - Tunja
<corresaonjadmtun@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: RV: ACCION DE TUTELA

De: Juli S. Leal

Enviado: lunes, 31 de agosto de 2020 3:15 p. m.

Para: ofjudtunja@cendoj.ramajudicial.gov.co <ofjudtunja@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: ACCION DE TUTELA





Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria null de 2017
GOBERNACIÓN DE BOYACÁ

Fecha de inscripción: mar, 4 feb 2020 11:57:01

Fecha de actualización: mar, 4 feb 2020 11:57:01

Leidy Yuliana Salcedo Leal

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 1052392718
Nº de inscripción	279803323	
Teléfonos	3008818398	
Correo electrónico	jusal314@hotmail.com	
Discapacidades		

Datos del empleo

Entidad	GOBERNACIÓN DE BOYACÁ		
Código	219	Nº de empleo	4860
Denominación	162	Profesional Universitario	
Nivel jerárquico	Profesional	Grado	5

DOCUMENTOS

Formación

Maestría	UPTC SOGAMOSO
Profesional	UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO
Especialización	UNIVERSIDAD LIBRE

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
SOCIEDAD JURIDICA LABORAL y SEGURIDAD SOCIAL SAS "CORJULAS"	REPRESENTANTE LEGAL - JURIDICA-	01-mar-11	
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO	MONITOR	11-ago-16	10-ago-17
Cámara de Representantes	Asistente II	25-jul-18	12-jul-19
Gobernación de Boyacá	Profesional Universitario	26-jul-19	

Otros documentos

Tarjeta Profesional

Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Basicas Y Funcionales

Tunja - Boyacá



Señores

SIMO y/o COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL

E. S. D.

Referencia: VERIFICACION DOCUMENTOS
Petente: LEIDY YULIANA SALCEDO LEAL
C.C. 1052392718

LEIDY YULIANA SALCEDO LEAL, mayor de edad y vecina de la ciudad de Duitama, identificada como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio acudo ante Usted con el fin de que sean verificados los documentos aportados en cuanto a la experiencia.

A.) HECHOS:

- 1.) Me registré a la convocatoria Boyacá- Gobernación de Boyacá- al cargo de Profesional Universitario Grado 5 -Código de empleo 219 OPEC 4860.
- 2.) Como aspirante al cargo me inscribí y seleccioné el cargo siguiendo las directrices y los procedimientos exigidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, según consta en el reporte de inscripción que se adjunta.
- 3.) En el proceso de aporte de documentación -soportes al sistema aporté como requisitos:

EXPERIENCIA:

- Gobernación de Boyacá Cargo: Profesional Universitario
Fecha de ingreso 26 de Julio de 2019, a la fecha de presentación de documentos, **llevaba 6 meses** laborando con esta entidad.

EXPERIENCIA ACUMULADA: 6 MESES.

- Cámara de Representantes Cargo: Asistente II.

Fecha de ingreso: 2018-07-25 hasta 2019-07-12.

No se tuvo en cuenta.

- Universidad Antonio Nariño Cargo: Monitor.

Fecha de Ingreso: 2016-08-11 al 2017-08-10

No se tuvo en cuenta.

- Sociedad Jurídica Laboral y Seguridad Social SAS "CORJULAS"

Varias fechas de ingreso:

Como abogada litigante: Desde el 12 de agosto de 2017 al 15 de febrero de 2018.

Como jurídica y representante legal de la sociedad: Desde el 16 de febrero de 2018 hasta el 25 de julio de 2018.

TOTAL, TIEMPO QUE FALTA VALIDAR DESDE FECHA DE GRADUACION HASTA FECHA DE TERMINACION DE CONTRATO: desde fecha de graduación 20 de octubre de 2017 a la terminación de contrato 25 de julio de 2018: **9 MESES 5 DIAS**

TOTAL: 15 MESES 5 DIAS.

4.) La CNSC, no verifico ni validó la información que se adjuntó en los certificados laborales de los tiempos de servicio.

5.) En la publicación de resultados de verificación de requisitos mínimos, no fui admitida y en la observación dice textualmente: Ver pantallazo.

"El inscrito NO cumple con los requisitos mínimos de experiencia dado que la acreditada no es suficiente para cumplir el tiempo requerido por la OPEC de 12 meses."

- 6.) Una vez verificados los documentos se tiene como total más de 15 MESES de experiencia profesional relacionada, cuando la exigida es 12 meses.
- 7.) Así mismo, conforme al certificado laboral que se aportó, se tiene que el mismo cumple con los parámetros exigidos en cuanto al tiempo de servicio y a las funciones que desempeñe para la época en la cual fue contratada. Ver documento adjunto.

B.) SOLICITUD

Conforme a lo anterior, solicito sea revisada pródidamente los documentos aportados en la plataforma, y sean tenidos en cuenta los meses que laboré en la Sociedad Jurídica Laboral y Seguridad Social SAS Corjulas Nit: 901-053346-1, empresa legalmente inscrita y constituida.

C.) PRUEBAS.

1. Reporte de inscripción que se adjunta.
2. Diploma de Grado (donde se evidencia tiempo de graduación)
3. Certificado laboral – Gobernación de Boyacá-.
4. Certificado laboral – CORJULAS SAS-.

Duitama, 22 de julio de 2020.

Cordialmente,



LEIDY YULIANA SALCEDO LEAL

C.C. 1052392718.

Bogotá D.C., agosto de 2020

Señor(a)
LEIDY YULIANA SALCEDO LEAL
CC 1052392718
No. de Inscripción: 279803323

Asunto: Respuesta Reclamación Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena
Referencia: Reclamación No. **308021566**

Señor(a) Aspirante:

En desarrollo del proceso de selección para la provisión de empleos vacantes de la Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, dentro del cual se encuentra participando como aspirante para la Territorial BOYACÁ - GOBERNACIÓN DE BOYACÁ para el Empleo Profesional- Profesional Universitario- CARGO No OPEC: 4860, el pasado 21 de julio de 2020 la Universidad Nacional de Colombia y la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC publicaron el resultado de la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos.

El artículo 28 de la Ley 909 de 2004 establece los principios que orientan los procesos de selección para el ingreso a los empleos públicos de carrera administrativa. Dentro de estos principios se encuentra el **mérito**, donde se deben demostrar las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos; la **libre concurrencia** e **igualdad** en el ingreso, donde todos los ciudadanos que acrediten los requisitos señalados en la convocatoria pueden participar en los concursos sin discriminación alguna; la **transparencia en la gestión de los procesos de selección**, la **garantía de imparcialidad** de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección, la **confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera**, así como la **eficiencia** y la **eficacia**, principios que garantizan que el proceso de selección cumpla con las garantías para los participantes, así como la elección de los candidatos que mejor se adecuen al perfil del empleo.

De esta forma, el artículo 3 de la Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena establece las fases del proceso de selección, el cual se desarrolla en las siguientes etapas:

“ARTÍCULO 3. ESTRUCTURA DEL PROCESO. El presente proceso de selección de aspirantes tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones.
3. Verificación de requisitos mínimos.
4. Aplicación de pruebas.
 - ✓ Pruebas sobre Competencias Básicas y Funcionales
 - ✓ Pruebas sobre Competencias Comportamentales.
 - ✓ Valoración de Antecedentes.
5. Conformación de Listas de Elegibles.”

Es así como actualmente el proceso de selección mencionado se encuentra en la fase 3 correspondiente a la de Verificación de Requisitos Mínimos.

De conformidad con lo establecido en el numeral 3.5 del Anexo de la Convocatoria, las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación de Requisitos Mínimos debían ser presentadas por los aspirantes dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su publicación, término dentro del cual usted presentó reclamación donde manifiesta:

“VERIFICACIÓN DOCUMENTOS

LEIDY YULIANA SALCEDO LEAL, mayor de edad y vecina de la ciudad de Duitama, identificada como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio acudo ante Usted con el fin de que sean verificados los documentos aportados en cuanto a la experiencia.

Conforme a lo anterior, solicito sea revisada pródidamente los documentos aportados en la plataforma, y sean tenidos en cuenta los meses que laboré en la Sociedad Jurídica Laboral y Seguridad Social SAS Corjulas Nit: 901-053346-1, empresa legalmente inscrita y constituida”

El aspirante presentó anexos.

Frente a esta etapa, el numeral 3.3 del Anexo anteriormente citado, contempla los documentos que son tenidos en cuenta para la Verificación de los Requisitos mínimos como para la prueba de Valoración de Antecedentes, estos son:

“3.3 Documentación para la verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes.

Los documentos que se deben adjuntar escaneados en SIMO, tanto para la Verificación de los Requisitos Mínimos como para la prueba de Valoración de Antecedentes, son los siguientes:

- 1) Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras.*
- 2) Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, o certificación de terminación de materias de la respectiva institución universitaria, conforme a los requisitos de estudio exigidos en la Convocatoria para ejercer el empleo al cual aspira y la Tarjeta Profesional o la certificación de trámite en los casos reglamentados por la ley, sin perjuicio de lo señalado en el literal i) del numeral 3.1.1 de este Anexo.*
- 3) Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de cursos o eventos de formación de Educación Informal, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.*
- 4) Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo, las especificaciones previstas en el presente Anexo.*
- 5) Cuando el empleo requiera para su ejercicio la acreditación de la Licencia de Conducción esta debe aportarse teniendo en cuenta que la misma se encuentre vigente y escaneada por las dos caras para la respectiva validación.*
- 6) Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo de la OPEC para el cual se inscribe el aspirante y aquellos que considere deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, los aspirantes inscritos a los empleos de Comisario de Familia, Agente de Tránsito, o Inspectores de Policía, deberán dar cumplimiento a los requisitos mínimos establecidos en la OPEC de acuerdo con los requisitos exigidos en las Leyes 1098 de 2006 y 1310 de 2009.

El cargue de los documentos es una obligación en cabeza del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO. La información cargada en el aplicativo para efectos de la Verificación de Requisitos Mínimos y la prueba de Valoración de Antecedentes podrá ser modificada hasta antes del cierre de la etapa de inscripciones 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.

Cuando el aspirante no presente la documentación que acredite los requisitos mínimos de que trata este artículo, se entenderá que desiste de participar en el proceso de selección y, por tanto, quedará excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

NOTA: Los aspirantes varones que queden en lista de elegibles y sean nombrados en estricto orden de mérito en los empleos vacantes objeto del presente proceso, deberán acreditar su situación militar de conformidad con la normatividad vigente.

Es así como el numeral 3 del mismo Anexo estableció que la fase de Verificación de Requisitos Mínimos no constituye prueba si no que es la verificación del cumplimiento de dichos requisitos mínimos exigidos para la OPEC en la cual se encuentra inscrito el aspirante.

Una vez verificados dichos requisitos, se procede a establecer la admisión o no de los aspirantes para continuar en el concurso de méritos.

El empleo para el cual usted se postuló es el No. OPEC 4860, el cual exige el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

ESTUDIO	<i>Título profesional en: Derecho, disciplina académica del núcleo básico del área del conocimiento Ciencias Sociales y humanas. Tarjeta o matrícula profesional.</i>
EXPERIENCIA	<i>Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada</i>
ALTERNATIVA ESTUDIO	<i>Equivalencias conforme lo establece el Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente</i>
EQUIVALENCIAS	<i>de estudio: Equivalencias conforme lo establece el Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente por Equivalencia de experiencia: Equivalencias conforme lo establece el Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente</i>

Por su parte, los documentos por usted acreditados, fueron los siguientes:

DOCUMENTOS DE FORMACIÓN

DOCUMENTO	OBSERVACIÓN
UPTC SOGAMOSO MAESTRIA EN SEGURIDAD y SALUD EN EL TRABAJO	El documento no es objeto de análisis dado que ya cumple con el requisito de formación.
UNIVERSIDAD LIBRE ESPECIALIZACION EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	El documento no es objeto de análisis dado que ya cumple con el requisito de formación.
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO DERECHO	Documento válido para acreditar requisito mínimo de formación académica solicitada por la OPEC Derecho, disciplina académica del núcleo básico del área del conocimiento Ciencias Sociales y Humanas.

DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA LABORAL

CERTIFICACIÓN	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN/ RETIRO	OBSERVACION (TIEMPO ACREDITADO/ RAZÓN DE VALORACIÓN DEL DOCUMENTO)
Gobernación de Boyacá Profesional Universitario	26/07/2019	11/01/2020	Documento válido para acreditar requisito mínimo de experiencia profesional relacionada, solicitada por la OPEC.

Cámara de Representantes Asistente II	25/07/2018	12/07/2019	El documento aportado de experiencia no corresponde al nivel profesional requerido por la OPEC
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO MONITOR	11/08/2016	10/08/2017	El documento aportado de experiencia es anterior a la fecha de grado y/o terminación de materias, por lo tanto no se considera experiencia profesional según el Acuerdo de Convocatoria.
SOCIEDAD JURIDICA LABORAL y SEGURIDAD SOCIAL SAS "CORJULAS" REPRESENTANTE LEGAL -JURIDICA-	01/03/2011	25/07/2018	La experiencia se verifica a partir de la fecha de grado (20/10/2017) , sin embargo las funciones descritas no se relacionan de forma directa con las solicitadas con la OPEC por lo tanto no son válidas.

El numeral 3.1.1 del Anexo de los Acuerdos que reglamentan las Convocatorias define:

*“j. **Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.”*

Dado que en las certificaciones de experiencia profesional por usted acreditadas correspondientes a su vinculación a SOCIEDAD JURIDICA LABORAL y SEGURIDAD SOCIAL SAS "CORJULAS" no se relacionaron las funciones desarrolladas para poder verificar que efectivamente tuvieran funciones similares a las del empleo a proveer, y dicha actividad o empleo no se encuentra reglamentada legalmente, no es posible contabilizar dicha experiencia.

Adicionalmente, la certificación acreditada en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, correspondiente a la Cámara de Representantes como Asistente II, dado que corresponden a labores desempeñadas en el ejercicio de actividades asistenciales, no pueden ser tenidas en cuenta para validar la experiencia de nivel profesional requerida en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC.

Por este motivo, y, contabilizando la experiencia acreditada, se concluye que NO se cumple con el mínimo requerido de experiencia profesional relacionada exigida en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, y, por tanto, se confirma la decisión de INADMISIÓN en el proceso de selección.

Agradecemos su participación en el proceso de selección y le informamos que frente a esta decisión no proceden recursos.

Cordial saludo,

Universidad Nacional de Colombia.

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Y EN SU NOMBRE, LA

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

CON PERSONERÍA JURÍDICA 4571 DE 1977



CONFIERE EL TÍTULO DE ABOGADO

A

Leidy Juliana Salcedo Leal

C.C. No. 1.052.392.718 de Duitama

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO SE OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C., A LOS 20 DIAS DEL MES X DE 2017

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO
RECTOR
Marta Z.

RECTOR

VICE RECTOR ACADEMICO

VICE RECTOR ACADEMICO

P/P Soemba Lopez G.

DECANO DE LA FACULTAD

SECRETARIO GENERAL

SECRETARIO GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO 306-18 DEL LIBRO DE DIPLOMAS 27

BOGOTÁ, D.C. 23 DE X DE 2017

Nº. 48992

República de Colombia



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

LEIDY YULIANA SALCEDO LEAL

CC N° 1052392718 de DUITAMA

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Especialista en Derecho Laboral y Seguridad Social

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,
le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica
con el sello mayor de la Institución.

Decano

En la ciudad de Socorro
26 de abril de 2019
Acta 814, Folio 314, Libro 3

El Rector



El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro
26 de abril de 2019
Registro 3656, Folio 0337, Libro de Registro 2

Jefe de Admisiones y Registro

172292

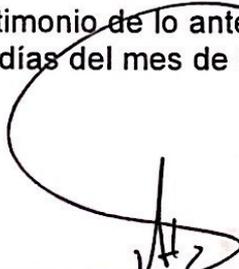


Acta de Grado No. 814
Folio No. 314

En el aula máxima de la Universidad Libre Seccional Socorro, siendo las 5:00 pm del día 26 del mes abril del año 2019, se reunieron los Doctores NELSON OMAR MANCILLA MEDINA, Rector Seccional, CARLOS FERNANDO MORANTES FRANCO, Decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales y GLORIA PATRICIA TAMAYO ALCANTARA, Secretario Académico de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. 001 del 15 de Octubre de 2014, de acuerdo con el numeral 10° del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del Egresado: SALCEDO LEAL LEIDY YULIANA, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1052392718 de Duitama, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del Programa para optar al título de: **ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL**

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a): SALCEDO LEAL LEIDY YULIANA, del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Socorro, a los 26 días del mes de abril del año 2019.



Rector Seccional





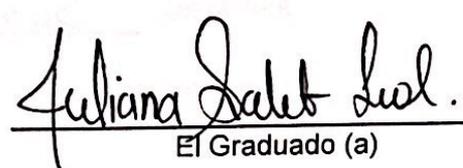
El Decano





El Secretario Académico





El Graduado (a)

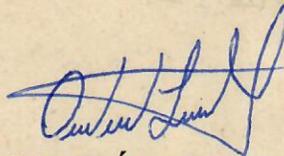
**EL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADOS DE LA
FACULTAD SECCIONAL SOGAMOSO**

INFORMA:

Que, **LEIDY YULIANA SALCEDO LEAL**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.052.392.718 de Duitama (Boyacá), fue **Aceptada** para cursar el primer semestre de la Maestría en Seguridad y Salud en el Trabajo, ofrecida por la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia Sede Seccional Sogamoso, la cual tiene una duración de **CUATRO SEMESTRES**, cada uno con un costo de matrícula de seis salarios mínimos mensuales legales vigentes correspondientes a **\$4.968.696 Pesos M/cte.**

De igual manera se manifiesta que los recibos de pago y la legalización de matrícula solo se podrán efectuar en las fechas del 04 de Febrero y máximo hasta el día 07 del mismo mes según Calendario Académico.

Se expide a solicitud de la interesada a los veintinueve (29) días del mes de Enero de 2019.



OSCAR IVÁN HIGUERA MARTÍNEZ
Director Escuela de Formación Posgraduada

Elaboró: María E. Bello



Sociedad Jurídica Laboral y Seguridad Social SAS
"CORJULAS"

CERTIFICA QUE:

La Abogada **LEIDY YULIANA SALCEDO LEAL**, identificada con la C.C. No. 1.052.392.718 de Duitama-Boyacá, estuvo vinculada a la SOCIEDAD JURÍDICA LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL SAS "CORJULAS SAS" con Nit: 901063346-1, como JURÍDICA y REPRESENTANTE LEGAL, en el área del DERECHO LABORAL INDIVIDUAL, COLECTIVO Y SEGURIDAD SOCIAL, correspondiéndole actividades en el plano de: Realización de demandas en el área laboral y Seguridad Social, asistencia a audiencias; elaboración y presentación de reclamaciones administrativas ante los entes públicos bien en representación de trabajadores oficiales o empleados públicos y, lo concerniente con reclamaciones a los Fondos de Pensiones y Colpensiones sobre pago de pensiones, sustitución pensional e indemnizaciones sustitutivas.

El salario básico mensual es de UN MILLON DE PESOS (\$1.000.000.00), en su calidad de Representante Legal de la sociedad,

Como abogada socia devenga un promedio de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000.00) por contrato de prestación de servicios.

Total de ingresos promedio mensual: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL (\$4.500.000.00).

Estuvo vinculada inicialmente a esta oficina profesional desde el 1º de marzo de 2011 hasta el 19 de diciembre de 2013 y posteriormente a la SOCIEDAD por varios Contratos de Prestación de Servicios en el área de secretaria, así: El primero con una duración de once (11) meses entre el trece (13) de enero de 2014 al doce (12) de diciembre del año 2.014. El Segundo contrato desde el diez y nueve (19) de enero de 2015 hasta el diez y ocho (18) de diciembre del mismo año, por una duración de once (11) meses y un tercer contrato desde el doce (12) de enero de 2016 hasta el cinco (05) de julio de 2016, como abogada litigante desde el 12 de agosto de 2017 al 15 de febrero de 2018, como jurídica y Representante Legal desde el 16 de febrero de 2018 hasta el 25 de julio de 2018.

Para el mes de agosto de 2016, su vinculación como abogada litigante de la sociedad a la fecha, la ha realizado con dedicación, esmero y puntualidad.

Para cualquier información adicional, en las direcciones y los teléfonos del membrete.

Se expide en Duitama – Boyacá – 02 días del mes de agosto de 2018.

Cordialmente,

SOCIEDAD JURÍDICA LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL S.A.S
"CORJULAS"

Nit: 901063346-1

R/L. YHERSON RINCÓN PARRA

C.C 74.380.793 de Duitama

T.P No 246.068 del Consejo S. de la Judicatura



RADICADO No: S-2020-000015-GENDTH
FECHA RADICADO: 11 de enero de 2020

TUNJA, 11 de enero de 2020



Contraseña: Cqvp11BgBz

LA DIRECCIÓN GENERAL DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

Que revisada la historia laboral de la señora **LEIDY YULIANA SALCEDO LEAL**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1'052.392.718**, viene laborando al servicio de la Administración Central del Departamento de Boyacá, con NIT: 891800498-1, desde el 26 de Julio del 2019, en un empleo Público **PROVISIONAL** en jornada completa de Lunes A Viernes en horario de 8:00 am A 12:00 m y de 2:00 pm A 6:00 pm., como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** código **219** grado **05**, asignada a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ASESORIA Y DEFENSA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO**.

Desempeñando las siguientes funciones según decreto 307 del 27 de Mayo del 2019;

PROPÓSITO PRINCIPAL

Atender los procesos que se le encomienden y propendan porque su gestión se ajuste en derecho, dentro de los términos establecidos por la Ley y emprendiendo los esfuerzos jurídicos a la real y objetiva defensa de los intereses del Departamento.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

Cooperar en la atención de los procesos en que el Departamento sea parte como actor o demandado, estableciendo los mecanismos de control a los mismos y a los profesionales externos.

Adelantar la revisión y acompañamiento si fuere necesario, de la gestión que se efectúa en todos y cada uno de los procesos en los que el Departamento es parte.

Evaluar la gestión desarrollada en todos y cada uno de los procesos, presentando los informes y las alternativas de solución.

Llevar a la Sala de Derecho todos los casos en los que vea que los intereses del departamento están en riesgo jurídico, con miras a determinar la acción y estrategia jurídica más conveniente frente a la realidad procesal.

Vigilar, revisar y actuar en los procesos que cursan en el Tribunal Administrativo, Consejo de Estado, Juzgados Laborales, Tribunal Superior del Distrito Judicial, Juzgados Civiles, Juzgados Penales y demás despachos judiciales en los cuales es parte el Departamento y que por reparto les han sido asignados.

Tramitar las consultas, derechos de petición, vías gubernativas, tutelas, acciones populares, acciones de grupo, proyectos de actos administrativos, conciliaciones prejudiciales, recursos que se presenten ante el Gobernador, Secretarios, Jefes de Oficina o Directores.

Se expide a solicitud del interesado.



JENNYFHER MILENA LASPRILLA BECERRA
DIRECTOR GENERAL DE TALENTO HUMANO

Anexos: No
Número de folios: 0

Revisó: Blanca Elvira Soler López
Profesional Universitario

Elaboró: OSCAR JAVIER PINEDA HENAO
Tecnico Administrativo



C.T.S No.1313

**EL JEFE DE LA DIVISION DE PERSONAL DE LA
CAMARA DE REPRESENTANTES**

CERTIFICA:

Que revisada la hoja de vida de **LEIDY YULIANA SALCEDO LEAL** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.052.392.718 aparece que presta sus servicios a la Corporación así:

Mediante Resolución No **1697** del 25 de julio de 2018, emanada de la Dirección Administrativa de la Honorable Cámara de Representantes, fue nombrado (a) para desempeñar el cargo de **ASISTENTE II**, de la Unidad de Trabajo Legislativo del (la) H. Representante a la Cámara **NEYLA RUIZ CORREA**, con un sueldo básico mensual de \$3.124.968.00.

Mediante Resolución No. **1555** de julio 08 de 2019, emanada de la Mesa Directiva de la Cámara de Representantes, fue aceptada la renuncia presentada por el (la) señor (a) de **LEIDY YULIANA SALCEDO LEAL**, al Cargo **ASISTENTE II** de la Unidad de Trabajo Legislativo del (la) H. Representante a la Cámara **NEYLA RUIZ CORREA**, con efectos legales a partir del 12 de julio de 2019.

Según Resolución No. **1095** del 24 de Junio de 2010, por la cual se modifica la Resolución No. MD-3155 de 2008, mediante la cual se adopta el manual de funciones y requisitos mínimos para todos los empleados de la Planta de personal, y se reglamenta la clasificación de los empleos según el nivel jerárquico en la Cámara de Representantes, las funciones del **ASISTENTE** de Unidad de Trabajo Legislativo son:

- 1.- Colaborar en todas y cada una de las actividades desarrolladas por el honorable Representante.
2. Mantener informado al honorable Representante sobre las citaciones para las sesiones de las Comisiones y Plenarias de la Cámara.
3. Recoger y distribuir diariamente la correspondencia del honorable Representante.
4. Suministrar oportunamente el Orden del Día de las sesiones plenarias, la Gaceta del Congreso y demás documentos que requiera el honorable Representante, para su labor legislativa.
5. Las demás que le asigne directamente el Representante al cual presta sus servicios

La Cámara de representantes tiene asignado el Nit No. 899999098-0.

Se expide en Bogotá, D.C., a los 24 días del mes de julio de 2019, por solicitud del (la) interesado (a).


VIRGILIO FARFAN ROJAS
Jefe División de Personal

Proyecto: **ANDREA MARROQUIN VEGA**

DIVISION DE PERSONAL - CAMARA DE REPRESENTANTES
CARRERA 8 No 12 B - 42 PISO 7 .TEL: 3823000 Ext 5561

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **LEIDY YULIANA SALCEDO LEAL**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.052.392.718** estuvo vinculado(a) a esta Institución con Contrato Individual de Trabajo a Término Fijo en la Facultad de Derecho con una jornada laboral de Lunes a Viernes de 8:00 am a 12 del mediodía y de 2:00pm a 6:00pm y sábados de 9:00am a 12:30 del mediodía en la Sede Duitama de la siguiente manera:

Monitor

Desde el 11 de Agosto de 2016 al 10 de Agosto de 2017, con una asignación salarial mensual de \$760.000 (SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE.)

Funciones cargo, Monitor Consultorio Jurídico:

- Brinda asesoría jurídica en las ramas de Derecho Laboral, Penal, Civil, Administrativo y Familia y orientación para ser atendidos por los practicantes, a las personas que soliciten el servicio del Consultorio
- Brinda asesoría jurídica en las ramas de Derecho Laboral, Penal, Civil, Administrativo y Familia a los estudiantes adscritos al consultorio, orientándolos en el manejo de los casos asignados
- Brindar asesoría técnica a los estudiantes adscritos al consultorio durante las visitas a los estrados judiciales, de acuerdo con la normatividad interna y externa
- Realizar control y seguimiento a los casos asignados a cada estudiante, para determinar estadísticas del servicio, estado de los procesos y generar los informes que se requieran
- Brindar apoyo en las actividades y procesos del Centro de Conciliación para contribuir con un óptimo servicio, de acuerdo con la normatividad interna y externa

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a solicitud del(la) interesado(a) a los 11 días del mes de Agosto de 2017.

Cordialmente,


Mercedes Martínez Zamora
Directora Gestión Humana
Universidad Antonio Nariño
Nit 860.056.070-7





Departamento de Boyacá
Gobernación

DECRETO NÚMERO 307 DE

(27 MAY 2019)

Por el cual se ajusta integralmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Personal de la Administración Central del Departamento de Boyacá, adoptado mediante el Decreto No. 076 del 30 de enero de 2019.

Humanas.
Tarjeta o matrícula profesional

ALTERNATIVA

Equivalencias conforme lo establece el Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente

II. ÁREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR – UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO – TODOS LOS PROCESOS.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Atender los procesos que se le encomiendan y propendan porque su gestión se ajuste en derecho, dentro de los términos establecidos por la Ley y emprendiendo los esfuerzos jurídicos a la real y objetiva defensa de los intereses del Departamento.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

Cooperar en la atención de los procesos en que el Departamento sea parte como actor o demandado, estableciendo los mecanismos de control a los mismos y a los profesionales externos.

Adelantar la revisión y acompañamiento si fuere necesario, de la gestión que se efectúa en todos y cada uno de los procesos en los que el Departamento es parte.

Evaluar la gestión desarrollada en todos y cada uno de los procesos, presentando los informes y las alternativas de solución.

Llevar a la Sala de Derecho todos los casos en los que vea que los intereses del departamento están en riesgo jurídico, con miras a determinar la acción y estrategia jurídica más conveniente frente a la realidad procesal.

Vigilar, revisar y actuar en los procesos que cursan en el Tribunal Administrativo, Consejo de Estado, Juzgados Laborales, Tribunal Superior del Distrito Judicial, Juzgados Civiles, Juzgados Penales y demás despachos judiciales en los cuales es parte el Departamento y que por reparto les han sido asignados.

Tramitar las consultas, derechos de petición, vías gubernativas, tutelas, acciones populares, acciones de grupo, proyectos de actos administrativos, conciliaciones prejudiciales, recursos que se presenten ante el Gobernador, Secretarios, Jefes de Oficina o Directores.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política.
Normatividad en materia de administración Nacional, Departamental y Orgánica del



**Departamento de Boyacá
Gobernación**

**DECRETO NÚMERO 307 DE
(27 MAY 2019)**

Por el cual se ajusta integralmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Personal de la Administración Central del Departamento de Boyacá, adoptado mediante el Decreto No. 076 del 30 de enero de 2019.

- Estado.
- Plan de Desarrollo
- Legislación y normativa de aplicación en materia Jurídica por sectores.
- Metodologías administrativas para la gestión y desarrollo de los planes, programas y proyectos.
- Conocimientos básicos de las tecnologías de la información e informática.
- Conocimientos básicos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en: Derecho, disciplina académica del área del conocimiento Ciencias Sociales y humanas. Tarjeta o matrícula profesional.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVA	
Equivalencias conforme lo establece el Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente	
II. ÁREA FUNCIONAL - DESPACHO DEL GOBERNADOR - OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar, conceptuar y gestionar los asuntos jurídicos en materia de control interno de gestión, articulando los roles del sistema para el desarrollo de las actuaciones administrativas en concordancia con la ley y normatividad vigente.

NIT: 891800498-1

LA DIRECCIÓN GENERAL DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

Que el Servidor Público LEIDY YULIANA SALCEDO LEAL, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1052392718, labora al servicio de la Entidad desde el 26 de Julio de 2019, vinculado en un empleo público de PROVISIONAL.

Su cargo en la entidad es PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219 Grado 05 con una asignación básica mensual de \$4.178.000.

Se expide en Tunja (Boy) a los 31 días del mes de Agosto de 2020.



JENNYFHER MILENA LASPRILLA BECERRA
Directora General de Talento Humano

NOTA: Esta certificación se generó a través de nuestro Módulo de Autoservicio a Empleados. En caso de requerirse mayor información comuníquese en Tunja (Boy) al 7420150-7420222 ext. 2123.

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

ACTA INDIVIDUAL DE REPARTO

*~

Fecha : 22/sep./2020

Página

1

CORPORACION GRUPO ACCIONES DE TUTELA PRIMERA INSTANCIA
JUECES CONSTITUCIONALES DEL CIRCUITO CD. DESP SECUENCIA: FECHA DE REPARTO
REPARTIDO AL DESPACHO 004 1961 22/sep./2020

JUZGADO 4 CIVIL DEL CIRCUITO DE TUNJA- ORALIDA

<u>IDENTIFICACION</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>APELLIDO</u>	<u>SUJETO PROCESAL</u>
1052392718	YULIANA	SALCEDO LEAL	03 *~
		SALCEDO LEAL	01 *~

מזהה צבאי: 03 *~
מזהה צבאי: 01 *~

C05001-OJ01X03

CUADERNOS 1

JACUNAPI

FOLIOS 12

EMPLEADO

OBSERVACIONES