

Bogotá D. C. 23 de Junio de 2021

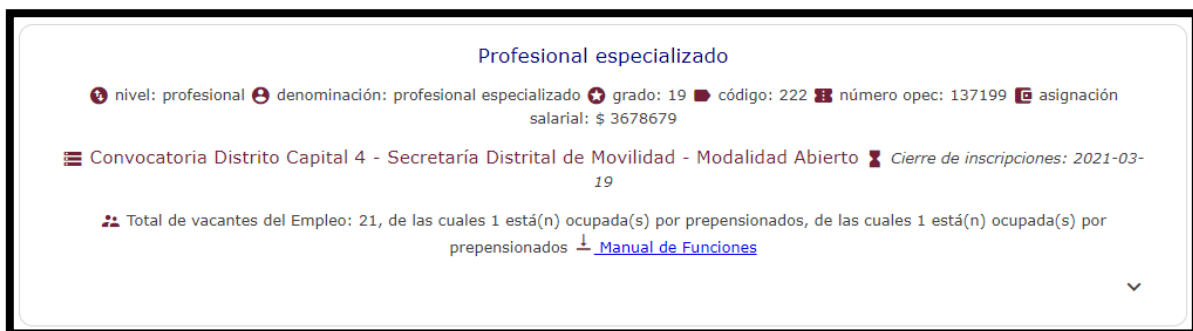
Señor
Juez de Tutela (Reparto)
Bogotá D. C.

REFERENCIA: ACCIÓN DE TUTELA
ACCIONANTE: CHRISTIAN CAMILO ZAMUDIO LOPEZ
ACCIONADOS: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC).

Christian Camilo Zamudio López, mayor de edad, con domicilio en la ciudad Bogotá D.C., identificado como aparece al pie de mi firma, mediante los trámites previstos en el Decreto 2591/91 y Decreto 306/92, reglamentarios del art. 86 de nuestro estatuto Superior, por medio del presente escrito me permito formular ACCIÓN DE TUTELA, contra la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), en cabeza de su Director Jorge Alirio Ortega Cerón o quien haga sus veces, de conformidad con los siguientes:

HECHOS:

1. Mediante Acuerdo 409 de 30 de diciembre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Secretaría Distrital de Movilidad, convocaron y establecieron las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad - Proceso de Selección No. 1487 de 2020.
2. El proceso de inscripción en este proceso de selección, se debía realizar en el aplicativo-página web SIMO (Sistema de apoyo para la Igualdad, Merito y Oportunidad) en el cual se debía cumplir a cabalidad las condiciones e instrucciones señaladas y publicadas en la página web de este aplicativo y debía surtirse antes del 19 de marzo de 2021.
3. El cargo para el cual opte concursar es el de Profesional especializado grado 19, código 222 y número opec 137199 tal como se encuentra publicado en la siguiente imagen obtenida de la pagina web del SIMO:



Profesional especializado

📌 nivel: profesional 📌 denominación: profesional especializado 📌 grado: 19 📌 código: 222 📌 número opec: 137199 📌 asignación salarial: \$ 3678679

📌 Convocatoria Distrito Capital 4 - Secretaría Distrital de Movilidad - Modalidad Abierto 📌 Cierre de inscripciones: 2021-03-19

📌 Total de vacantes del Empleo: 21, de las cuales 1 está(n) ocupada(s) por prepensionados, de las cuales 1 está(n) ocupada(s) por prepensionados [Manual de Funciones](#)



Vacantes

📌 Dependencia: Subdirección de Contravenciones, 📌 Municipio: Bogota D.C, Total vacantes: 19 - Ocupadas por prepensionados: 1 de 19





Fecha a partir de la cual se puede realizar el nombramiento en periodo de prueba para la(s) siguiente(s) vacante(s) ocupada(s) por prepensionado(s) :

Vacante prepensionado 1: 2020-09-01

📌 Dependencia: Subdirección de Contravenciones, 📌 Municipio: Bogota D.C, Total vacantes: 2 - Ocupadas por prepensionados: 1 de 2

4. La confirmación de la inscripción para dicha convocatoria fue surtida exitosamente anterior a esa fecha. Debo manifestar que la razón por la que opte por concursar y escoger esta opción es porque actualmente este cargo lo ostento en calidad de provisionalidad

desde hace mas de dos años según me permito demostrar con una certificación recién expedida el día de hoy que certifican lo que me encuentro manifestando:

 BOGOTÁ	 SECRETARÍA DE MOVILIDAD
Bogotá D.C., 23 de junio de 2021	DTH - C - 572 - 2021
EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	
HACE CONSTAR:	
Que revisada la historia laboral que reposa en esta Dirección se encontró que el funcionario CRISTIAN CAMILO ZAMUDIO LÓPEZ identificado con cédula de ciudadanía No 1.023.872.565 , labora en esta entidad desde el 20 de junio de 2019 a la fecha, con nombramiento provisional con vinculación legal y reglamentaria en el empleo PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 19 ubicado en la Subdirección de Contravenciones de la planta de empleos, desempeñando las siguientes funciones:	
<ol style="list-style-type: none">1. Dar apertura y avocar el conocimiento de todas las actuaciones administrativas que se deriven de la imposición y notificación de los comparendos por violación a las normas de tránsito, con el fin de dar cumplimiento a las normas legales vigentes.2. Adelantar los procesos en primera instancia por infracción a las normas de tránsito, reincidencia en las mismas, y las demás actuaciones contravencionales, de conformidad con la normatividad vigente.3. Fallar y suscribir los actos administrativos de responsabilidad contravencional verificando el cumplimiento del principio de legalidad y el debido proceso.4. Desarrollar los procesos generados por el incumplimiento del compromiso suscrito para la entrega provisional del vehículo, ajustado a la ley y acorde con los procedimientos establecidos.5. Emitir decisión frente a solicitudes de revocatoria presentadas por la ciudadanía de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.6. Realizar las denuncias penales por los presuntos delitos que se conozcan en el ejercicio de sus funciones.7. Realizar el registro y actualización en los sistemas de información correspondientes a nivel local y nacional que guarden relación con la información originada de los procesos en primera instancia por infracción a las normas de tránsito, en concordancia con los procedimientos establecidos.8. Realizar y presentar los informes y demás documentos con la oportunidad y periodicidad requeridas.9. Suscribir las respuestas a los derechos de petición, acciones de tutela, solicitudes de los órganos de control y en general las peticiones que se presenten a la Subdirección dando cumplimiento a los términos establecidos en la normatividad.10. Ejercer las demás funciones que se le asignen relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.	
La presente certificación se expide a solicitud del interesado.	
 IVÁN ALEXANDER DÍAZ VILLA DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	
Con copia: Historia Laboral Proyecto: Wilson Rubiano Ortégón - Auxiliar Administrativo - DTH Revisó: Kelly Johana Aviléz Gil- Contratista-DTH	
Secretaría Distrital de Movilidad Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co Información: Línea 195	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

5. Para el cumplimiento de dicho proceso estableció mediante publicación en su página web el 5 de junio de 2021 que: “*el próximo 15 de junio de 2021 se realizará la publicación de resultados de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos*” e igualmente informo allí mismo que las reclamaciones con ocasión de los resultados publicados podrían ser presentadas únicamente a través del SIMO los siguientes dos días.

6. Hace aproximadamente veinte días (1 de junio de 2021 exactamente) tras presentar fiebre alta en las horas de la madrugada, tos seca y un evidente quebranto de salud inusual asistí a mi EPS Sura en las horas de la tarde para ser atendido y que se me practicara la prueba de Covid-19, donde efectivamente resulte diagnosticado positivo con Covid-19 conforme se evidencia a continuación:



Calle 27 Nro. 45-109 Tel: 57 (4) 369 51 00
www.segurossura.com.co/ayudasdiagnosticas

Paciente: ZAMUDIO LOPEZ CHRISTIAN CAMILO	Identificación: 1023872565	Nro. Servicio: 16706336	No. Paciente: 39133
Sexo/Edad: MASCULINO / 33 Años	Teléfono: 3044937618	Tipo servicio:	
Médico: JOSE DIAZ VEGA	Fecha servicio: 01/06/2021	Fecha Impresión: 01/06/2021 02:15 PM	
Empresa: EPS SURAMERICANA S.A.		Habitación:	

PRUEBA PARA LA DETECCIÓN DE Antígeno SARS COV2 (CO Validado: 01/06/2021 02:01 PM

Análisis	Resultado	Valores de Referencia	Unidad
DETECCIÓN DE Antígeno SARS COV2 TIPO DE MUESTRA:	POSITIVO HISOPADO NASOFARINGEO		
NOMBRE COMERCIAL DE LA PRUEBA	Prueba STANDARD Q COVID-19 Ag Test (Annar)		
LOTE	QCO8021006A		
FECHA DE FABRICACION	2021.01.07		
FECHA DE INICIO DE SINTOMAS	28/06/2021		
CONTACTO CONFIRMADO CON CASO POSITIVO	SI		
MÉTODO: INMUNOENSAYO CROMATOGRÁFICO.			

NOTA: La prueba COVID-19, PRUEBA RÁPIDA PARA LA DETECCIÓN DE ANTÍGENO es un ensayo cualitativo cuyo resultado debe ser interpretado a criterio médico. Además de la técnica empleada, la detección del antígeno depende también de la evolución de la enfermedad y del tiempo en el cual se haya tomado la muestra.

El rendimiento de la prueba mejora si se realiza en los primeros 11 días del inicio de los síntomas

Un resultado negativo no descarta la presencia de la enfermedad.

BACTERIOLOGA

CLAUDIA PATRICIA AMADOR MARTINEZ

REG. 52437657

7. El **resultado** de dicha prueba positiva para Covid 19 me fue entregado al día siguiente o 24 horas después (es decir el 2 de junio de 2021 en las horas de la tarde) y a partir de ese momento se me informó debía aislarme de inmediato junto con mi esposa que también fue diagnosticada por la gravedad y riesgo de familiares y me informaron que empezarían los controles por teleconsulta y el respectivo seguimiento médico durante 14 días o más dependiendo la evolución que tuviera, tal como también evidencio a continuación en mi historia clínica también expedida por la EPS Sura:

Información del paciente

Plan::

POS

Christian Camilo Zamudio Lopez CC 1023872565

Identificación

PACIENTE MASCULINO DE 33 AÑOS CASO COVID CONFIRMADO ; INICIALMENTE CASO 2 SINTOMATICO SIN FACTORES DE RIESGO , CON NEXO EPIDEMIOLOGICO FAMILIAR. SEGUN GUIAS DE MINSALUD Y GUIA SURA SE INDICA DEBE CONTINUAR CON AISLAMIENTO. SEGUIMIENTO MEDICO TELEFONICO EN 24 A 48 HORAS. DOY RECOMENDACIONES DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL ESTRICTO, DICE ENTENDER Y ACEPTAR CONDUCTA. EL USO DE TAPABOCAS Y DISTANCIA MAYOR DE 2 METROS PARA DISMINUIR EL RIESGO DE CONTAGIO POR COVID 19.

¿AISLAMIENTO EN SU DOMICILIO.

¿LAVADO DE MANOS FRECUENTE CON AGUA Y JABÓN.

¿USO PERMANENTE DE TAPABOCAS O MASCARILLA QUIRÚRGICA, SI SE MOJA O SE MANCHA CON SECRECIONES ESTA DEBERÁ SER CAMBIADA POR UNA NUEVA, EN CASO CONTRARIO SE DEBE CAMBIAR DIARIAMENTE.

¿PARA QUITARSE LA MASCARILLA EVITE TOCAR SU PARTE FRONTAL, DEBE HACERLO DE LAS BANDAS LATERALES Y DESECHAR EN LA BOLSA DE RESIDUOS, INMEDIATAMENTE DEBE LAVARSE LAS MANOS.

¿NO COMPARTIR LOS ELEMENTOS DE USO PERSONAL.

¿LIMPIAR TODOS LOS DÍAS LAS SUPERFICIES DE CONTACTO FRECUENTE.

¿MONITOREAR SUS SIGNOS Y SÍNTOMAS.

¿EVITAR LAS VISITAS.

¿MANTENER BUENA CIRCULACIÓN DE AIRE (AIRE ACONDICIONADO O VENTANA ABIERTA).

¿BOTAR LAS MASCARILLAS Y LOS GUANTES DESECHABLES DESPUES DE USARLOS EN UNA BOLSA Y POSTERIORMENTE LAVAR LAS MANOS.

¿NO DAR LA MANO, ABRAZOS O BESOS A LAS PERSONAS SANAS.

¿EN CASO DE APARICIÓN DE NUEVOS SÍNTOMAS DEBE COMUNICARSE CON LAS LÍNEAS HABILITADAS POR EPS SURA. Informo de atención POS en las líneas SURA Barranquilla 3197901 Medellín 448 6115, Bogotá 489 7941 Línea Nacional 018000 519 519 OPCIÓN 1. WHATSAPP atención exclusiva para pacientes COVID 19- 3175180237.

¿SIGNOS DE ALARMA:

- CONSULTA POR URGENCIAS SI PRESENTA:

- RESPIRACIÓN MAS RÁPIDA DE LO NORMAL.

- FIEBRE DE DIFÍCIL CONTROL POR MAS DE DOS DÍAS.

- SI EL PECHO LE SUENA O LE DUELE AL RESPIRAR.

- SOMNOLENCIA O DIFICULTAD PARA DESPERTAR.

- ATAQUES O CONVULSIONES.

- DECAÍMIENTO.

- DETERIORO DEL ESTADO GENERAL EN FORMA RÁPIDA.

- DEBE REPORTAR A SUS POSIBLES CONTACTOS: SE ENVIA ENLACE PARA REGISTRO DE CONTACTOS ESTRECHOS Y NUCLEO FAMILIAR (ESTRATEGIA PRASS): Para EPS SURA cuidarte es nuestro propósito. Queremos acompañarte de manera oportuna y con la atención adecuada para ti y las personas de tu entorno. Te recomendamos diligenciar el siguiente formulario para la identificación de contactos. La información que nos brindes será confidencial. Copia y pega el enlace en tu buscador de internet para acceder a la encuesta. (<https://www.omnivida.org/blank-page-2>) Recuerda que con tu reporte nos estás ayudando a cuidar a otros.

Recuerda que el aislamiento durante 10 días desde el inicio de los síntomas es importante para evitar la propagación del virus; pasado este tiempo, si presentas mejoría de tus síntomas y no has tenido fiebre por dos días puedes reincorporarte a tu vida cotidiana y laboral

Para EPS SURA cuidarte es nuestro propósito. Ahora que estás en proceso de diagnóstico de COVID-19, queremos acompañarte de manera oportuna y con la atención adecuada para ti y las personas de tu entorno. Te recomendamos diligenciar la encuesta que encontrarás en el enlace a continuación. La información que nos brindes será confidencial. Copia y pega el enlace en tu buscador de internet para acceder a la encuesta: <https://www.omnivida.org/blank-page-2>. Recuerda que con tu reporte nos estás ayudando a cuidar a otros.

Te entregamos algunas recomendaciones que te servirán para manejar y prevenir infecciones virales como el COVID-19 y evitar su propagación: 1. Lávate las manos frecuentemente con agua y jabón o utiliza un desinfectante de manos a base de alcohol. 2. Adopta medidas de higiene respiratoria: Al toser o estornudar, cubre la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo; si usas un pañuelo descartalo inmediatamente y lavate las manos con agua y jabón o utiliza un desinfectante de manos a base de alcohol. Si al estornudar o toser te cubres con las manos puedes contaminar los objetos o las personas que toques. 3. El distanciamiento social: Mantén al menos 2 metros de distancia con las demás personas, particularmente aquellas que tosan, estornuden y tengan fiebre. Evita compartir artículos de uso personal (teléfonos, computadores, llaves, lapiceros, entre otros). 4. Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca. INFORMATE en fuentes confiables: Ministerio de salud, OMS. LIMPIA Y DESCONTAMINA objetos y superficies. VENTILA tu casa y las áreas de trabajo cada vez que sea posible. RECUERDA registrarte en la aplicación CoronApp

En SURA nos preocupa tu salud, procura permanecer en casa esta temporada de EMERGENCIA SANITARIA. Si tienes dudas sobre el COVID 19 puedes contactarnos:

EPS SURA: línea nacional 018000519519 Opción 1-3, en Medellín 448 61 15 opción 3 o escribir al WhatsApp 3024546329 o 317 518 02 37. PÓLIZA: 01 8000 51 8888 Celular: #888 Opción 0.

Recuerda que estos canales están habilitados en caso de aparición de nuevos síntomas o reactivación de los ya existentes, o descarga la APP de SEGUROS SURA y elige atención virtual en salud.

En caso de síntomas son leves, puedes contactarnos por nuestros canales de atención virtual. Si tus síntomas no mejoran, empeoran o presentas síntomas de alarma (ver abajo), consulta al servicio de Urgencias más cercano. Fiebre cuantificada (mayor o igual a 38 grados) por más de dos días Sensación de dificultad para respirar. Respiración más rápida de lo normal.

Decaimiento del estado general en forma rápida. Somnolencia o dificultad para despertar. Si el pecho te suena o te duele al respirar. Si los labios o los dedos se ponen morados o azules

Información del profesional

FAISY DIANELLA CELIN MERCADO

CC 1045693314

Registro 8621314

8. Lamentablemente el Covid19 mato a mi padre hace escasos cinco meses después de durar cuarenta (40) días hospitalizado en una UCI y mi madre es mayor de 60 años junto con mis suegros; razón por la cual se me declaro con nexo epidemiológico familiar y me recomendaron aislarme totalmente durante las dos semanas obligatorias y quizás un tiempo adicional. Así las cosas me retire fuera de la ciudad en una casa de descanso en el municipio de Susa (Cundinamarca) junto con mi esposa donde permanecemos aislados conllevando la enfermedad y esperando que terminaran todas las secuelas y complicaciones que deja esta enfermedad.

9. Producto de estas dos semanas o 14 días de aislamiento obligatorios regrese a la ciudad junto a mi esposa a retomar mis actividades laborales tal como se me ordeno y prescribió medicamento y el día 18 de junio me entere de la publicación con los listados de Aspirantes Admitidos en el proceso de la mencionada convocatoria en la cual participe.

10. La sorpresa me la lleve el pasado viernes 18 de junio cuando ingreso al aplicativo-página web SIMO (Sistema de apoyo para la Igualdad, Merito y Oportunidad) y consulto los

resultados y me dice: **“El aspirante cumple el requisito mínimo de Educación, sin embargo, no cumple el requisito mínimo de experiencia, por lo tanto no continúa dentro del proceso”**, como se evidencia a continuación:

RESULTADOS DE LA PRUEBA

Resultados

Proceso de Selección:
Convocatoria Distrito Capital 4 - Secretaría Distrital de Movilidad - Modalidad Abierto

Prueba:
Verificación de Requisitos Mínimos (Profesional)

Empleo:
ADELANTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ATENCION DE LAS AUDIENCIAS PUBLICAS QUE SURJAN EN VIRTUD DE LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS DE TRANSITO Y LOS DEMAS TRAMITES Y ACTUACIONES QUE SE GENEREN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRAVENCIONALES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 222

Número de evaluación:
383430323

Nombre del aspirante:
Christian Camilo Zamudio Lopez Resultado: No Admitido

Observación:
El aspirante cumple el requisito mínimo de Educación, sin embargo, no cumple el requisito mínimo de Experiencia, por lo tanto, no continúa dentro del proceso

Apreciado(a) aspirante: Los resultados aquí registrados pueden tener modificaciones con ocasión de las reclamaciones y/o acciones judiciales que presenten los aspirantes.

[Detalle resultados](#)

11. Y continuando con el detalle de resultados observo que mis certificaciones laborales tienen dos observaciones puntuales:

1. Documento no válido para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, toda vez que, se trata de experiencia anterior a la obtención del título profesional.
2. Documento válido para la acreditación del requisito mínimo de experiencia, sin embargo, resulta insuficiente frente a lo solicitado por el empleo.

Los comentarios anteriormente transcritos se evidencian a continuación:

1 - 2 de 2 resultados

Experiencia

Listado de verificación de documentos de experiencia

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación
Secretaría de Movilidad	Profesional Especializado	2017-09-07	2018-06-25	Valido	Documento válido para la acreditación del requisito mínimo de experiencia, sin embargo, resulta insuficiente frente a lo solicitado por el empleo.
Ministerio de Transporte	Abogado	2016-01-06	2016-12-31	No Valido	Documento no válido para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, toda vez que, se trata de experiencia anterior a la obtención del título profesional.
Ministerio de Transporte	Abogado	2015-08-18	2015-12-31	No Valido	Documento no válido para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, toda vez que, se trata de experiencia anterior a la obtención del título profesional.
Ministerio de Transporte	Abogado	2015-02-04	2015-08-03	No Valido	Documento no válido para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, toda vez que, se trata de experiencia anterior a la obtención del título profesional.

1 - 4 de 4 resultados

Adicionalmente existe una casilla en la que publican que el resultado de mi ***“total experiencia valida (meses) es: 9.63 meses”***.

Total experiencia válida (meses): 9.63

Para mayor información consulte el Artículo N° 22238 Decreto N° 1083 del 2015

12. Ese mismo día me comuniqué con la línea telefónica de atención al ciudadano de la Comisión Nacional del Servicio Civil (1) 3259700. Me pidieron mi número de cédula, validaron mi identidad y después me permitieron informar lo sucedido con mi caso y la enfermedad, incapacidad, e imposibilidad de haber conocido los resultados a tiempo producto de mi aislamiento obligatorio debidamente certificado que podría aportar.

Además quería informar que dicho cómputo y validación de mi experiencia estaba totalmente errado y desfasado, no correspondía a la realidad y quería interponer un recurso contra esa decisión totalmente injusta, errada, equivocada y que en nada correspondía con lo soportado documentalmente.

Allí en la línea telefónica (que fue grabada y debe reposar en la base de datos de dicha entidad) se me informó que así estuviera incapacitado y presentara cualquier documento no podía hacer nada. Que por parte de la entidad la verificación se hacía de manera exhaustiva y que no podían haber errores. Que haber tenido Covid y tener incapacidad no era una razón válida y que lo único que podía hacer era dirigirme a la página e interponer una petición que responderían en 30 días conforme ellos estaban avalados.

ABSURDO, DESMOTIVANTE, INJUSTO Y DESLEAL que una entidad le dé una respuesta tan dictatorial así a un ciudadano que tiene toda la razón y se vio atacado en su buena fe dentro de una incapacidad médica que le impidió defenderse a tiempo de los errores administrativos en que la entidad que ellos representan había incurrido.

Aún el día de hoy y 20 días después de haber contraído dicha enfermedad he quedado con secuelas en mi organismo y consecuencias absurdas como la no recuperación del gusto y el olfato, una tos seca intermitente y una fatiga constante inexplicable.

13. Mi experiencia profesional ronda alrededor de los seis años o 72 meses debidamente relacionada en el aplicativo-página web SIMO (Sistema de apoyo para la Igualdad, Merito y Oportunidad). **El cargo al que aspiro solo requiere 27 meses de experiencia profesional.**

Debo aclarar que si bien mi fecha de pregrado en Derecho fue en junio de 2017 y solamente acumularía 48 meses, mi terminación de materias y culminación del pensum académico fue en mayo de 2015 y a partir de ahí expedí mi licencia provisional, fui contratista del Ministerio de Transporte por tres años y las certificaciones laborales allí expedidas fueron igualmente validadas por el Consejo Superior de la Judicatura para avalarme mi contratación como judicatura y opción de grado. Es decir que adicional a los 48 meses que llevo de graduado y con el mismo tiempo de experiencia profesional, también cuento con otros 24 meses aproximadamente que también están certificados y deben ser avalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil conforme al artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que:

ARTICULO 2°. Equivalencia de experiencias. Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y postgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencias, a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorías, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.

El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio del Trabajo reglamentarán, cada uno en el marco de sus competencias, en un término no superior a doce (12) meses contados a partir de la expedición de la presente Ley, a fin de establecer una tabla de equivalencias que permita convertir dichas experiencias previas a la obtención del título de pregrado en experiencia profesional válida.

Parágrafo 1°. La experiencia previa solo será válida una vez se haya culminado el programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.

Parágrafo 2°. En los concursos públicos de mérito se deberá tener en cuenta la experiencia previa a la obtención del título profesional. En la valoración de la experiencia profesional requerida para un empleo público, se tendrá en cuenta como experiencia previa para los fines de la presente ley, la adquirida en desarrollo y ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público (Subrayado fuera de texto).

Finalmente, el artículo 1 de la Ley 2043 de 2020, ordena "(...) reconocer de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título", precisando en sus artículos 3 y 6:

Artículo 3°. Definiciones. Para los efectos de la presente ley entiéndase como práctica laboral todas aquellas actividades formativas desarrolladas por un estudiante de cualquier programa de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el cual aplica y desarrolla actitudes, habilidades y competencias necesarias para desempeñarse en el entorno laboral sobre los asuntos relacionados con el programa académico o plan de estudios que cursa y que sirve como opción para culminar el proceso educativo y obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.

(...)

Artículo 6°. Certificación. El tiempo que el estudiante realice como práctica laboral, deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y en todo caso sumará al tiempo de experiencia profesional del practicante.

Igualmente, el Artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015: Sector Función Pública establece:

Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

*Experiencia Profesional. **Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo. (Subrayado fuera de texto).***

En el anterior orden de ideas no entiendo porque existe una nota en el cargue de mis tarjetas profesional y temporal donde se hace la anotación: **"El documento aportado no es requerido para el cumplimiento de Requisito Mínimo"**

Otros documentos		
Listado de verificación de documentos de otros documentos		
Documentos	Estado	Observación
Documento de Identificación	No Válido	El documento aportado no es requerido para el cumplimiento de Requisito Mínimo.
Tarjeta Profesional	No Válido	El documento aportado no es requerido para el cumplimiento de Requisito Mínimo.

Debo manifestar que de todo el cargue de información al aplicativo SIMO de mi experiencia laboral, se debe valorar de manera conjunta; es decir desde mi experiencia profesional cuando culmine mi terminación de materias de mi pensum académico. Dicha experiencia certificada en el Ministerio de Transporte fue por el termino de 19 meses (Mayo de 2015-Diciembre de 2016).

De igual manera debe tener en cuenta mi experiencia profesional como contratista de la Secretaría de Movilidad por un término de 17 meses (Diciembre de 2017-Abril de 2019).

14. No obstante a lo anterior me permito adjuntar a su honorable Despacho las diferentes certificaciones que se encuentran adjuntas al aplicativo para demostrar la idoneidad con la que cuento y que no existan lugar a dudas de todo lo expuesto acá.

Esta primera certificación hace alusión a mi contrato inicial con la Secretaria de Movilidad. Tiene una fecha de expedición de junio de 2018 y enmarca duración contractual de siete meses (desde Diciembre de 2017 a Junio de 2018).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	
LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.	
HACE CONSTA QUE:	
CHRISTIAN CAMILO ZAMUDIO LOPEZ, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1023872565, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 20171813 de 2017, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Asuntos Legales.	
Objeto del Contrato:	
Prestación de servicios profesionales en derecho, para proyectar los actos administrativos y realizar las demás actuaciones que se requieran al interior de los procesos misionales de competencia de las Subdirecciones de Contravenciones de Tránsito e Investigaciones de Transporte Público de la Dirección de Procesos Administrativos.	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05-dic-17
FECHA DE INICIO	07-sep-17
PLAZO DE EJECUCIÓN	7 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	06-jul-18 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	
VALOR	VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS MCTE (\$ 23.429.000)
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	
a . Elaborar los actos administrativos de trámite y definitivos y demás documentos que se requieran al interior de los procesos administrativos sancionatorios que adelanta la Subdirección de Contravenciones de Tránsito y la Subdirección de Investigaciones de Transporte Público, de acuerdo con la normativa que sobre la materia se aplique, tales como: aperturas, autos de pruebas, fallos, entre otros, proferidos de manera oral o escrita, según la naturaleza del proceso.	
b . Elaborar los actos administrativos de trámite y de fondo y demás documentos que se requieran en adelantamiento de actuaciones administrativas distintas a los procesos sancionatorios de competencia de las Subdirecciones de Contravenciones de Tránsito e Investigaciones de Transporte Público de la Dirección de Procesos Administrativos, de acuerdo con la normativa vigente, dentro de los términos establecidos en la ley, con ocasión a las funciones establecidas en el Decreto Distrital 567 de 2006 y las demás normas que así lo dispongan.	
c . Recibir y practicar las pruebas que hayan sido decretadas de oficio o a solicitud de parte, dentro de los procesos administrativos sancionatorios y actuaciones administrativas que adelanta la Subdirección de Contravenciones de Tránsito, la Subdirección de Investigaciones de Transporte Público, de acuerdo con la normativa vigente.	
AC 13 No. 37 - 35 Tel: 3649400 www.movilidadbogota.gov.co Info: Línea 195	
	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

- d . Impulsar los procesos sancionatorios y actuaciones administrativas que adelantan las Subdirecciones de Contravenciones de Tránsito e Investigaciones de Transporte Público de la Dirección de Procesos Administrativos, redactando las comunicaciones, oficios y actos administrativos a que haya lugar, de acuerdo con la normativa vigente que sobre la materia aplique.
- e . Elaborar las respectivas respuestas y dar el trámite correspondiente, dentro de los términos establecidos en la ley, a los derechos de petición, solicitudes de revocación directa, incidentes de nulidad y demás solicitudes presentadas por los investigados o ejecutados, con ocasión a los procesos que adelantan las Subdirecciones de Contravenciones de Tránsito e Investigaciones de Transporte Público de la Dirección de Procesos Administrativos.
- f . Sustanciar dentro de los términos establecidos en la ley, los recursos presentados en contra de los actos administrativos proferidos por la Subdirección de Contravenciones de Tránsito y la Subdirección de Investigaciones de Transporte Público en única, primera o segunda instancia, esta última de competencia de la Dirección de Procesos Administrativos, de acuerdo con la normativa especial o general vigente, verificando el cumplimiento de los requisitos dispuestos por el legislador para ello.
- g . Sustanciar los recursos presentados contra los actos administrativos proferidos por la Dirección de Procesos Administrativos, dentro de las actuaciones que adelanta, con ocasión a las competencias asignadas por el Representante Legal de la Entidad, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 567 de 2006.
- h . Sustanciar los actos administrativos, oficios y demás documentos de acuerdo con la normativa y jurisprudencia vigente aplicable a los procesos de competencia de las Subdirecciones de Contravenciones de Tránsito e Investigaciones de Transporte Público de la Dirección de Procesos Administrativos.
- i . Allegar de manera oportuna o cuando sea requerido por parte del supervisor o líder del grupo, los respectivos autos aclaratorios de los actos administrativos proyectados por el contratista.
- j . Asistir a la realización de mesas de trabajo, sensibilizaciones, reuniones y talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionadas con los planes, programas y procedimientos que atañen con el objeto del contrato.
- k . Revisar de manera permanente a través de los sistemas de información y las bases de datos de la Entidad todos los antecedentes de propietarios, conductores, empresas y vehículos para realizar todos los actos necesarios tendientes a dar trámite a los procesos sancionatorios y actuaciones administrativas.
- l . Incluir en el sistema de información de la Entidad, toda la información o actuaciones surtidas con ocasión de los procesos sancionatorios y actuaciones administrativas de carácter misional que adelanta la Dirección de Procesos Administrativos y las Subdirecciones que de ella hacen parte, de acuerdo con el perfil asignado.
- m . Dar orientación al usuario, propietario, infractor o representante legal de las empresas de transporte público colectivo e individual, según sea el caso, en los temas relacionados con el objeto contractual.
- n . Atender los principios, parámetros y procedimientos definidos por la Dirección de Servicio al Ciudadano para el funcionamiento de cada una de las Subdirecciones de la Dirección de Procesos Administrativos en cuanto a la prestación del servicio.
- o . Otorgar información de manera ordinaria en los tiempos establecidos por cada supervisor, o extraordinaria cada vez que se requiera, de los procesos contravencionales, de transporte público conocidos, a efectos de manejar información estadística de la Dirección de Procesos Administrativos.
- p . Asegurar que los expedientes puestos a su disposición cumplan con los parámetros, lineamientos y políticas de organización establecidos por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA).
- q . Salvaguardar los expedientes que hayan sido asignados en reparto, con ocasión al cumplimiento del objeto

C 13 No. 37 - 35
tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
tfo: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

contractual.

r . Elaborar los oficios, comunicaciones y notificaciones que se requieran dentro del proceso de publicidad de los actos administrativos proferidos por las Subdirecciones de Contravenciones de Tránsito e Investigaciones de Transporte Público de la Dirección de Procesos Administrativos.

s . Enviar a quien corresponda las denuncias de manera oportuna y conforme a los procedimientos establecidos en la Entidad.

t . Atender audiencias diarias con el fin de decretar y practicar pruebas, sustentación de fallos, resolución de recursos de reposición, expedición de actas de entrega provisional y definitiva de vehículos particulares y públicos inmovilizados, éstas últimas previa la verificación de antecedentes a través de las bases de datos de la Entidad, tanto de propietarios, conductores y vehículos.

u . Guardar absoluta reserva y secreto sobre los hechos, informaciones o cualquier dato o evidencia conocidos en el ejercicio de su actividad contractual, por lo que, los expedientes que hayan sido asignados en reparto los cuales están bajo custodia de los contratistas, no pueden ser trasladados de las sedes oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad.

v . Mantener disponibilidad de tiempo para cumplir con el objeto contractual de acuerdo a los lineamientos y horarios establecidos por la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el contratista deberá cumplir con la prestación del servicio en el Supercade de la Movilidad o en el lugar que se destine, en los horarios de atención establecidos para los ciudadanos en materia de Movilidad.


w . Asistir y participar en las actividades y cumplir con los compromisos asignados por el supervisor, que se deriven del Sistema Integrado de Gestión (SIG) especialmente en lo concerniente al proceso al que pertenece la Dirección de Procesos Administrativos y las tres (3) Subdirecciones a su cargo.

x . Dar respuesta oportuna a los documentos asignados por la correspondencia oficial de la SDM y mantener al día los mecanismos que la misma disponga para su seguimiento.

y . Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los veinticinco (25) días del mes de junio de 2018.


CAROLINA POMBO RIVERA
Directora de Asuntos Legales

Elaboró: Alejandrina Pinzón 



AC 13 No. 37 - 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

La segunda certificación adjuntada a continuación tiene fecha de expedición de enero de 2019 y certifica una duración contractual por ocho meses (desde julio de 2018 hasta marzo de 2019)



LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

CHRISTIAN CAMILO ZAMUDIO LOPEZ identificado(a) con la Cédula de ciudadanía No 1023872565, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN No 2018663 de 2018, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Asuntos Legales.

Objeto del Contrato:

Prestar servicios profesionales en derecho para prestar apoyo en la atención al ciudadano y proyectar los actos administrativos y demás actuaciones que se requieran al interior de los procesos misionales de competencia de las Subdirecciones de Contravenciones de Tránsito e Investigaciones de Transporte Público de la Dirección de Procesos Administrativos.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18-jul.-18
FECHA DE INICIO	23-jul.-18
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	22-mar.-19 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	
VALOR	VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DE PESOS MCTE. (\$ 27.576.000)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

- Elaborar los actos administrativos de trámite y definitivos y demás documentos que se requieran al interior de los procesos administrativos sancionatorios que adelanta la Subdirección de Contravenciones de Tránsito y la Subdirección de Investigaciones de Transporte Público, de acuerdo con la normativa que sobre la materia se aplique, tales como: aperturas, autos de pruebas, fallos, entre otros, proferidos de manera oral o escrita, según la naturaleza del proceso.
- Elaborar los actos administrativos de trámite y de fondo y demás documentos que se requieran en adelantamiento de actuaciones administrativas distintas a los procesos sancionatorios de competencia de las Subdirecciones de Contravenciones de Tránsito e Investigaciones de Transporte Público de la Dirección de Procesos Administrativos, de acuerdo con la normativa vigente, dentro de los términos establecidos en la ley, con ocasión a las funciones establecidas en el Decreto Distrital 567 de 2009 y las demás normas que así lo dispongan.
- Recibir y practicar las pruebas que hayan sido decretadas de oficio o a solicitud de parte, dentro de los procesos administrativos sancionatorios y actuaciones administrativas que adelanta la Subdirección de Contravenciones de Tránsito, la Subdirección de Investigaciones de Transporte Público, de acuerdo con la normativa vigente.

AC 13 No. 37 - 35
Tef: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

- d . Impulsar los procesos sancionatorios y actuaciones administrativas que adelantan las Subdirecciones de Contravenciones de Tránsito e Investigaciones de Transporte Público de la Dirección de Procesos Administrativos, redactando las comunicaciones, oficios y actos administrativos a que haya lugar, de acuerdo con la normativa vigente que sobre la materia aplique.
- e . Elaborar las respectivas respuestas y dar el trámite correspondiente, dentro de los términos establecidos en la ley, a los derechos de petición, solicitudes de revocación directa, incidentes de nulidad y demás solicitudes presentadas por los investigados o ejecutados, con ocasión a los procesos que adelantan las Subdirecciones de Contravenciones de Tránsito e Investigaciones de Transporte Público de la Dirección de Procesos Administrativos
- f . Sustanciar dentro de los términos establecidos en la ley, los recursos presentados en contra de los actos administrativos proferidos por la Subdirección de Contravenciones de Tránsito y la Subdirección de Investigaciones de Transporte Público en única, primera o segunda instancia, esta última de competencia de la Dirección de Procesos Administrativos, de acuerdo con la normativa especial o general vigente, verificando el cumplimiento de los requisitos dispuestos por el legislador para ello.
- g . Sustanciar los recursos presentados contra los actos administrativos proferidos por la Dirección de Procesos Administrativos, dentro de las actuaciones que adelanta, con ocasión a las competencias asignadas por el Representante Legal de la Entidad, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 567 de 2006.
- h . Sustanciar los actos administrativos, oficios y demás documentos de acuerdo con la normativa y jurisprudencia vigente aplicable a los procesos de competencia de las Subdirecciones de Contravenciones de Tránsito e Investigaciones de Transporte Público de la Dirección de Procesos Administrativos.
- i . Allegar de manera oportuna o cuando sea requerido por parte del supervisor o líder del grupo, los respectivos autos aclaratorios de los actos administrativos proyectados por el contratista.
- j . Asistir a la realización de mesas de trabajo, sensibilizaciones, reuniones y talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionadas con los planes, programas y procedimientos que atañen con el objeto del contrato.
- k . Revisar de manera permanente a través de los sistemas de información y las bases de datos de la Entidad todos los antecedentes de propietarios, conductores, empresas y vehículos para realizar todos los actos necesarios tendientes a dar trámite a los procesos sancionatorios y actuaciones administrativas
- l . Incluir en el sistema de información de la Entidad, toda la información o actuaciones surtidas con ocasión de los procesos sancionatorios y actuaciones administrativas de carácter misional que adelanta la Dirección de Procesos Administrativos y las Subdirecciones que de ella hacen parte, de acuerdo con el perfil asignado.
- m . Dar orientación al usuario, propietario, infractor o representante legal de las empresas de transporte público colectivo e individual, según sea el caso, en los temas relacionados con el objeto contractual.
- n . Atender los principios, parámetros y procedimientos definidos por la Dirección de Servicio al Ciudadano para el funcionamiento de cada una de las Subdirecciones de la Dirección de Procesos Administrativos en cuanto a la prestación del servicio
- o . Otorgar información de manera ordinaria en los tiempos establecidos por cada supervisor, o extraordinaria cada vez que se requiera, de los procesos contravencionales, de transporte público conocidos, a efectos de manejar información estadística de la Dirección de Procesos Administrativos.
- p . Asegurar que los expedientes puestos a su disposición cumplan con los parámetros, lineamientos y políticas de organización establecidos por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA)
- q . Salvaguardar los expedientes que hayan sido asignados en reparto, con ocasión al cumplimiento del objeto



LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

contractual.

- r . Elaborar los oficios, comunicaciones y notificaciones que se requieran dentro del proceso de publicidad de los actos administrativos proferidos por las Subdirecciones de Contravenciones de Tránsito e Investigaciones de Transporte Público de la Dirección de Procesos Administrativos.
- s . Enviar a quien corresponda las denuncias de manera oportuna y conforme a los procedimientos establecidos en la Entidad.
- t . Atender audiencias diarias con el fin de decretar y practicar pruebas, sustentación de fallos, resolución de recursos de reposición, expedición de actas de entrega provisional y definitiva de vehículos particulares y públicos inmovilizados, éstas últimas previa la verificación de antecedentes a través de las bases de datos de la Entidad, tanto de propietarios, conductores y vehículos.
- u . Guardar absoluta reserva y secreto sobre los hechos, informaciones o cualquier dato o evidencia conocidos en el ejercicio de su actividad contractual, por lo que, los expedientes que hayan sido asignados en reparto los cuales están bajo custodia de los contratistas, no pueden ser trasladados de las sedes oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- v . Mantener disponibilidad de tiempo para cumplir con el objeto contractual de acuerdo a los lineamientos y horarios establecidos por la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el contratista deberá cumplir con la prestación del servicio en el Supercade de la Movilidad o en el lugar que se destine, en los horarios de atención establecidos para los ciudadanos en materia de Movilidad.
- w . Asistir y participar en las actividades y cumplir con los compromisos asignados por el supervisor, que se deriven del Sistema Integrado de Gestión (SIG) especialmente en lo concerniente al proceso al que pertenece la Dirección de Procesos Administrativos y las tres (3) Subdirecciones a su cargo.
- x . Dar respuesta oportuna a los documentos asignados por la correspondencia oficial de la SDM y mantener al día los mecanismos que la misma disponga para su seguimiento.
- y . Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los treinta (30) días del mes de enero de 2019.


CAROLINA POMBO RIVERA
Directora de Asuntos Legales
Elaboró: Jeferson Duvan Carmelo Arias 

SDM-2018663

AC 13 No. 37 - 35
Tel. 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

La siguiente certificación expedida por el Ministerio de Transporte en junio de 2017 detalla mi vínculo contractual desde enero de 2016 a diciembre de 2016.

**LA COORDINADORA DEL GRUPO CONTRATOS DE LA
OFICINA ASESORA DE JURÍDICA DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE
CERTIFICA EL SIGUIENTE CONTRATO:**

Nombre de la Entidad que expide la certificación:	MINISTERIO DE TRANSPORTE NIT. 899.999.055-4
Nombre o razón social del contratista que solicita la certificación:	CHRISTIAN CAMILO ZAMUDIO LÓPEZ C.C. 1.023.872.565 de Bogotá D.C.
Contrato número:	036 del 07 de enero de 2016, de prestación de servicios de apoyo a la gestión.
Objeto:	"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PROYECCIÓN DE RESPUESTAS DE DERECHOS DE PETICIÓN, CONSULTAS, ACCIONES DE TUTELA Y ASISTENCIA EN LA DEPURACIÓN Y MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL AUTOMOTOR (RNA) Y REGISTRO NACIONAL DE CONDUCTORES (RNC)."
Obligaciones específicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. APOYAR JURÍDICAMENTE A LA SUBDIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y A LA COORDINACIÓN DEL RUNT EN TODOS LOS TEMAS JURÍDICOS RELACIONADOS CON REGISTRO NACIONAL DE AUTOMOTORES "RNA" Y REGISTRO NACIONAL DE CONDUCTORES "RNC". 2. APOYAR EN EL ESTUDIO Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA DAR RESPUESTA A CONTESTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES, CONSULTAS Y DERECHOS DE PETICIÓN ELEVADOS POR LOS DIVERSOS ACTORES EN MATERIA DE TRÁNSITO. 3. RECIBIR, GESTIONAR Y ACTUALIZAR LAS SOLICITUDES ASIGNADAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO Y DEMÁS APLICATIVOS QUE SE UTILICEN EN EL MINISTERIO DE TRANSPORTE. 4. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y ANÁLISIS JURÍDICOS RESPECTO DE LAS DIFERENTES TEMÁTICAS Y ASUNTOS DE TRÁNSITO REFERENTES A MIGRACIONES Y CARGUES DE INFORMACIÓN AL REGISTRO NACIONAL DE AUTOMOTORES "RNA" Y REGISTRO NACIONAL DE CONDUCTORES "RNC" EN EL PROYECTO RUNT. 5. OFRECER APOYO JURÍDICO RESPECTO A LOS PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SEAN SOMETIDOS Y CONSIDERADOS PROYECTAR EN LA SUBDIRECCIÓN DE TRÁNSITO. 6. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
Valor del contrato:	VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$23.666.667,00) MONEDA CORRIENTE.

Plazo del contrato:	HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2016, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.		
Fecha de iniciación:	08 de enero de 2016	Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2016
Porcentaje ejecutado: 100%			
Sanciones: No			
Cumplimiento:	De acuerdo al Acta de Recibo Definitivo del contrato en referencia, se certifica la entrega real y efectiva de los servicios ejecutados por parte del contratista y el recibo a satisfacción por parte de la supervisión.		
Observaciones:	El citado contrato, no generó relación laboral alguna entre el contratista y el Ministerio de Transporte.		
Nombre del funcionario que expide la certificación:	ISABEL CRISTINA VARGAS SINISTERRA CC. 66.905.781 de Cali		
Cargo del funcionario que expide la certificación:	COORDINADORA GRUPO CONTRATOS Oficina Asesora de Jurídica		
Dirección y teléfono de la persona que expide la certificación:	Centro Comercial Gran Estación II, Costado Esfera, Avenida Carrera 60 No. 24 – 09, Oficina 1001 - Teléfono: 3240800 Ext. 1123.		

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los trece (13) días del mes de junio del año dos mil diecisiete (2017).

Firma: *Isabel Cristina Vargas Sinisterra*

Consecutivo Grupo Contratos – Contrato N° 036 del 2016 de P.S.A.G. – Christian Camilo Zamudio López

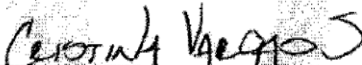
Proyectó:	W. Alexander Sanabria
Revisó:	Isabel Cristina Vargas S.
Nombre Archivo:	Certificación del Contrato N° 036 del 2016 de P.S.A.G. – Christian Camilo Zamudio López
Fecha de elaboración:	13 de junio de 2017
Tipo de respuesta:	Total (X) Parcial ()

La siguiente certificación expedida por el Ministerio de Transporte en junio de 2017 detalla mi vínculo contractual desde agosto de 2015 a diciembre de 2015.

**LA COORDINADORA DEL GRUPO CONTRATOS DE LA
OFICINA ASESORA DE JURÍDICA DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE**

CERTIFICA EL SIGUIENTE CONTRATO:

Nombre de la Entidad que expide la certificación:	MINISTERIO DE TRANSPORTE NIT. 899.999.055-4
Nombre o razón social del contratista que solicita la certificación:	CHRISTIAN CAMILO ZAMUDIO LÓPEZ C.C. 1.023.872.565 de Bogotá D.C.
Contrato número:	440 del 14 de agosto de 2015, de prestación de servicios de apoyo a la gestión.
Objeto:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PROYECCIÓN DE RESPUESTAS DE DERECHOS DE PETICIÓN, CONSULTAS, ACCIONES DE TUTELA Y ASISTENCIA EN LA DEPURACIÓN Y MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DEL RUNT."
Obligaciones específicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA SUBDIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y A LA COORDINACIÓN DEL RUNT EN TODOS LOS TEMAS JURÍDICOS RELACIONADOS CON REGISTRO NACIONAL DE AUTOMOTORES "RNA" Y REGISTRO NACIONAL DE CONDUCTORES "RNC". 2. ESTUDIAR Y ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA DAR RESPUESTA A CONTESTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES, CONSULTAS Y DERECHOS DE PETICIÓN ELEVADOS POR LOS DIVERSOS ACTORES EN MATERIA DE TRÁNSITO. 3. RECIBIR, GESTIONAR Y ACTUALIZAR LAS SOLICITUDES ASIGNADAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO Y DEMÁS APLICATIVOS QUE SE UTILICEN EN EL MINISTERIO DE TRANSPORTE. 4. REALIZAR LOS ESTUDIOS Y ANÁLISIS JURÍDICOS RESPECTO DE LAS DIFERENTES TEMÁTICAS Y ASUNTOS DE TRÁNSITO REFERENTES A MIGRACIONES Y CARGUES DE INFORMACIÓN AL REGISTRO NACIONAL DE AUTOMOTORES "RNA" Y REGISTRO NACIONAL DE CONDUCTORES "RNC" EN EL PROYECTO RUNT. 5. OFRECER APOYO JURÍDICO RESPECTO A LOS PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE TRÁNSITO. 6. APOYAR EL PROCESO DE DEPURACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LOS RANGOS DE PLACAS QUE PRESENTAN DUPLICIDAD. 7. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
Valor del contrato:	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$8.400.000,00) MONEDA CORRIENTE.

Plazo del contrato:		HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2015, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	
Fecha de iniciación:	18 de agosto de 2015	Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2015
Porcentaje ejecutado: 100%			
Sanciones: No			
Cumplimiento:	De acuerdo al Acta de Recibo Definitivo del contrato en referencia, se certifica la entrega real y efectiva de los servicios ejecutados por parte del contratista y el recibo a satisfacción por parte de la supervisión.		
Observaciones:	El citado contrato, no generó relación laboral alguna entre el contratista y el Ministerio de Transporte.		
Nombre del funcionario que expide la certificación:	ISABEL CRISTINA VARGAS SINISTERRA CC. 66.905.781 de Cali		
Cargo del funcionario que expide la certificación:	COORDINADORA GRUPO CONTRATOS Oficina Asesora de Jurídica		
Dirección y teléfono de la persona que expide la certificación:	Centro Comercial Gran Estación II, Costado Esfera, Avenida Carrera 60 No. 24 - 09, Oficina 1001 - Teléfono: 3240800 Ext. 1123.		
La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los trece (13) días del mes de junio del año dos mil diecisiete (2017).			
Firma: 			

Consecutivo Grupo Contratos - Contrato N° 440 del 2015 de P.S.P. - Christian Camilo Zamudio López

Proyectó:	W. Alexander Sanabria
Revisó:	Isabel Cristina Vargas S.
Nombre Archivo:	Certificación del Contrato N° 440 del 2015 de P.S.P. - Christian Camilo Zamudio López
Fecha de elaboración:	13 de junio de 2017
Tipo de respuesta:	Total (X) Parcial ()

La siguiente certificación expedida por el Ministerio de Transporte en junio de 2017 detalla mi vinculo contractual desde febrero de 2015 a agosto de 2015.

**LA COORDINADORA DEL GRUPO CONTRATOS DE LA
OFICINA ASESORA DE JURÍDICA DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE
CERTIFICA EL SIGUIENTE CONTRATO:**

Nombre de la Entidad que expide la certificación:	MINISTERIO DE TRANSPORTE NIT. 899.999.055-4
Nombre o razón social del contratista que solicita la certificación:	CHRISTIAN CAMILO ZAMUDIO LÓPEZ C.C. 1.023.872.565 de Bogotá D.C.
Contrato número:	075 del 03 de febrero de 2015, de prestación de servicios de apoyo a la gestión.
Objeto:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PROYECCIÓN DE RESPUESTAS DE DERECHOS DE PETICIÓN, CONSULTAS, ACCIONES DE TUTELA Y ASISTENCIA EN LA DEPURACIÓN Y MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN AL REGISTRO NACIONAL DE AUTOMOTORES "RNA" Y REGISTRO NACIONAL DE CONDUCTORES "RNC" EN EL PROYECTO RUNT."
Obligaciones específicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA SUBDIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y A LA COORDINACIÓN DEL RUNT EN TODOS LOS TEMAS JURÍDICOS RELACIONADOS CON REGISTRO NACIONAL DE AUTOMOTORES "RNA" Y REGISTRO NACIONAL DE CONDUCTORES "RNC". 2. ESTUDIAR Y ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA DAR RESPUESTA A CONTESTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES, CONSULTAS Y DERECHOS DE PETICIÓN ELEVADOS POR LOS DIVERSOS ACTORES EN MATERIA DE TRÁNSITO. 3. RECIBIR, GESTIONAR Y ACTUALIZAR LAS SOLICITUDES ASIGNADAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO Y DEMÁS APLICATIVOS QUE SE UTILICEN EN EL MINISTERIO DE TRANSPORTE. 4. REALIZAR LOS ESTUDIOS Y ANÁLISIS JURÍDICOS RESPECTO DE LAS DIFERENTES TEMÁTICAS Y ASUNTOS DE TRÁNSITO REFERENTES A MIGRACIONES Y CARGUES DE INFORMACIÓN AL REGISTRO NACIONAL DE AUTOMOTORES "RNA" Y REGISTRO NACIONAL DE CONDUCTORES "RNC" EN EL PROYECTO RUNT. 5. APOYAR LA REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SEAN SOMETIDOS Y CONSIDERADOS PROYECTAR EN LA SUBDIRECCIÓN DE TRÁNSITO. 6. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
Valor del contrato:	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS (\$9.951.360,00) MONEDA CORRIENTE.

Plazo del contrato:	SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.		
Fecha de iniciación:	04 de febrero de 2015	Fecha de terminación:	03 de agosto de 2015
Porcentaje ejecutado: 100%			
Sanciones: No			
Cumplimiento:	De acuerdo al Acta de Recibo Definitivo del contrato en referencia, se certifica la entrega real y efectiva de los servicios ejecutados por parte del contratista y el recibo a satisfacción por parte de la supervisión.		
Observaciones:	El citado contrato, no generó relación laboral alguna entre el contratista y el Ministerio de Transporte.		
Nombre del funcionario que expide la certificación:	ISABEL CRISTINA VARGAS SINISTERRA CC. 66.905.781 de Cali		
Cargo del funcionario que expide la certificación:	COORDINADORA GRUPO CONTRATOS Oficina Asesora de Jurídica		
Dirección y teléfono de la persona que expide la certificación:	Centro Comercial Gran Estación II, Costado Esfera, Avenida Carrera 60 No. 24 - 09, Oficina 1001 - Teléfono: 3240800 Ext. 1123.		
La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los trece (13) días del mes de junio del año dos mil diecisiete (2017).			
Firma:			

Consecutivo Grupo Contratos - Contrato N° 075 del 2015 de P.S.P. - Christian Camilo Zamudio López

Proyectó:	W. Alexander Sanabria
Revisó:	Isabel Cristina Vargas S.
Nombre Archivo:	Certificación del Contrato N° 075 del 2015 de P.S.P. - Christian Camilo Zamudio López
Fecha de elaboración:	13 de junio de 2017
Tipo de respuesta:	Total (X) Parcial ()

La certificación como servidor público de planta desde junio de 2019 que se encuentra anexa al principio de este documento hasta ahora recién me fue expedida el día de hoy y por ende no fue cargada en su momento, pero dejo constancia que ya la cargué de igual manera al aplicativo SIMO.

Igualmente me permito evidenciar la certificación de terminación de materias en mayo de 2015 expedida por la Universidad Santo Tomas donde realice mis estudios y la respectiva resolución del Consejo Superior de la Judicatura donde me reconoce como judicatura remunera mi etapa contractual en el ministerio de Transporte.



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

EL DECANO DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, RECONOCIDA POR LOS DECRETOS 1772 DEL 11 DE JULIO DE 1966 Y 1583 DEL 11 DE AGOSTO DE 1975,

CERTIFICA

QUE ZAMUDIO LOPEZ CHRISTIAN CAMILO, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.023'872.565 DE BOGOTÁ, CURSÓ Y APROBÓ TODAS LAS ASIGNATURAS TEÓRICAS Y PRÁCTICAS DEL PLAN BÁSICO DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE A LOS DIEZ (10) SEMESTRES, DE LA FACULTAD DE DERECHO, DE ESTA UNIVERSIDAD.

QUE INICIÓ SUS ESTUDIOS EN EL PRIMER PERÍODO ACADÉMICO DE 2005 Y TÉRMINO EL 30 DE MAYO DE 2015.

EXPEDIDO EN BOGOTÁ D.C., A LOS TRECE (13) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS (2016).

[Handwritten Signature]
CIRIO NOBERTO GUECHÁ MEDINA
DECANO FACULTAD DE DERECHO

[Handwritten Signature]
JULIÁN ALBERTO BECERRA GARCÍA
SECRETARIO DE DIVISIÓN

Elaboró: Andrea A.



La Universidad Santo Tomás es una Institución de Educación Superior sujeta a la inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional



BOGOTÁ - PBX: (571) 587 87 97 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
Carrera 9 n.º 51-11 / www.usta.edu.co / admisiones@usantotomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA (VUAD) - Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10 n.º 72-50 / www.ustadistancia.edu.co / admisiones@ustadistancia.edu.co





Resolución No. 421 de 2017

Por la cual se reconoce el cumplimiento de una práctica jurídica

La Directora de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia en ejercicio de sus facultades legales estatutarias y en especial las que confiere la ley 270 de 1996, decreto 2150 de 1995 y los acuerdos 235 de 1996, 1389 de 2002, 7017 de 2010, 7543 de 2010 y 9338 de 2012 expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y

CONSIDERANDO

CHRISTIAN CAMILO ZAMUDIO LOPEZ, quien se identifica con cédula de ciudadanía No. 1023872565, solicita a esta Corporación se le reconozca el cumplimiento de la práctica jurídica como requisito alternativo para optar al título de abogado.

Para tal efecto acredita que egresó de la facultad de derecho de la **UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS - BOGOTÁ** - con fecha de terminación y aprobación de materias que integran el plan de estudios el 30 de mayo de 2015.

Basa su solicitud en haber desempeñado funciones jurídicas en el Ministerio de Transporte, mediante contratos de prestación de servicios de conformidad con el Decreto 3200 de 1979 artículo 23, numeral 1°, literal g), durante el tiempo comprendido del 18 de Agosto al 31 de Diciembre del 2015 y del 8 de Enero al 31 de Octubre del 2016.

A su solicitud acompañó los documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos,

RESUELVE

ARTICULO 1°: Reconocer la práctica jurídica establecida como requisito alternativo para optar al título de Abogado a **CHRISTIAN CAMILO ZAMUDIO LOPEZ**, quien se identifica con cédula de ciudadanía No. 1023872565, y acredita que egresó de la **UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS - BOGOTÁ** -.

ARTICULO 2°: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C., Enero 17 de 2017

MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ

Directora

Elaboró: dhermanr
Revisó:

La publicación del cómputo de mi experiencia de 9.63 meses no cuadra ni encaja en ninguna de las certificaciones que adjunte al aplicativo-página web SIMO (Sistema de apoyo para la Igualdad, Mérito y Oportunidad), lo que demuestra una clara vulneración al debido proceso, el derecho a la igualdad, el derecho de contradicción, el acceso a cargos públicos, y el principio de confianza legítima.

Total experiencia válida (meses):	9.63
Para mayor información consulte el Artículo N° 22238 Decreto N° 1083 del 2015	

¡ Acá no hay mérito, ni igualdad y mucho menos oportunidad !

15. Como servidor público del Distrito, mi hoja de vida reposa en el aplicativo Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) con los mismos soportes adjuntados al aplicativo Sistema de apoyo para la Igualdad, Mérito y Oportunidad (SIMO).

16. La obligación de los participantes al concurso tantas veces publicitado, concurre hasta el momento en que se cargan los documentos en el aplicativo, SIMO. No obstante se resalta que el denominado aplicativo SIDEAP Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) es un instrumento integral de almacenamiento de información de los servidores, colaboradores y entidades del Distrito Capital, y de conformidad con la información reportada en INTERNET, es administrado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

17. Es decir, como ciudadano, la obligación va hasta el cargue de la información y anexar los respectivos documentos que validan la información reportada. Una vez en el precitado aplicativo, se sube la información, la administración está en cabeza de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), quien la maneja y administra. **ES SU DEBER ANALIZAR DE MANERA CORRECTA LA INFORMACION Y EN DADO CASO CORROBORAR.**

18. Los concursos previstos en la ley deben conformarse como procedimientos abiertos en los que cualquier persona que cumpla los requisitos de ley tenga la posibilidad efectiva de participar. Es decir, debe existir una convocatoria pública que permita conocer de la existencia del proceso de selección, así como las condiciones para el acceso al mismo. De igual modo, cualquier estudio minucioso de la convocatoria debe desplegar todo el andamiaje administrativo, para publicitar a los participantes dichos cambios; no verificar y corroborar la información viola el debido proceso para los participantes.

Finalmente, el diseño del procedimiento debe asegurar su publicidad, así como que las decisiones adoptadas dentro del mismo puedan ser controvertidas, debatidas y solventadas en el marco del procedimiento, independientemente de la vía judicial. Quiere ello decir que las reglas de juego que impone la administración adelantando el concurso, debe estar asegurado con los principios de transparencia y publicidad y deben considerar casos de fuerza mayor, caso fortuito o enfermedad sobreviniente debidamente acreditada. Ningun ciudadano del país va a querer contraer una enfermedad tan dañina y mortífera como el covid-19, tampoco tener que aislarse de manera obligatoria para salvaguardar la vida de sus familiares y mucho menos perder seres queridos en esta dura situación.

19. Informarme de manera telefónica por uno de sus servidores que contraer covid-19 no es una justa causa ni una enfermedad grave es algo inhumano, cruel y atentatorio de la dignidad de cualquier persona que ha tenido que enfrentar este drama.

De otra parte y como se puede observar la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) con la actitud asumida de solo recibirme una petición que será solucionada en 30 días me pone en situación de desventaja al imponerme una carga imposible de soportar, reiterándome que la causa esgrimida para no continuar en el proceso tantas veces citado, es: No cuenta con la experiencia profesional requerida cuando si cuento con ella y la acredite oportunamente.

Reitero el aplicativo SIDEAP, es administrado y manejado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), aplicativo que como le manifestado, la administración y manejo de la información es competencia exclusiva de la CNSC.

CONSIDERACIONES

Señor Juez, la accionada no verifico de manera correcta la información aportada al aplicativo. Adicionalmente cuando quise presentar mi recurso sobre el error en que incurrieron, me informaron que hasta el día anterior habían recibido dichas reclamaciones y aunque estuviera excusado medicamente no podía hacer nada; por lo que requiero CON CARÁCTER URGENTE QUE LA ACCIONADA, efectúe los procedimientos y ajustes pertinentes, para continuar en el proceso que adelanta, en el entendido que cumplo con todos y cada uno de los requisitos de que trata la convocatoria.

Sabida es la procedencia de la acción de tutela, en procura de garantizar los derechos de los ciudadanos a participar en concursos públicos, motivo por el cual solicito al señor Juez ampare mis derechos fundamentales mediante el procedimiento preferente y sumario de que trata el artículo 86 de la Constitución Política y comine a las accionada a que continúe en el referido proceso.

FUNDAMENTOS JURIDICOS

Derechos fundamentales transgredidos por las accionadas: 1). Vulneración al debido proceso, 2). Vulneración al derecho de contradicción 3). Acceso a cargos públicos, y 4). Principio de confianza legítima.

Mediante este escrito estoy demostrando que la entidad accionada: Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), en cabeza de su Director Jorge Alirio Ortega Cerón o quien haga sus veces, con la actitud asumida transgredieron el debido proceso y me están negando el acceso a cargos públicos efectuados a través de concursos públicos.

De igual forma su accionar está en contravía del principio de confianza legítima, en el entendido que como lo ha manifestado el Consejo de Estado:

El principio - regla de confianza legítima se manifiesta en situaciones donde la expectativa de un sujeto por la conducta de otro genera un grado de confianza, sinceridad, seriedad y veracidad, ocasionando una protección legal y constitucional y confiando de buena fe que no varíen las circunstancias que lo rodean.

Reitero, todo mi currículum profesional esta debidamente cargado y soportado en el aplicativo

INMEDIATEZ

Esta acción constitucional se promueve, dentro de los términos establecidos por la Corte Constitucional, para su trámite.

SUBSIDIARIDAD

Sabia ha sido la jurisprudencia emitida por el Alto Tribunal Constitucional, en el entendido que la acción de tutela, es el mecanismo idóneo y eficaz.

La Corte Constitucional ha indicado en su jurisprudencia:

Sentencia T-180/15 ACCION DE TUTELA EN CONCURSO DE MERITOS- Procedencia excepcional cuando a pesar de existir otro medio de defensa judicial, éste no resulta idóneo para evitar un perjuicio irremediable: "...En lo que se refiere a las decisiones que se adoptan dentro de un concurso de méritos, esta Corporación ha sostenido que si bien los afectados pueden acudir a las acciones señaladas en el Estatuto Procesal Administrativo para controvertirlas, en algunos casos las vías ordinarias no resultan idóneas y eficaces para restaurar los derechos fundamentales conculcados, ya que no suponen un remedio pronto e integral para los aspirantes y la mayoría de veces debido a la congestión del aparato jurisdiccional, el agotamiento de las mismas implica la prolongación de la vulneración en el

tiempo. La acción de tutela es un mecanismo excepcional de defensa de los derechos fundamentales de las personas participan en un proceso de selección de personal público y son víctimas de un presunto desconocimiento de cualquiera de sus derechos fundamentales

MANIFESTACIÓN JURADA

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 37 del Decreto 2591 de 1991, manifiesto bajo la gravedad del juramento, entendido con la firma de este escrito, que en mi nombre y por estos mismos hechos y derechos, no se ha promovido acción de tutela ante otra autoridad.

PETICIONES

Apoyada en lo dicho en los acápites precedentes, con todo respeto solicito al señor Juez, acceder a las siguientes peticiones:

PRIMERO: Tutelar mis Derechos Fundamentales Constitucionales al debido proceso, al derecho de contradicción, y acceso a cargos públicos y los derechos que su despacho considere consagrados en la Carta Política, y que me asisten, vulnerados en las circunstancias de modo, tiempo y lugar, ampliamente precisados en esta demanda por el Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), en cabeza de su Director Jorge Alirio Ortega Cerón o quien haga sus veces.

SEGUNDO: ORDENAR en el tiempo que su digno despacho disponga a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), en cabeza de su Director Jorge Alirio Ortega Cerón o quien haga sus veces me permita presentar recurso frente a la decisión del mal proceder y mal compute de la experiencia profesional que logre demostrar que poseo.

TERCERO: ORDENAR en el tiempo que su digno despacho disponga a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), en cabeza de su Director Jorge Alirio Ortega Cerón incorporar todo el material probatorio de mi experiencia profesional a las bases de datos que se manejan, con el animo de evitar nuevas validaciones temerarias e incorrectas.

CUARTO: ORDENAR en el tiempo que su digno despacho disponga a que el Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), en cabeza de su Director Jorge Alirio Ortega Cerón o quien haga sus veces efectúen los procedimientos y ajustes pertinentes, y que me incluyan en los listados de Aspirantes Admitidos, para continuar en el proceso de la convocatoria de la referencia y me permita seguir con las siguientes etapas.

QUINTO: Advertir a la accionada y sus directivas de somos muchos los ciudadanos que sufrieron los malos cómputos y validaciones que se debieron hacer; razón por la cual no deben incurrir en hechos similares atentatorios de los derechos fundamentales desgastando la administración de justicia, so pena de verse sometida a las sanciones pertinentes para el caso y previstas en el decreto 2591 de 1991.

PRUEBAS

Con mi acostumbrado respeto, solicito se tengan en cuenta, el material probatorio insertado en este escrito de tutela que de igual manera adjunto al final de este escrito.

De igual forma solicito, las que el señor Juez considera necesarias.

ANEXOS

Lo anunciado en el acápite de pruebas.

NOTIFICACIONES

Las recibiré personalmente en la Secretaría de su Despacho o en la Avenida Jiménez # 8A - 44, Teléfono 3044937618 o en su defecto en mi correo electrónico institucional: czamudio@movilidadbogota.gov.co

La accionada:

Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) Carrera 16 No. 96 - 64, Piso 7 - Bogotá D.C., Colombia, teléfono 3680038 ext. 1426, 1427 y 1428

Correo electrónico: notificacionesjudiciales@cns.gov.co

Agradecido por su atención. Del señor Juez,

Christian Camilo Zamudio López

C. C. No. 1023872565 de Bogotá

Celular: 3044937618

Dirección: Calle 30 sur # 12D – 30 Torre 3 Apto 112