

La variación en el número de preguntas, claramente permea la legalidad del puntaje arrojado en los resultados de la prueba escrita, como quiera que, al modificarse de forma unilateral por parte de la CNSC, Universidad Sergio Arboleda el número de preguntas a evaluar, el peso porcentual establecido en el numeral 4 acápite "carácter ponderación y puntajes de las pruebas" necesariamente debe variar y con ello el puntaje mínimo aprobatorio, siendo totalmente evidente la vulneración a las reglas de la convocatoria, tornándose en exótico y cuestionable como se estableció o ¿de qué forma se aplicó el 65% como puntaje mínimo aprobatorio, cuando no se evaluaron en su totalidad las 90 preguntas?, dicha situación verdaderamente impacta de forma negativa la legalidad del examen de forma general, tanto a quienes pasaron el examen como quienes no lo pasaron.

Resulta contrario a los postulados constitucionales que al día de hoy después de haber iniciado un proceso de selección el cual inicio en la anualidad de 2019, frente al cual he cumplido con todas las reglas impuestas durante el proceso de selección hoy después de casi 2 años, se modifiquen las reglas de la convocatoria de forma unilateral.

En este estadio vale la pena traer a colación la Sentencia C-214 de 1994. "En esencia, el derecho al debido proceso tiene la función de defender y preservar el valor de la justicia reconocida en el preámbulo de la Carta Fundamental, como una garantía de la convivencia social de los integrantes de la comunidad nacional". Intervenir, en términos de igualdad y transparencia, para procurar la protección de sus derechos e intereses legítimos. En este sentido, el debido proceso se concibe como un escudo protector frente a una posible actuación abusiva de las autoridades, cuando estas se desvíen, de manera injusta, de la regulación jurídica vigente." (Subraya la Sala).

De lo expuesto se tiene que el derecho fundamental al debido proceso administrativo, conlleva de las actuaciones administrativas acatamiento y sumisión plena a la Constitución y a las leyes en el ejercicio de sus funciones, lo cual se materializa en la regulación jurídica previa que constriñe su actuar, de tal forma que no sea arbitraria sino sometida a normas legales, respondiendo así al principio de legalidad y respetando las formas propias de cada juicio, con el de garantizar la protección de los derechos de los administrados.

#### DERECHO A LA IGUALDAD:

Teniendo en cuenta los hechos y pruebas que acompañan la presente acción constitucional, se evidencia que de continuar con el curso normal del proceso con total desconocimiento a las reglas de la convocatoria, se me vulnera el derecho a la igualdad, toda vez que en un test de proporcionalidad, tanto la suscrita como los demás concursantes nos encontramos en las mismas. condiciones, esto es, en un concurso público con la finalidad de acceder a un empleo por mérito, tal y como lo pregonaba la Carta Magna.

En tal orden, solo podrían acceder a los empleos públicos ofertados, quienes superen las pruebas del concurso de méritos, con total apego a las reglas de la convocatoria, en el caso particular por causas ajenas la voluntad de los participantes que hoy aparentemente superaron en apariencia las pruebas, se da paso a eventualmente posesionar a personas

que no cumplieron con los estándares del mérito, toda vez que no habrían superado el proceso de selección, con apego a las reglas de la convocatoria N° 1338 de 2019 territorial 2019-II, por cuanto no fueron evaluados con el número de preguntas que se fijó en las reglas de la convocatoria, por consiguiente bajo un test de proporcionalidad en sede del derecho a la igualdad, MI DERECHO A LA IGUALDAD SE ENCUENTRA AMENAZADO, ante el riesgo de ser desplazado de mi empleo actual, el cual ejerzo en provisionalidad, toda vez que no he obtenido el ingreso por mérito, para proveer empleo por una persona que al igual que yo tampoco supero el proceso de selección con total apego a las reglas de la convocatoria.

**VIOLACIÓN AL DERECHO AL TRABAJO Y AL MÍNIMO VITAL Y MÓVIL EN CONDICIONES DIGNAS Y JUSTAS, ARTÍCULO 25 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA:**

Actualmente me encuentro en provisionalidad en el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Nivel: Asistencial Código: 307 Grado: 01, por ende soy consciente que gozo de derecho laborales con una estabilidad relativa, los cuales pueden ser desplazados por ingreso a cargos mérito, pero dicha situación debe acaecer única y exclusivamente cuando se ACCEDE A LOS CARGOS CON TOTAL APEGO A LAS REGLAS DE LA CONVOCATORIA HIPÓTESIS NO SUBSUMIBLE EN ESTE CASO, por cuanto se reitera las personas que hoy continúan en el concurso y que se encuentran en la etapa de verificación de antecedentes no fueron sometidas a una prueba de competencias funcionales en la proporción de 90 preguntas, con total apego a las reglas de la convocatoria, en otras palabras la comisión estableció unas reglas de la convocatoria que finalmente culminó boicoteando y con ello mis derechos fundamentales, poniéndose además en riesgo mi mínimo vital por cuanto este empleo es el único sustento que poseo para mí mengua subsistencia y la de mi familia.

**VIOLACIÓN A LA CONFIANZA LEGÍTIMA, SEGURIDAD JURÍDICA Y BUENA FE, ARTÍCULO 83 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA:**

Consagra el artículo 83 C.P. que las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presume en todas las gestiones que se adelanten ante ellas.

Se entiende que cuando una entidad pública efectúa una convocatoria para proveer un empleo de carrera administrativa, es porque indudablemente existe el cargo y carece de toda razonabilidad someter a un particular interesado en el mismo a las pruebas, exámenes y entrevistas que pueden resultar tensionantes para la mayoría de las personas, sin que el proceso adelantado y sus resultados se traduzcan en el efectivo nombramiento. La jurisprudencia de la Corte Constitucional ha establecido que el principio de la confianza legítima (Sentencia T-472-09, Magistrado Ponente Dr. Jorge Iván Palacio Palacio) consiste en una proyección de la buena fe que debe gobernar la relación entre las autoridades y los particulares, partiendo de la necesidad que tienen los administrados de ser protegidos frente a actos arbitrarios, repentinos, improvisados o similares por parte del Estado. Igualmente, ha señalado que este principio propende por la protección de los particulares para que no sean vulneradas las expectativas fundadas que se habían hecho sobre la base de acciones u omisiones estatales prolongadas en el

tiempo, y consentido expresa o tácitamente por la administración ya sea que se trate de comportamientos activos o pasivos, regulación legal o interpretación normativa.

En cuanto a la relación con otros principios, ha dicho la Corte que la confianza legítima debe ponderarse con la salvaguarda del interés general, el principio de buena fe, el principio de proporcionalidad, el principio democrático, el de seguridad jurídica y respeto al acto propio, entre otros.

Este principio ha sido principalmente utilizado por la jurisprudencia de la Corte Constitucional como un mecanismo para armonizar y conciliar casos en que la administración en su condición de autoridad, por acción o por omisión ha creado expectativas favorables a los administrados y de forma abrupta elimina esas condiciones.

Es así, que los principios de confianza legítima, seguridad jurídica y buena fe, han sido violentados por cuanto, se generó una expectativa con el concurso de méritos el cual no se realizó en debida forma, y desconoció los parámetros establecidos en la convocatoria.

#### PROCEDENCIA DEL AMPARO

La Constitución Nacional consagra en su artículo 86, la acción de tutela que tiene toda persona para reclamar ante los jueces, en cualquier tiempo y lugar, la protección inmediata de sus derechos fundamentales, cuando estos resulten amenazados o vulnerados por la acción u omisión de cualquier autoridad pública.

Contra la calificación a la reclamación administrativa de la calificación de la prueba escrita, no procede recurso alguno, ahora bien, inicialmente se podría pensar que se daría lugar a los mecanismos contenciosos para la defensa a mis derechos, no obstante en este caso la acción de tutela ha de refutarse como el mecanismo pertinente para la defensa a mis derechos fundamentales, como quiera que de no brindarse el amparo correspondiente se da paso a la consumación de la vulneración de mi derecho al debido proceso, vulneración a mi derecho a la igualdad, confianza legítima, mínimo vital y móvil, toda vez que no poseo de otros mecanismos para garantizar mi menzua subsistencia, razón por la cual es procedente hacer uso de este mecanismo constitucional de forma subsidiaria entre tanto se adelantan oro tipo de acciones.

#### PROCEDENCIA EXCEPCIONAL DE LA ACCIÓN DE LA TUTELA EN CONCURSO DE MÉRITOS

De tiempo atrás la Jurisprudencia aceptaba la procedencia excepcional de la acción de tutela a efectos de la protección de los derechos fundamentales de quien ha participado en un concurso de méritos, pese a existir el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho el cual se toma ineficaz cuando las circunstancias particulares denoten un perjuicio irremediable:

"La Corte ha indicado que, en principio, la acción de tutela no procede para controvertir actos administrativos que reglamentan o ejecutan un proceso de concurso de méritos, Sin embargo, posteriormente la jurisprudencia constitucional encontró que existen, al menos, dos excepciones a la regla antes planteada. En primer lugar, se trata de aquellos casos en los que la persona afectada no tiene mecanismo distinto de la acción de tutela,

para defender eficazmente sus derechos porque no está legitimada para impugnar los actos administrativos que los vulneran o porque la cuestión debatida es eminentemente constitucional. En segundo lugar, procede la tutela cuando, por las circunstancias excepcionales del caso concreto, es posible afirmar que, de no producirse la orden de amparo, podrían resultar irremediablemente afectados los derechos fundamentales de la persona que interpone la acción, Estos casos son más complejos que los que aparecen cobijados por la excepción anterior, pues en ellos existen cuestiones legales o reglamentarias que, en principio, deben ser definidas por el juez contencioso administrativo pero que dadas las circunstancias concretas y la inminente consumación de un daño fundamental deben ser, al menos transitoriamente, resueltas por el juez constitucional".

#### SOLICITUD MEDIDA PROVISIONAL:

Que de conformidad con el artículo 7° del Decreto 2591 de 1991, "Por el cual se reglamenta la acción de tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política", el cual dispone: "ARTICULO 7º-Medidas provisionales para proteger un derecho. Desde la presentación de la solicitud, cuando el juez expresamente lo considere necesario y urgente para proteger el derecho, suspenderá la aplicación del acto concreto que lo amenace o vulnere. Sin embargo, a petición de parte o de oficio, se podrá disponer la ejecución o la continuidad de la ejecución, para evitar perjuicios ciertos e inminentes al interés público"; Me permito solicitar se sirva SUSPENDER de la Convocatoria N° 1338 de 2019 - Territorial 2019 II, hasta tanto la Comisión Nacional del Servicio Civil a través de la Universidad Sergio Arboleda, respondan mi reclamación con total apego a las reglas de la convocatoria, esto es, con plena observancia a todos y cada uno de los documentos que fueron publicados en curso del proceso de selección, sin ambigüedades, ni modificación a los documentos que componen la convocatoria y que fueron publicados durante el proceso de selección, como también si tergiversar los argumentos de mi reclamación. Tutelar los derechos fundamentales a al DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO,

#### PRETENSIONES

IGUALDAD, DERECHO AL TRABAJO; MÍNIMO VITAL Y MÓVIL, DEBIDO PROCESO en armonía con el PRINCIPIO DE CONFIANZA LEGÍTIMA o aquellos que su señoría considere que están siendo vulnerados o amenazados al tenor de la situación fáctica narrada en líneas anteriores.

Consecuente con el anterior pronunciamiento, solicito se ordene a la Comisión Nacional del Servicio Civil, adoptar la medidas necesarias para que el concurso de méritos contenido en la Convocatoria N° 1338 de 2019 - Territorial 2019 II, se desarrolle con total observancia a las reglas establecidas en la convocatoria, esto es, de conformidad con los documentos y anexos publicados por parte de la Comisión Nacional el Servicio Civil, para el desarrollo del proceso de selección y de ser necesario, corregir aquellas etapas que no hubieren observado en rigor las reglas de la convocatoria.

La corrección de errores como los acaecidos son susceptibles de ser subsanados tal y o sucedió en el concurso de la rama judicial, en el cual bajo el principio de eficacia, se

corrigieron las irregularidades ordenándose realizar nuevamente la prueba de conocimientos.

#### ANEXOS

Para que sean tenidos como pruebas se aportan en fotocopia simple los siguientes documentos:

- Copia mi Cédula de Ciudadanía.
- Documentos relacionados a lo largo del proceso.
- Certificación laboral

**DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** De manera expresa me permito comunicar a su Despacho que ante ninguna otra autoridad judicial se ha promovido por los mismos hechos al Amparo de Tutela.

#### NOTIFICACIONES

El suscrito accionante en la dirección de correo electrónico: [diegojuridico86@hotmail.com](mailto:diegojuridico86@hotmail.com)

#### LAS ACCIONADAS:

**COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC**

Sede Principal: Carrera 12 No 97- 80, Piso 5 - Bogotá D.C., Colombia Pbx: 57 (1) 3259700

Línea nacional 01900 3311011 | [atencionalciudadano@cncs.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cncs.gov.co)

Correo: [notificacionesjudiciales@cncs.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cncs.gov.co)

**UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA**

CALLE 74 # 14-14.

Página web: <https://www.usergioarboleda.edu.co/>

  
DIEGO ANDRÉS GARCÍA CEDEÑO  
C.c 80.549.657 de Zipaquirá

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **80.549.657**

**GARCIA CEDEÑO**  
APELLIDOS

**DIEGO ANDRES**  
NOMBRES

*Diego Garcia*  
Firma



REPUBLICA DE COLOMBIA



FECHA DE NACIMIENTO **01-DIC-1984**

**GIRARDOT**  
(CUNDINAMARCA)  
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.75**      **O+**      **M**  
ESTATURA      G.S. RH      SEXO

**23-ENE-2003 ZIPAQUIRA**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL  
XIMENA PATRICIA BENGIFO LOPEZ



P-1534000-36118442-M-0080546657-20030911      06947 03253A 02      139212850

Zipaquirá, Julio 07 de 2021

SEÑORES  
**COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**  
**UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA**  
**BOGOTÁ**

**DERECHO DE PETICIÓN**

**ASUNTO:** RECLAMACIÓN DE REVISIÓN DE RESULTADOS CONVOCATORIA TERRITORIAL 2019-II No. 1338 de 2019,

**OPEC 79251,**

**No. INSCRIPCIÓN 251751788, No. EVALUACIÓN 400394598**

Yo **DIEGO ANDRES GARCIA CEDEÑO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.549.657. de Zipaquirá, domiciliado y residente en la ciudad de Zipaquirá, actuando en nombre propio, encontrándome dentro del término legal previamente establecido y de conformidad con el **artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005** En el **Acuerdo No. CNSC 20191000006256 del 17 de Junio de 2019** y sus modificaciones recogidas, interpongo respetuosa y pacífica reclamación frente a los resultados que la CNSC del día 17 de junio de 2019, emitieron respecto a mi prueba Escrita de Competencias Básicas, Funcionales y Comportamentales dentro de la Convocatoria en referencia, lo anterior lo sustentó de conformidad con los siguiente,

**HECHOS**

1. Como concursante dentro del proceso de selección de la convocatoria TERRITORIAL 2019-II No. 1338 de 2019, mi intención es vincularme ante la entidad como empleado de planta de carrera administrativa al cargo de profesional universitario código 219 grado 01 en la Secretaría de Hacienda-Dirección de Rentas y Jurisdicción Coactiva de la Alcaldía Municipal de Zipaquirá, por lo que me inscribí en la categoría de Profesional Universitario OPEC asignada a la prueba de la OPEC 79251.
2. Es de resaltar que muchas de las preguntas que se formularon dentro de la prueba de competencias funcionales no tienen relación con el cargo al cual estoy concursando como profesional universitario y que se evidencia fácilmente en el manual de específico de funciones de la OPEC 79251.
3. En mi sentir muchas de las preguntas que se formularon en desarrollo de la prueba, no correspondían a los lineamientos de la Guía de Orientación al Aspirante diseñada para la presentación de prueba Escrita de Competencias Básicas, Funcionales y Comportamentales, en el entendido de que esta, también es parte esencial de las reglas del concurso.
4. De igual manera es importante mencionar que gran parte de las preguntas del examen no tenían relación con el eje temático proporcionado, situación que me genera inconformismo, teniendo en cuenta que este elemento debe cumplir un fin específico dentro de la prueba concursal.

De conformidad con el derecho que me asiste y con el propósito de materializarlo en revisión y reclamación eficaz, imparcial y objetiva sobre el resultado de mi

Bogotá D.C. 30 de julio de 2021

Apreciado(a) Aspirante  
**DIEGO ANDRES GARCÍA CEDEÑO**  
**C.C. 80549657**  
**ID. 251751788**  
Convocatorias 1333 a 1354 Territorial 2019 - II

**RECPET2-2584**

**TIPO DE ACTUACIÓN:** Respuesta a reclamación presentada vía SIMO  
**ETAPA DEL PROCESO:** Pruebas Escritas.

En el marco de las Convocatorias 1333 a 1354 Territorial 2019 - II, la CNSC suscribió contrato No. 617 de 2019 con la Universidad Sergio Arboleda, para “Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del sistema general de carrera administrativa de algunas entidades públicas de los departamentos de Atlántico, Cundinamarca, Meta, Norte de Santander y Risaralda – Convocatoria Territorial 2019-II, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la etapa de valoración de antecedentes”. El referido contrato establece dentro de las obligaciones específicas del operador las de “atender las reclamaciones, PQR, derechos de petición, acciones judiciales y realizar cuando haya lugar a ello, la sustanciación de actuaciones administrativas que se presenten con ocasión de la ejecución del objeto contractual (...)”.

Así mismo, el numeral 3.4. del Anexo del Acuerdo rector del proceso de selección, establece “(...) **Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales.** Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

(...)

*Para atender las reclamaciones de que trata este numeral, se podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.*

**Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.”**

En atención a lo expuesto, la Universidad Sergio Arboleda dio apertura a la etapa de reclamaciones, a partir de las 00:00 horas hasta las 23:59:59 del día 18 de junio de 2021 y de las de las 00:00 horas del día 21 de junio de 2021 hasta las 23:59:59 del día 24 de junio de 2021 (5 días hábiles) en los términos del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

Se procede a dar respuesta clara, precisa, congruente y de fondo, en los siguientes términos:

## I. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN

En primera medida, es necesario recordar que las especificaciones frente a la evaluación de las pruebas están contenidas en los Acuerdos de Convocatoria y en su respectivo Anexo, en los cuales se establecen de manera detallada las etapas del concurso y, dentro de estas, las características de las pruebas escritas.

Así las cosas, el artículo 16° del acuerdo rector estipula "**PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN.** De conformidad con artículo 2.2.6.13 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas a aplicar a este proceso de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad, adecuación y potencialidad de los aspirantes a los diferentes empleos que se convocan, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades y competencias requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de los mismos. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos. (...)

Las siguientes tablas señalan las pruebas que se aplicarán para los empleos convocados en el presente proceso de selección:

<b>PROFESIONAL ESPECIALIZADO</b>			
<b>PRUEBAS</b>	<b>CARÁCTER</b>	<b>PESO PORCENTUAL</b>	<b>PUNTAJE MINIMO APROBATORIO</b>
Competencias Funcionales	Eliminatoria	50%	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	20%	N/A
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	30%	N/A
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

<b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO, TECNICO Y ASISTENCIAL</b>			
<b>PRUEBAS</b>	<b>CARÁCTER</b>	<b>PESO PORCENTUAL</b>	<b>PUNTAJE MINIMO APROBATORIO</b>
Competencias Funcionales	Eliminatoria	60%	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	20%	N/A
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	20%	N/A
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

(...)"

## I. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS FUNCIONALES Y COMPORAMENTALES

El Anexo del Acuerdo Rector establece en su numeral 3 que "estas pruebas escritas tratan sobre competencias que pueden ser evaluadas mediante instrumentos adquiridos o contruidos para tal fin", a la vez que define cada una de las competencias a evaluar así:

Además, se reitera que la construcción de la prueba **obedece a los lineamientos solicitados por el concurso**, realizada por personas idóneas en los diferentes temas que se requieren y evaluaron en la prueba de la convocatoria; dicha prueba es precisa en lo referente al resultado.

Así las cosas, el proceso de análisis de ítems opera con base en los resultados estadísticos, que evidencian el comportamiento de los ítems una vez se realiza la aplicación de una prueba. En ese sentido, se tiene en cuenta los índices de discriminación y dificultad; bajo este precepto, a fin de favorecer a todos los aspirantes de su prueba particular, las preguntas **29, 49 y 67 fueron imputadas como acierto para la totalidad del grupo evaluado bajo estos parámetros.**

Así mismo, vale mencionar que este procedimiento **no impacta desfavorablemente** la metodología de calificación establecida; por el contrario, depura la prueba aplicada para que ésta **evalúe y discrimine adecuadamente**. La metodología aplicada no pretende beneficiar o desfavorecer a ningún aspirante, sino garantizar el cumplimiento de criterios de calidad, enmarcado en principios de mérito e igualdad para todos los evaluados.

De otra parte, sobre la distribución sobre el valor de cada una de las respuestas, nos permitimos aclarar que para adelantar la obtención de calificaciones definitivas del proceso de selección Convocatorias 1333 a 1354 Territorial 2019 - II, se definieron tres (3) **métodos de calificación** a fin de establecer una comparación, en una escala de 0 a 100, entre el resultado del desempeño individual con el grupal (todos los aspirantes evaluados para una misma OPEC) en la prueba escrita. En este sentido, el puntaje final resulta de la obtención de puntuación directa (o directa transformada) de cada aspirante con relación a su grupo de referencia.

Previamente a la obtención de calificaciones se realiza un análisis estadístico del comportamiento de cada uno de los ítems que conformaban las pruebas escritas y se determinan las decisiones más favorables para calificación de todos los aspirantes que pertenecen a un mismo grupo de referencia (en este caso, OPEC). La definición del sistema de calificación se diseña conjuntamente entre la CNSC y la Universidad Sergio Arboleda, tomando como referencia los criterios de mérito, igualdad y oportunidad.

Para su OPEC particular, se identifica que la misma se compuso de un total de **48 ítems** para la Prueba de competencias Funcionales (general y específica) y, tras la revisión de su hoja de respuestas, se verifica que obtuvo un total de **30 aciertos** (funcionales).

En lo que respecta -puntualmente- a la metodología, la calificación se tomó de la obtención del puntaje directo para cada aspirante y aquellos que obtuvieron un puntaje igual o superior a 65,00 en el componente funcional, el cual es de carácter eliminatorio, aprobaron la fase de pruebas escritas. Para la obtención de los puntajes directos se cuentan los aciertos obtenidos por cada uno de los aspirantes en las pruebas funcionales y comportamentales por separado, luego se realiza la suma de aciertos y se divide por el número total de ítems, este último resultado se multiplica por 100. Su fórmula es la siguiente:



SEGE-CEL- 234- 21

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL  
DE LA ALCALDIA DE ZIPAQUIRA**

**C E R T I F I C A :**

Que el funcionario **DIEGO ANDRES GARCIA CEDEÑO**, identificado con cédula de ciudadanía No.80.549.657 expedida en Zipaquirá (Cund.), labora para la Alcaldía Municipal de Zipaquirá, desde el primero (01) de enero de dos mil diecisiete (2017) a la fecha desempeñando el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CODIGO 219, GRADO 01**, adscrito a la Secretaria de Hacienda Dirección de Rentas y Jurisdicción Coactiva mediante relación legal y reglamentaria en provisionalidad Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS MCTE (\$ 2.658.408,00) MCTE. Tiempo en el cual ha desempeñado las siguientes funciones:

Mediante **Resolución Administrativa P.No.342 de Diciembre 30 de 2016**, fue nombrado en provisionalidad definitiva para desempeñar el cargo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, acta de posesión No. 2712 del 01 de enero de 2017 adscrito a la Secretaria de Planeación- Dirección de Urbanismo y Vivienda- procesos urbanísticos jurídicos, asignándole funciones de conformidad con el **Decreto No. 097 de Noviembre 20 de 2015**, las cuales desempeño desde el 1º. De enero de 2017 hasta el 12 de marzo de 2017.

<b>I. ÁREA FUNCIONAL:</b>
Secretarías de despacho, direcciones, oficinas asesoras y demás dependencias de la administración municipal – nivel central, donde se ubique el cargo.
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Aplicar los conocimientos propios de una profesión universitaria en la ejecución de funciones y actividades orientadas a la atención de las necesidades del servicio en las distintas áreas de la Administración Municipal.
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>

**Secretaría de Planeación- Dirección de Urbanismo y Vivienda: Proceso Urbanístico Jurídico:**

1. Proyectar la expedición de actos administrativos de planeación, resoluciones y certificaciones, que se requieran en el manejo de procesos urbanísticos y de vivienda de la Administración Municipal, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
2. Adelantar la gestión jurídica propia del movimiento inmobiliario, de la entidad, relacionada con Compra- venta de predios que requiera la Administración Municipal, adquisición de inmuebles,

Dependencia. Secretaria General	Elaboró: Martha Isabel Quintero Vargas, Auxiliar Administrativo	Revisó: Carmen Bosa Nieto Chávez, Director Administrativo	Aprobó: Camilo Andres Velandía Cortes, Secretario General	Ruta: : carpeta/ Escritorio \ 2021/ certificaciones con funciones
------------------------------------	--	--	--	--



SC SC-CER587218



Palacio Municipal, Carrera 7 No. 4-11  
Zipaquirá Cundinamarca Colombia  
Teléfono: 5939150 Ext. 156  
Código Postal: 250252  
secretariageneral@zipaquirá-cundinamarca.gov.co



## AREA O PROCESO

Área: Dirección de Urbanismo y Vivienda.

## III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades profesionales para soportar jurídicamente los procesos que se desarrollan en la Dirección de Urbanismo y Vivienda, en los tiempos ordenados por la Ley, y dar cumplimiento a las metas y objetivos del área.

## IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la definición de políticas aplicables a los procesos que se desarrollan en la oficina y del plan de acción de la misma.
2. Emitir conceptos jurídicos frente a las temáticas que le competen a la Dirección.
3. Realizar revisión de requisitos jurídicos en el procedimiento de licenciamiento.
4. Ser apoyo en el proceso de entrega de zonas de cesión.
5. Proyectar los actos administrativos de índole jurídico que sean propios del procedimiento de licenciamiento y las impugnaciones que se llegaran a presentar.
6. Proyectar los informes que sean requeridos por el Director, de manera eficiente, oportuna y de calidad.
7. Proporcionar el manejo adecuado de los registros documentales generados en el desarrollo de los procedimientos, bajo los lineamientos definidos por la entidad.
8. Prestar asistencia al usuario por los diferentes canales establecidos por la administración municipal.
9. Registrar y alimentar las estadísticas de la gestión realizada para la consolidación respectiva de los indicadores del proceso.
10. Implementar los Sistemas de Gestión que se definan para la entidad en lo que compete a su proceso, mediante la aplicación de las herramientas que para ello se definan, el planteamiento y desarrollo de acciones de mejora cuando se requiera.
11. Administrar, operar y salvaguardar los equipos, elementos y demás bienes asignados para el logro de las funciones y/o competencias de la dependencia de acuerdo con los protocolos, instrucciones y procedimientos establecidos.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

Mediante **Decreto No. 099 del 28 de Septiembre 28 de 2017**, fue incorporado a la Planta de Personal de Empleos de la Administración Municipal para desempeñar el cargo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, adscrito a la Secretaria de Hacienda Dirección de Rentas y Jurisdicción Coactiva, asignándole funciones de conformidad con el **Decreto No. 097 Septiembre 27 de 2017**, las cuales desempeño desde el 28 de septiembre de 2017 hasta el 14 de junio de 2018.

## II ÁREA O PROCESO

DIRECCIÓN DE RENTAS Y JURISDICCión COACTIVA

## III PROPÓSITO PRINCIPAL

Dependencia. Secretaría General	Elaboró: Martha Isabel Quintero Vargas, Auxiliar Administrativo	Revisó: Carmen Rosa Nieto Chávez, Director Administrativo	Aprobó: Camilo Andres Velandia Torres, Secretario General	Ruta: : carpeta/ Escritorio \ 2021/ certificaciones con funciones
------------------------------------	--	---	--	---



SC SC-CER587218



Palacio Municipal, Carrera 7 No. 4-11  
Zipaquirá Cundinamarca Colombia  
Teléfono: 5939150 Ext. 156  
Código Postal: 250252  
secretariageneral@zipaquirá-cundinamarca.gov.co



Según **Decreto No. 085 de junio 15 de 2018**, las funciones que le corresponden desarrollar al cargo Profesional Universitario, Código 219, Grado 01 adscrito a la Secretaria de Hacienda Dirección de Rentas y Jurisdicción Coactiva son las siguientes las cuales desempeño desde el 15 de junio de 2018 hasta el 9 de mayo de 2019.

<b>II ÁREA O PROCESO</b>				
DIRECCIÓN DE RENTAS Y JURISDICCIÓN COACTIVA				
<b>III PROPÓSITO PRINCIPAL</b>				
Desarrollar actividades para la gestión de los procesos y procedimientos que en materia de cobro coactivo están establecidos en la entidad, conforme a los lineamientos y reglamentación vigentes.				
<b>IV DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>				
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Participar en la formulación de las políticas para los diferentes procesos de cobro coactivo de la entidad y en la definición del plan de acción respectivo.</li><li>2. Ejecutar, hacer seguimiento y evaluar las actividades y tareas del proceso administrativo de cobro por jurisdicción coactiva. Esto de acuerdo a los procesos que le sean asignados.</li><li>3. Sustanciar los autos y providencias que se tramiten dentro de los procesos de cobro coactivo</li><li>4. Proyectar, los procesos autos, providencia y demás actuaciones que se surtan dentro de los procesos de cobro coactivo que hayan tramitado los funcionarios del área.</li><li>5. Analizar, revisar información y proyectar respuesta a los derechos de petición que le sean asignados.</li><li>6. Atender y llevar a cabo las actividades que se requieran para dar trámite a los recursos de reposición y exenciones en general.</li><li>7. Atender consultas y requerimientos de los usuarios con base en los procedimientos definidos, suministrando información veraz y con calidad.</li><li>8. Custodiar y mantener actualizada la información e inventario de los procesos de cobro y demás documentos asignados.</li><li>9. Elaborar informes que sean requeridos, de manera eficiente, oportuna y de calidad.</li><li>10. Proporcionar el manejo adecuado de los registros documentales generados en el desarrollo de los procedimientos, bajo los lineamientos definidos por la entidad.</li><li>11. Registrar y alimentar las estadísticas de la gestión realizada para la consolidación respectiva de los indicadores del proceso.</li><li>12. Analizar las necesidades y requerimientos de bienes y servicios que se requieran contratar, así como la definición de las especificaciones técnicas de las mismas, documentos necesarios para el respectivo proceso contractual.</li><li>13. Realizar la supervisión de los contratos que se le asignen, para que se ejecuten de acuerdo con los criterios establecidos.</li><li>14. Implementar los Sistemas de Gestión que se definan para la entidad en lo que le compete a su proceso, mediante la aplicación de las herramientas que para ello se definan, el planteamiento y desarrollo de acciones de mejora cuando se requiera.</li></ol>				
Dependencia: Secretaria General	Elaboró: Martha Isabel Quintero Vargas, Auxiliar Administrativo	Revisó: Carmen Rosa Nieto Chávez, Director Administrativo	Aprobó: Camilo Andres Velandía Cortes, Secretario General	Ruta: : carpeta/ Escritorio \ 2021/ certificaciones con funciones



SC SC-CER587218



Palacio Municipal, Carrera 7 No. 4-11  
Zipaquirá Cundinamarca Colombia  
Teléfono: 5939150 Ext. 156  
Código Postal: 250252  
secretariageneral@zipaquirá-cundinamarca.gov.co



- documentos necesarios para el respectivo proceso contractual.
13. Realizar la supervisión de los contratos que se le asignen, para que se ejecuten de acuerdo con los criterios establecidos.
  14. Implementar los Sistemas de Gestión que se definan para la entidad en lo que le compete a su proceso, mediante la aplicación de las herramientas que para ello se definan, el planteamiento y desarrollo de acciones de mejora cuando se requiera.
  15. Administrar, operar y salvaguardar los equipos, elementos y demás bienes asignados para el logro de las funciones y/o competencias de la dependencia de acuerdo con los protocolos, instrucciones y procedimientos establecidos.
  16. Las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

Se expide en Zipaquirá, a solicitud del interesado a los veintidós (22) días del mes de Julio de dos mil veintiuno (2021).

  
**CAMILO ANDRÉS VELANDIA CORTÉS**  
Secretario General

Dependencia. Secretaria General	Elaboró: Martha Isabel Quintero Vargas, Auxiliar Administrativo	Reviso: Carmen Rosa Nieto Chávez, Director Administrativo	Aprobó: Camilo Andres Velandia Cortes, Secretario General	Ruta: : carpeta/ Escritorio \ 2021 / certificaciones con funciones
------------------------------------	--	--	--	---



SC SC-CER587218

Palacio Municipal, Carrera 7 No. 4-11  
Zipaquirá Cundinamarca Colombia  
Teléfono: 5939150 Ext. 156  
Código Postal: 250252  
secretariageneral@zipaquirá-cundinamarca.gov.co