

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO



JUZGADO VEINTISÉIS DE FAMILIA DE BOGOTÁ

CLASE DE PROCESO: TUTELA

ACCIONANTE: MUÑOZ VANEGAS VIVIANA

**ACCIONADA : COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL y
UNIVERSIDAD LIBRE**

No. PROCESO 11001311002620210041500



VIVIANA

PANEL DE CONTROL

Datos básicos

Formación

Experiencia

Produc. intelectual

Otros documentos

Oferta Pública de Empleo de Carrera (OPSC)

Audiencias

Ver pagos realizados

Cambiar contraseña



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

Consultar Solicitud exclusión L.E. y Respuestas

Profesional universitario

nivel: profesional denominación: profesional universitario grado: 8 código: 219 número opec: 137259 asignación salarial: \$ 2822665

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

Total de vacantes del Empleo: 3 [Manual de Funciones](#)

Nº de solicitud

400763305

Asunto:

SOLICITUD DE VERIFICACIÓN LABORAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO 01

Resumen:

De manera respetuosa, me permito presentar mi inconformidad frente a no validación de la certificación laboral aportada para acreditar mi experiencia como profesional Universitario Grado 01 en la Secretaria Distrital de Movilidad, en razón que la misma fue generada por el aplicativo que la entidad tiene dispuesto para ello y que adicionalmente para acreditar la información allí señalada aporte la resolución 151 del 09 de abril de 2019, mediante la cual fui nombrada como profesional Universitario Grado 01, junto con mi Manual de funciones.

En la certificación aportada se informa que ingrese desde el día 15 de abril de 2019 y que en la actualidad de me desempeño en el cargo de Profesional Universitario Grado 01

Solicite a la secretaria Distrital de Movilidad con base en la no verificación de mi certificación laboral una nueva certificación laboral la cual me fue

Clase de solicitud

Reclamacion



VIVIANA

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Produc. intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)
- Audiencias
- Ver pagos realizados
- Cambiar contraseña



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

Experiencia

Listado de verificación de documentos de experiencia

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento
Secretaría Distrital de Movilidad	Profesional Universitario Grado 1	2019-04-15		No Valido	Documento no válido para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, toda vez que, la certificación allegada indica que actualmente ocupa el cargo de Profesional Universitario RED1, siendo imposible determinar desde que momento ejerce el cargo referenciado.	
Secretaría Distrital de Movilidad	Profesional en Derecho-Contratista	2018-08-27	2019-02-26	Valido	Documento válido para la acreditación del requisito mínimo de experiencia, sin embargo, resulta insuficiente frente a lo solicitado por el empleo.	
Secretaría Distrital de Movilidad	Dependiente Judicial-Contratista	2018-07-19	2018-08-09	Valido	De este documento se valida desde 19/07/2018 hasta 09/08/2018, por cuanto posee experiencia anterior a la obtención del título profesional. Sin embargo, resulta insuficiente frente a lo solicitado por el empleo.	
Secretaría Distrital de Movilidad	Contratista	2016-04-01	2017-01-30	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.	
Secretaría Distrital de Movilidad	Contratista	2015-01-29	2016-03-28	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.	
Secretaría Distrital de Movilidad	Asistente Administrativo	2014-07-24	2015-01-23	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.	
Secretaría Distrital de Movilidad	Asistente Administrativo-Contratista	2013-05-02	2014-07-01	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.	
Secretaría Distrital de Movilidad	Auxiliar Administrativa-Contratista	2013-01-18	2013-04-30	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.	
Alcaldía Local de Teusaquillo	Contratista	2012-04-27	2012-10-10	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.	
Personería Municipal de San Antonio del Tequendama	Secretaria	2008-03-01	2012-01-10	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 - 10 de 10 resultados

« < 1 > »

Total experiencia válida (meses):

6.70

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

La Directora de Talento Humano

CERTIFICA

Que revisados los registros de nómina que reposan en esta Dirección se encontró que el(la) funcionario(a) VIVIANA MUÑOZ VANEGAS identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 53.073.861 ingresó al Distrito desde el 15 de abril de 2019 y labora en esta entidad desde el 15 de abril de 2019.

En la actualidad desempeña el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO REDI y su vinculación es de carácter legal y reglamentaria.

Devenga los siguientes emolumentos:

Asignacion Basica:	\$2,467,738
Prima Técnica:	\$323,273

Se expide la presente a solicitud de el(la) interesado(a), a los 3 días del mes de marzo de 2021.



IVAN ALEXANDER DIAZ VILLA



RESOLUCIÓN N° 151 09 ABR. 2019

"POR LA CUAL SE HACE UNOS NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES EN UNOS CARGOS CON VACANCIAS DEFINITIVAS EN LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD"

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, los artículos 4 numeral 20 y 47 del Decreto Distrital 672 de 2018 y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Distrital 673 del 22 de noviembre de 2018 se modificó la planta de cargos de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que mediante Resolución N° 248 del 27 de diciembre de 2018, se distribuyen los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que en concordancia con el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 y de conformidad con lo establecido expresamente en el artículo 5 del Decreto Ley 2400 de 1968, para la provisión de los empleos en el sector público en Colombia, además del nombramiento ordinario para empleos de libre nombramiento y remoción, y el período de prueba o ascenso dentro del sistema de mérito, los nombramientos tendrán carácter provisional cuando se trate de proveer transitoriamente empleos de carrera con personal no seleccionado de acuerdo con la reglamentación de la respectiva carrera.

Que de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública (modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017) mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Que con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente aplicable, la Secretaría Distrital de Movilidad una vez identificadas las vacantes definitivas dentro de su planta de personal, adelantó previamente el proceso de verificación de requisitos para otorgamiento de situación administrativa de encargo, con el fin de salvaguardar el derecho preferencial que ostentan los funcionarios con derechos de carrera administrativa.

Que de conformidad con lo anterior y una vez culminado el proceso de provisión de vacantes definitivas mediante situación administrativa de encargo con funcionarios de carrera administrativa, la Secretaría Distrital de Movilidad identificó la necesidad de realizar la provisión de las vacantes restantes del proceso de encargos, mediante nombramiento provisional.

Que mientras se surte el proceso de selección a través del sistema de mérito resulta jurídicamente procedente realizar la provisión excepcional de las vacantes mediante nombramiento en provisionalidad.

Que el nombramiento en provisionalidad, dado su carácter excepcional y extraordinario, está sometido a una condición resolutoria específica (mientras se surte el proceso de selección, hasta que se produzca el nombramiento en período de prueba, reemplazo de lista de elegible resultante de concurso de méritos o por el tiempo que dure la situación administrativa) determinada por la ley y que al cumplirse extingue dicho nombramiento.

Página 1 de 7

PA05-IN02-F02 V 1.0

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3849400
www.movilidadbogota.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



RESOLUCIÓN N°

151 05 ABR 2013

"POR LA CUAL SE HACE UNOS NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES EN UNOS CARGOS CON VACANCIAS DEFINITIVAS EN LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD"

Que de conformidad con lo establecido por el artículo 7 del Decreto Reglamentario 1572 de 1996 (sustituido por el Decreto 1227 de 2005 que a su vez fue compilado por el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública) la Sala Plena del Consejo de Estado en sentencias de marzo 13 de 2003 (expediente 4972/01) y septiembre 11 de 2003 (expediente 4714/01) los nombramientos en provisionalidad en empleos de carrera administrativa lo son en forma enteramente discrecional por parte del nominador de la entidad o su delegado y que no requieren de motivación alguna o procedimiento de selección específico para la escogencia de la (s) persona(s) a ser nombrada(s) en esta forma

Que para llevar a cabo dicha potestad administrativa, la Secretaría Distrital de Movilidad adoptó dentro de su Sistema Integrado de Gestión el "Procedimiento para proveer un empleo mediante nombramiento provisional" PA02-PR03 (Versión 1.0) con base en el cual procedió a revisar los perfiles de hoja de vida de candidatos (as) para ocupar el empleo de conformidad con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente para la entidad, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el ejercicio del cargo.

Que una vez hecho esto y previo a la verificación de (i) no estar dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal para ejercer cargos públicos mediante Formato de Hoja de Vida - DAFF), (ii) carecer de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios de Personería y Procuraduría, y (iii) el registro de hoja de vida y Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP, los siguientes funcionarios cumplen con los requisitos legales y funcionales establecidos para el ejercicio de los empleos mencionados a continuación de la planta global de la Secretaría Distrital de Movilidad, los cuales debe ser provistos por necesidades del servicio:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	C.C	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	ID. FICHA MANUAL DE FUNCIONES
1	BIBIANA ROCIO RIVERA GUERRERO	53.120.508	Profesional Especializado	222	19	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	120-222-19-04
2	RICARDO ALBERTO MARTINEZ CAÑÓN	79.269.477	Profesional Especializado	222	19	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	120-222-19-02
3	DIEGO MAURICIO OSORIO CASTAÑO	1.128.415.096	Profesional Especializado	222	27	DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD	210-222-27-04

Página 2 de 7

PA05-IN02-F02 V 1.0

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

RESOLUCIÓN N° 151 de 2019

"POR LA CUAL SE HACE UNOS NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES EN UNOS CARGOS CON VACANCIAS DEFINITIVAS EN LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD"

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	C.C	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	ID. FICHA MANUAL DE FUNCIONES
4	JHONATAN SALVADOR FORERO FRANCO	1.099.202.951	Profesional Especializado	222	19	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	224-222-19-02
5	MARIO JAIR GARZON JARA	79.794.940	Profesional Universitario	219	15	OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL	140-219-15-01
6	CESAR MANUEL MARIÑO AVILA	1.049.619.089	Profesional Especializado	222	19	OFICINA DE SEGURIDAD VIAL	130-222-19-02
7	OLGA PATRICIA NUMPAQUE GUTIERREZ	33.365.908	Profesional Especializado	222	19	OFICINA DE SEGURIDAD VIAL	130-222-19-02
8	JOHN ALEXANDER ACOSTA CUERVO	79.861.488	Técnico Operativo	314	4	SUBDIRECCIÓN DE SEMAFORIZACIÓN	322-314-04-01
9	RAFAEL OLAYA ESCOBAR	79.128.956	Técnico Operativo	314	4	SUBDIRECCIÓN DE SEMAFORIZACIÓN	322-314-04-01
10	ANLLY MANYERLHY AGUIRRE RODRIGUEZ	52.753.589	Técnico Operativo	314	4	SUBDIRECCIÓN DE SEMAFORIZACIÓN	322-314-04-01
11	LEIDER EFREN SUAREZ ESPITIA	1.032.374.683	Profesional Especializado	222	19	DIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL	510-222-19-01
12	JUAN MANUEL ROJAS	1.075.226.782	Profesional Especializado	222	19	DIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL	510-222-19-01
13	VIVIANA MUÑOZ VANEGAS	53.073.861	Profesional Universitario	219	1	DIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL	510-219-01-01
14	ALAN MARTÍN ANAYA OSPINO	1.015.410.682	Profesional Especializado	222	19	DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONCEPTOS	520-222-19-01
15	ZOHANY PAOLA ESPAÑA OSEJO	52.430.479	Profesional Especializado	222	19	DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONCEPTOS	520-222-19-01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

RESOLUCIÓN N°

151 03 ABR 2019

"POR LA CUAL SE HACE UNOS NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES EN UNOS CARGOS CON VACANCIAS DEFINITIVAS EN LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD"

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	C.C	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	ID. FICHA MANUAL DE FUNCIONES
16	CAMILO GRANADO TOVAR	11.273.151	Profesional Universitario	219	8	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	530-219-06-01
17	NELLY KARIME PEREZ DIAZ	60.394.165	Profesional Especializado	222	19	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	222-19-02
18	JANETH MARITZA CORTÉS CRISTANCHO	1.030.609.328	Profesional Universitario	219	15	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	620-219-15-01
19	JOSE DAVID ROBAYO FONSECA	80.759.473	Profesional Universitario	219	15	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	611-219-15-02
20	JAHIR ERNESTO GUERRERO ROZO	1.018.411.467	Profesional Especializado	222	19	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	612-222-19-03
21	YEHISON IVAN CASTILLO PINTA	1.127.073.790	Profesional Universitario	219	12	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	612-219-12-03
22	DIEGO ANDRES VALENZUELA CARVAJAL	79.953.782	Profesional Especializado	222	19	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN JURÍDICA	500-222-19-01
23	CAROLINA TORO PAEZ	1.037.616.287	Profesional Especializado	222	19	SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE PÚBLICO	221-222-19-01

Que por lo anterior se considera procedente nombrar en provisionalidad a los funcionarios mencionados en la planta global de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar dentro de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad a los siguientes funcionarios mediante nombramiento en provisionalidad en los empleos que se indican a continuación:

Página 4 de 7

PA05-IN02-F02 V 1.0

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

RESOLUCIÓN N° 151 09 ABR. 2019

"POR LA CUAL SE HACE UNOS NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES EN UNOS CARGOS CON VACANCIAS DEFINITIVAS EN LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD"

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	C.C	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	ID. FICHA MANUAL DE FUNCIONES
1	BIBIANA ROCIO RIVERA GUERRERO	53.120.508	Profesional Especializado	222	19	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	120-222-19-04
2	RICARDO ALBERTO MARTINEZ CAÑON	79.269.477	Profesional Especializado	222	19	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	120-222-19-02
3	DIEGO MAURICIO OSORIO CASTAÑO	1.128.415.096	Profesional Especializado	222	27	DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD	210-222-27-04
4	JHONATAN SALVADOR FORERO FRANCO	1.099.202.951	Profesional Especializado	222	19	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	224-222-19-02
5	MARIO JAIR GARZON JARA	79.794.940	Profesional Universitario	219	15	OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL	140-219-15-01
6	CESAR MANUEL MARIÑO AVILA	1.049.619.089	Profesional Especializado	222	19	OFICINA DE SEGURIDAD VIAL	130-222-19-02
7	OLGA PATRICIA NUNPAQUE GUTIERREZ	33.365.908	Profesional Especializado	222	19	OFICINA DE SEGURIDAD VIAL	130-222-19-02
8	JOHN ALEXANDER ACOSTA CUERVO	79.861.488	Técnico Operativo	314	4	SUBDIRECCIÓN DE SEMAFORIZACIÓN	322-314-04-01
9	RAFAEL OLAYA ESCOBAR	79.128.956	Técnico Operativo	314	4	SUBDIRECCIÓN DE SEMAFORIZACIÓN	322-314-04-01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

RESOLUCIÓN N°

151 09 ABR. 2019

"POR LA CUAL SE HACE UNOS NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES EN UNOS CARGOS CON VACANCIAS DEFINITIVAS EN LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD"

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	C.C	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	ID. FICHA MANUAL DE FUNCIONES
10	ANLLY MANYERLHY AGUIRRE RODRIGUEZ	52.753.589	Técnico Operativo	314	4	SUBDIRECCIÓN DE SEMAFORIZACIÓN	322-314-04-01
11	LEIDER EFREN SUAREZ ESPITIA	1.032.374.683	Profesional Especializado	222	19	DIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL	510-222-19-01
12	JUAN MANUEL ROJAS	1.075.226.782	Profesional Especializado	222	19	DIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL	510-222-19-01
13	VIVIANA MUÑOZ VANEGAS	53.073.861	Profesional Universitario	219	1	DIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL	510-219-01-01
14	ALAN MARTÍN ANAYA OSPINO	1.015.410.682	Profesional Especializado	222	19	DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONCEPTOS	520-222-19-01
15	ZOHANY PAOLA ESPAÑA OSEJO	52.430.479	Profesional Especializado	222	19	DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONCEPTOS	520-222-19-01
16	CAMILO GRANADO TOVAR	11.276.151	Profesional Universitario	219	8	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	530-219-08-01
17	NELLY KARIME PEREZ DIAZ	60.394.165	Profesional Especializado	222	19	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	222-19-02
18	JANETH MARITZA CORTÉS CRISTANCHO	1.030.609.328	Profesional Universitario	219	15	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	620-219-15-01
19	JOSE DAVID ROBAYO FONSECA	80.759.473	Profesional Universitario	219	15	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	611-219-15-02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN N° 151 09 ABR. 2019

"POR LA CUAL SE HACE UNOS NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES EN UNOS CARGOS CON VACANCIAS DEFINITIVAS EN LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD"

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	C.C	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	ID. FICHA MANUAL DE FUNCIONES
20	JAHIR ERNESTO GUERRERO ROZO	1.018.411.467	Profesional Especializado	222	19	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	612-222-19-03
21	YEHISON IVAN CASTILLO PINTA	1.127.073.790	Profesional Universitario	219	12	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	612-219-12-03
22	DIEGO ANDRES VALENZUELA CARVAJAL	79.953.782	Profesional Especializado	222	19	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN JURÍDICA	500-222-19-01
23	CAROLINA TORO PAEZ	1.037.616.287	Profesional Especializado	222	19	SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE PÚBLICO	221-222-19-01

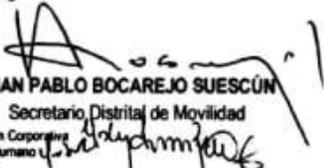
ARTÍCULO SEGUNDO: El nombramiento de que trata el artículo anterior es de carácter PROVISIONAL y no genera derechos de carrera administrativa.

Parágrafo: Antes de cumplirse la condición resolutoria correspondiente de los nombramientos provisionales efectuados mediante el presente acto administrativo, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados de conformidad con la potestad normativa establecida por el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública (modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017) y los criterios definidos por la jurisprudencia Constitucional y Contencioso Administrativa.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 09 ABR. 2019


JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN
Secretario Distrital de Movilidad

Revisó: Nancy Jennifer Ruiz G. - Subsecretaria de Gestión Corporativa
Hortensia Maldonado R. - Directora de Talento Humano
Miguel Muñoz - Contralista Profesional DTH
Proyecto: Andrea Gacha - Profesional DTH

Página 7 de 7

PA05-IN02-F02 V 1.0

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Continuación de la Resolución N° 236 del 13 de diciembre de 2018 "Por la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales de los empleos públicos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad."

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	01
No. de cargos:	VEINTICUATRO (24)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE CONTRAVENCIONES 421-219-01-01	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Atender y dar trámite a los procesos contravencionales relacionados con inmovilización de vehículos por infracción a las normas de tránsito y transporte, para agilizar la entrega de estos, de conformidad con la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Verificar la documentación entregada para autorizar la salida y entrega de vehículos inmovilizados, atendiendo las necesidades institucionales y la normatividad vigente.2. Proyectar los actos administrativos para autorizar la salida y entrega de vehículos inmovilizados, de conformidad con la normatividad vigente.3. 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 y transporte, en concordancia con los procedimientos establecidos.4. Realizar y presentar los informes y demás documentos con la oportunidad y periodicidad requeridas.5. Elaborar los documentos necesarios para poner en conocimiento de la Dirección de Representación Judicial las presuntas actuaciones delictivas que se generen con ocasión del procedimiento contravencional.6. Ejercer las demás funciones que se le asignen relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política de Colombia2. Plan Maestro de Movilidad3. Plan de Desarrollo Distrital4. Derecho Constitucional5. Derecho Administrativo6. Derecho Penal7. Normatividad de Tránsito y Transporte8. Sistemas de Gestión	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Continuación de la Resolución N° 236 del 13 de diciembre de 2018 "Por la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales de los empleos públicos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad."

Trabajo en equipo. Adaptación al cambio	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento Derecho y Afines.	Sin experiencia.
Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.	

II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE CONTRAVENCIONES 421-219-01-02	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Adelantar acciones tendientes a promover el cumplimiento de la ley general de archivo y demás normas técnicas en lo referente a la gestión documental de la entidad, en términos de oportunidad y calidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar las disposiciones del Plan Institucional de Archivos y el Programa de Gestión Documental definidos por la Subdirección Administrativa, atendiendo las necesidades institucionales. 2. Realizar la consulta en los sistemas de información y/o documentos físicos para la generación y copia de los comparendos que requiera los diferentes actores. 3. Verificar la disposición y manipulación de los archivos para la consulta de estos en los procesos contravencionales que adelanta la dependencia, atendiendo los lineamientos e instrucciones de la Subdirección Administrativa. 4. Diseñar mecanismos internos para la consulta y manipulación de archivos internos, atendiendo las necesidades institucionales. 5. Realizar y presentar los informes y demás documentos con la oportunidad y periodicidad requeridas 6. Ejercer las demás funciones que se le asignen relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia 2. Ley General de Archivo 3. Normas de archivo 4. Tablas de retención y valoración documental 5. Sistemas de Gestión 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Continuación de la Resolución N° 236 del 13 de diciembre de 2018 "Por la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales de los empleos públicos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad."

VII. LABORALES DE ÁREAS O PROCESOS TRANSVERSALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Atención a Requerimientos • Gestión de procedimientos de calidad • Creatividad e innovación 	
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas Matricula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.	Sin experiencia.

II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN CONTROL E INVESTIGACIONES AL TRANSPORTE PÚBLICO 422-219-01-01	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades que permitan desarrollar las visitas integrales y los procesos sancionatorios por violación a las normas de transporte público, de conformidad con la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar notificaciones, comunicaciones y demás mecanismos de información que se requieran una vez iniciadas las investigaciones administrativas a empresas de transporte público de competencia de la entidad. 2. Actualizar la información generada durante los procesos adelantados por el área en las bases de datos dispuestas por la entidad. 3. Realizar y presentar los informes y demás documentos por solicitud de la Dirección de Contratación con la oportunidad y periodicidad que le sean requeridos. 4. Implementar mecanismos que garanticen la seguridad de los expedientes, de acuerdo con las normas archivísticas y los procedimientos internos establecidos para tal fin. 5. Ejercer las demás funciones que se le asignen relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia 2. Normatividad de Tránsito y Transporte 3. Plan de Ordenamiento Territorial 4. Plan Maestro de Movilidad 5. Plan de Desarrollo Distrital 6. Sistemas de Gestión 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva

2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Continuación de la Resolución N° 236 del 13 de diciembre de 2018 "Por la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales de los empleos públicos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad."

Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento Derecho y Afines; Administración; Economía; Ingeniería Industrial y Afines. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.	Sin experiencia.

II. ÁREA FUNCIONAL DIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL 510-219-01-01
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Realizar la publicación y/o la actualización de la información relacionada con los expedientes de todos los procesos judiciales y administrativos en los que sea parte o tercero interviniente la Secretaría Distrital de Movilidad dentro del sistema de información de procesos judiciales (SIPROJ) o el mecanismo que se disponga para tal fin, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y las directrices que realice la Dirección.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar la recopilación documental y brindar el soporte jurídico necesario llevar a cabo la gestión de todos los procesos judiciales y administrativos en los que sea parte o tercero interviniente la Secretaría Distrital de Movilidad, de conformidad con las directrices y la asignación que realice la Dirección.2. Realizar la publicación y/o la actualización de la información relacionada con los expedientes de todos los procesos judiciales y administrativos en los que sea parte o tercero interviniente la Secretaría Distrital de Movilidad dentro del sistema de información de procesos judiciales (SIPROJ) o el mecanismo que se disponga para tal fin, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y las directrices que realice la Dirección.3. Verificar de manera permanente el estado y funcionamiento óptimo de los sistemas y plataformas tecnológicas utilizadas por la entidad para la gestión jurídica de los procesos judiciales y administrativos en los que sea parte o tercero interviniente la Secretaría Distrital de Movilidad, de acuerdo con las necesidades institucionales, el ordenamiento jurídico vigente y las directrices que realice la Dirección.4. Atender y tramitar las solicitudes, oficios, requerimientos, memoriales y documentación de entrada y salida relacionada con los procesos judiciales y administrativos en los que sea parte o tercero interviniente la Secretaría Distrital de Movilidad, y verificar el recibo o envío de respuesta de conformidad con los lineamientos institucionales, el ordenamiento jurídico vigente y las directrices que realice la Dirección.8. Sustanciar acciones constitucionales presentadas en contra de la Secretaría Distrital de Movilidad, así como aquellas que la entidad promueva en contra de las entidades estatales o particulares, de conformidad con los lineamientos institucionales, el ordenamiento jurídico vigente y las directrices y políticas emitidas desde el nivel central de la administración distrital.5. Realizar y presentar los informes y demás documentos por operatividad o solicitud de la Dirección de Representación Judicial con la oportunidad, calidad y periodicidad que le sean requeridos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Continuación de la Resolución N° 236 del 13 de diciembre de 2018 "Por la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales de los empleos públicos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad."

6. Ejercer las demás funciones que se le asignen relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política de Colombia 2. Derecho Constitucional 3. Derecho Administrativo 4. Derecho Procesal 5. Derecho Penal 6. Derecho Laboral y de la Seguridad Social 7. Defensa Jurídica del Estado 8. Gestión Integral del Riesgo Antijurídico 9. Régimen de las Obligaciones Contingentes por riesgo judicial 10. Normatividad de Tránsito y Transporte 11. Plan de Desarrollo Distrital 12. Sistemas de Gestión	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
VII. LABORALES DE ÁREAS O PROCESOS TRANSVERSALES	
<ul style="list-style-type: none">• Creatividad e innovación• Resolución de conflictos	
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento Derecho y Afines. Matricula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.	Sin experiencia.

II. ÁREA FUNCIONAL DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN 530-219-01-01
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Realizar los trámites administrativos propios de los procesos de selección, en especial aquellos relacionados con la legalización y perfeccionamiento de los contratos y convenios suscritos por la entidad, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y los procedimientos internos.

Bogotá D.C., 17 de junio de 2021

DTH - C - 494 - 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 la funcionaria **VIVIANA MUÑOZ VANEGAS**, identificada con cédula de ciudadanía No **53.073.861** labora en esta entidad desde el 15 de abril de 2019 a la fecha, con nombramiento provisional cuya vinculación es legal y reglamentaria en el empleo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01** ubicado en la Dirección de Representación Judicial de la planta global de empleos, desempeñando las siguientes funciones:

1. Realizar la recopilación documental y brindar el soporte jurídico necesario llevar a cabo la gestión de todos los procesos judiciales y administrativos en los que sea parte o tercero interviniente la Secretaría Distrital de Movilidad, de conformidad con las directrices y la asignación que realice la Dirección
2. Realizar la publicación y/o la actualización de la información relacionada con los expedientes de todos los procesos judiciales y administrativos en los que sea parte o tercero interviniente la Secretaría Distrital de Movilidad dentro del sistema de información de procesos judiciales (SIPROJ) o el mecanismo que se disponga para tal fin, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y las directrices que realice la Dirección.
3. Verificar de manera permanente el estado y funcionamiento óptimo de los sistemas y plataformas tecnológicas utilizadas por la entidad para la gestión jurídica de los procesos judiciales y administrativos en los que sea parte o tercero interviniente la Secretaría Distrital de Movilidad, de acuerdo con las necesidades institucionales, el ordenamiento jurídico vigente y las directrices que realice la Dirección.
4. Atender y tramitar las solicitudes, oficios, requerimientos, memoriales y documentación de entrada y salida relacionada con los procesos judiciales y administrativos en los que sea parte o tercero interviniente la Secretaría Distrital de Movilidad, y verificar el recibo o envío de respuesta de conformidad con los lineamientos institucionales, el ordenamiento jurídico vigente y las directrices que realice la Dirección.
5. Sustanciar acciones constitucionales presentadas en contra de la Secretaría Distrital de Movilidad, así como aquellas que la entidad promueva en contra de las entidades estatales o particulares, de conformidad con los lineamientos institucionales, el ordenamiento jurídico vigente y las directrices y políticas emitidas desde el nivel central de la administración distrital.
6. Realizar y presentar los informes y demás documentos por operatividad o solicitud de la Dirección de Representación Judicial con la oportunidad, calidad y periodicidad que le sean requeridos.
7. 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 de la interesada.



IVÁN ALEXANDER DÍAZ VILLA
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

Con copia: Historia Laboral
Proyectó: Wilson Rubiano Ortégón – Auxiliar Administrativo – DTH
Revisó: Kelly Johana Avilez Gil– Contratista-DTH

Bogotá D.C., julio de 2021.

Señora

VIVIANA MUÑOZ VANEGAS

Aspirante Concurso Abierto de Méritos

Convocatorias Nos. 1462 a 1492 de 2020 - Distrito Capital 4.

La ciudad.

Radicado de Entrada CNSC No.: 400763305

Asunto: Respuesta a la Reclamación presentada frente a los resultados publicados de la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos - VRM, en el marco del Concurso Abierto de Méritos de las Convocatorias Nos. 1462 a 1492 de 2020 - Distrito Capital 4.

Respetada aspirante:

Previo a dar respuesta de fondo de su solicitud, se le recuerda que los requisitos mínimos exigidos para el empleo al cual se postuló están fijados en los Acuerdos y los Anexos que rigen la presente convocatoria. Además, estos fueron debidamente divulgados y publicados en la página web www.cnsc.gov.co.

Así mismo, es necesario advertir que conforme lo estipula el artículo 13 de los Acuerdos de Convocatoria, la verificación de los Requisitos Mínimos se realiza exclusivamente con base en los documentos registrados por el aspirante en la plataforma SIMO, hasta la fecha de cierre de la etapa de inscripciones informada por la CNSC. Por consiguiente, cualquier otro documento que se haya registrado o cargado en SIMO en forma posterior no se tendrá en cuenta para esta convocatoria y solo puede utilizarse para futuras convocatorias

Ahora bien, en cumplimiento de lo establecido en los Acuerdos y Anexos de los Procesos de Selección Nos. 1462 a 1492 de 2020, usted formuló una reclamación bajo el radicado No. 400763305, la cual fue presentada dentro de los términos legales, en la que señala:

“SOLICITUD DE VERIFICACIÓN LABORAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO 01

De manera respetuosa, me permito presentar mi inconformidad frente a no validación de la certificación laboral aportada para acreditar mi experiencia como profesional Universitario Grado 01 en la Secretaria Distrital de Movilidad, en razón que la misma fue generada por el aplicativo que la entidad tiene dispuesto para ello y que adicionalmente para acreditar la información allí señalada aporte la resolución 151 del 09 de abril de 2019, mediante la cual fui nombrada como profesional Universitario Grado 01 , junto con mi Manual de funciones. En la certificación aportada se informa que ingrese desde el día 15 de abril de 2019 y que en la actualidad de me desempeño en el cargo de Profesional Universitario Grado 01



Solicite a la secretaria Distrital de Movilidad con base en la no verificación de mi certificación laboral, una nueva certificación laboral la cual me fue expedida y me permito aportar.”

En atención a lo expuesto, la Universidad Libre procede a dar respuesta a la misma, en los siguientes términos:

Frente a lo solicitado en su escrito de reclamación, se procedió a realizar nuevamente la revisión en la plataforma SIMO y se evidenció que la certificación laboral expedida por Secretaría Distrital de Movilidad, el cual señala que se encuentra vinculada en dicha entidad desde el 15 de abril del 2019 y se desempeña **ACTUALMENTE** como Profesional Universitario Grado 1.

Dicho documento no se tuvo en cuenta, toda vez que, **NO** cumple con los requisitos exigidos en los Acuerdos de Convocatoria, al no precisar desde qué momento ha ejercido el empleo que ejerce en la actualidad, de manera que sólo se conoce el tiempo de servicio, pero no se establece que durante todo el tiempo mencionado hubiere ocupado el mismo cargo, siendo además imposible establecer, si durante todo el tiempo laborado, desarrolló actividades relacionadas con las funciones del empleo, de conformidad con lo establecido en los Acuerdos de Convocatoria y sus Anexos, que se reitera, son de obligatorio cumplimiento, y que establecen:

Anexo de los Acuerdos de Convocatoria Distrito Capital 4. - Procesos de Selección Nos. 1462 a 1492 de 2020

(...)

3.1.2.2 Certificación de la Experiencia

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas deben indicar de manera expresa y exacta (artículo 12º del Decreto Ley 785 de 2005):

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

Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección.
(...).”

Es de resaltar que, ha sido abundante la jurisprudencia que ha manifestado que no es procedente validar la certificación que pretenda acreditar experiencia sin cumplir los

requisitos y exigencias establecidas en las bases del concurso.

A manera de antecedente, el Consejo de Estado estimó que, no era procedente validar una certificación en la cual se refería a la fecha de vinculación a la entidad y el empleo ejercido en la actualidad, esto es al momento de la expedición de la certificación correspondiente, expediente A.C 25000-23-42-000-0541300 de 21 de noviembre de 2013 indicando:

“(...) sin embargo, al revisar la constancia aportada por el tutelante durante la inscripción, se observa que no menciona los cargos desempeñados ni las funciones que cumple, ya que se limita a informar la fecha de vinculación y el cargo que actualmente ocupa, siendo insuficiente para dar por satisfecho el requisito exigido (...)”.

Con ocasión de la acción de tutela promovida en otro concurso de méritos, el **Tribunal Administrativo de Antioquia – Sala Primera de Oralidad**, en expediente radicado 2015-01687-00, el 10 de septiembre de 2015, M.P. Jorge Iván Duque Gutiérrez, profirió fallo donde se analizó un asunto de experiencia profesional de **actualmente**, similar a las anteriores, en los siguientes términos:

“...Es claro que el documento presentado para acreditar la experiencia en la Rama Judicial, no cumplía con los requisitos exigidos por cuanto solo relacionaba el cargo desempeñado al momento y no especificaba desde cuándo venía desempeñando dicho cargo ni cuáles otros cargos habían desempeñado con anterioridad y tampoco era posible para las autoridades del concurso deducir del documento la información faltante...”

Se concluye que no puede deducirse vulneración del derecho fundamental al debido proceso de la accionante, en las decisiones de la Procuraduría General de la Nación de tenerla por no admitida, puesto que la norma mediante la cual se convocó al concurso fue debidamente publicada y la accionante tuvo oportunidad de acreditar los requisitos en términos de igualdad con los demás reclamantes y los recursos le fueron resueltos de fondo coherente y debidamente motivados. Significa que se le respetaron las garantías del proceso...”

Para finalizar, es pertinente traer a colación uno de los más recientes pronunciamiento de un órgano de cierre como lo es el Consejo de Estado, el cual en providencia del 28 de junio dentro del proceso referenciado con el radicado 2016-00324-01, con ponencia de la Magistrada Martha Teresa Briceño De Valencia, expuso, en lo pertinente:

“Acorde con lo expuesto, considera la Sala que la certificación expedida por la Defensoría del Pueblo, con la cual el actor pretendía acreditar su experiencia profesional, no cumple con los requisitos exigidos por la Resolución 040 de 2015,



pues no indica los cargos que ejerció en la entidad ni los periodos durante los cuales los ejerció.

Ahora bien, el señor Orejinegra Pérez adujo que del análisis integral de los documentos aportados se podía concluir que el tiempo que ha trabajado en la entidad ha constituido experiencia profesional, si se tiene que obtuvo el grado de abogado en diciembre de 2009 y empezó a trabajar en la Defensoría del Pueblo el 5 de abril de 2010, como lo indica la certificación expedida por esa entidad.

Al respecto, la Sala estima necesario precisar que no cualquier empleo que se ejerza con posterioridad a la obtención del título puede contribuir a la experiencia profesional, pues el cargo que se ejerza y sus funciones deben estar relacionados con la profesión que se ostenta. (Subrayado fuera de texto)

Teniendo en cuenta que la decisión de excluir al actor del concurso de méritos tuvo como fundamento la norma que regula la convocatoria, esto es la Resolución 040 de 2015, no se configuró la vulneración de los derechos fundamentales invocados.”

Bajo esas consideraciones, no es posible la validación del certificado de experiencia soportado y expedido por Secretaría Distrital de Movilidad pues el mismo no cumple con las formalidades de una certificación laboral como lo establecen los Acuerdos de Convocatoria.

Por otro lado, respecto del documento aportado por medio del aplicativo dispuesto para la recepción de las reclamaciones, se precisa aclarar que solo serán validados, los documentos cargados a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO), hasta la fecha de cierre de la etapa de inscripciones, la cual fue el 19 de marzo de 2021.

En este sentido, los Acuerdos de Convocatoria señalan lo siguiente:

“ARTÍCULO 13°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el correspondiente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, transcrito en la OPEC para casa uno de los empleos ofertados en este proceso de selección en las modalidades Ascenso y Abierto, se realizará a los aspirantes inscritos con base en la documentación que registraron en SIMO hasta la fecha del cierre de inscripciones, conforme a la última “Constancia de inscripción” generada por el sistema. (Subraya y negrilla fuera del texto)

(...)

Además, en relación con lo dicho anteriormente, los anexos técnicos de especificaciones de las diferentes etapas del proceso de selección establecen:

“1.2. Procedimiento de inscripción

Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar en SIMO el siguiente procedimiento, el cual debe cumplir a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el “Manual de Usuario- Módulo Ciudadano- SIMO”, publicado en el sitio web www.cnsc.gov.co, en el enlace SIMO, en el menú “Información y Capacitación”, opción “Tutoriales y Videos”.

(...)

1.2.6. Formalización de la inscripción

(...)

Luego de formalizada la inscripción, la misma no podrá ser anulada, ni se podrá modificar el empleo para el cual se inscribió el aspirante. Lo que si puede hacer es actualizar, modificar, reemplazar, adicionar o eliminar la información y/o los documentos registrados en el aplicativo para participar en el presente proceso de selección, únicamente hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la Etapa de Inscripciones (...).

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

De esta manera, puede observarse que los Acuerdos de Convocatoria y sus anexos exigen que la aspirante aporte los documentos para participar, a más tardar, en la fecha que determine la CNSC como cierre de la etapa de venta de derechos de participación e inscripciones, la cual, para el presente Concurso, fue el 19 de marzo de 2021. En tal sentido los documentos aportados por fuera de este plazo se consideran extemporáneos.

Finalmente cabe recordar, que los Acuerdos de Convocatoria y sus anexos, son la norma que regula el concurso, la cual es de obligatorio cumplimiento para todas las personas, entidades e instituciones que participen en este Proceso de Selección por Mérito, de conformidad con el artículo 5º del mismo.



Teniendo en cuenta lo anterior, se confirma que el aspirante **VIVIANA MUÑOZ VANEGAS**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 53073861, **NO CUMPLE** con los requisitos mínimos exigidos para el Empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO; OPEC No. 137259.

La presente decisión responde de manera particular a su reclamación; no obstante, acoge en su totalidad la atención de la respuesta conjunta, única y masiva que autoriza la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional, así como las previsiones que para estos efectos fija el Artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido en la Ley 1755 de 2015.

Asimismo, se informa que esta decisión se comunicará a través de la página web oficial de la CNSC, www.cnsc.gov.co, en el enlace SIMO, cumpliendo de esta manera con el procedimiento de la convocatoria y el mecanismo de publicidad que fija el Artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

Finalmente, se informa al aspirante que contra la presente decisión **no procede recurso alguno**. (inciso 2 art. 12 del decreto 760 de 2005).

Cordialmente,

MARTHA CECILIA BARRERO MORA

Coordinadora General

Convocatoria No. 1462 a 1492 de 2020 - Distrito Capital 4.

Proyectó: **ELIDA MOJICA M.**

Revisó: **CAMILO RONCANCIO**

Aprobó: **SILVIA CASTILLO-LUZ ANNY**

DISTRITO
CAPITAL 4

Bogotá, D.C., julio 12 de Julio de 2021

Señor

JUEZ DE REPARTO

Ciudad

E. S. D.

**ASUNTO: ACCIÓN DE TUTELA
ACCIONADAS: COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL Y
UNIVERSIDAD LIBRE.**

Respetado Señor Juez:

Yo, VIVIANA MUÑOZ VANEGAS, identificada con cédula de ciudadanía N° 53.073.861 de Bogotá, D.C., mayor de edad y vecina de esta ciudad, en ejercicio del derecho que me confiere el artículo 86 de la Constitución Política, me permito instaurar ACCIÓN DE TUTELA, contra de la **COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL Y UNIVERSIDAD LIBRE**, representadas legalmente por quien haga sus veces al momento de la notificación; para que previos los trámites de acción de tutela los conmine a realizar las actuaciones correspondientes a cesar la amenaza a mis derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad, al trabajo y al acceso a cargos por públicos por concurso de méritos, consagrados en los artículos 13, 25 y 29 de la Constitución Nacional, los cuales están siendo violados en razón de los siguientes argumentos:

HECHOS:

PRIMERO: Me inscribí en la convocatoria del Distrito Capital – Secretaria Distrital de Movilidad para el cargo de profesional universitario grado 8, con el número OPEC: 137259, el cual tiene como requisitos los siguientes:

- Estudio: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines (Derecho, Jurisprudencia) Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.
- Experiencia: Veintiún (21) meses de experiencia profesional.
- Equivalencia de estudio: Las equivalencias establecidas en el Decreto 785 de 2005.

SEGUNDO: Estoy vinculada actualmente en planta provisional de la secretaria Distrital de Movilidad, nombrada mediante la resolución N°151 del 09 de abril de 2019 y posesionada el día 15 de abril de 2019, en el cargo de profesional universitario grado 01.

TERCERO: El día 15 de junio de 2021 a través del aplicativo SIMO, me informan que NO CONTINUA EN CONCURSO porque la certificación que aporte para acreditar mi experiencia como profesional Universitario Grado 01 de la Secretaria de Movilidad, me informa lo siguiente en relación a ella: *“Documento no válido para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, toda vez que, la certificación allegada indica que actualmente ocupa el cargo de Profesional Universitario REDI, siendo imposible determinar desde que momento ejerce el cargo referenciado.”*

CUARTO: El documento que aporte en el aplicativo SIMO, corresponde una certificación que genera el aplicativo si capital, el cual es el que tiene disponible la secretaria de Movilidad para sus empleados, en el cual se pueden descargar los desprendibles de nómina y certificaciones laborales.

La Directora de Talento Humano

CERTIFICA

Que revisados los registros de nómina que reposan en esta Dirección se encontró que el(la) funcionario(a) VIVIANA MUÑOZ VANEGAS identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 53.073.861 ingresó al Distrito desde el 15 de abril de 2019 y labora en esta entidad desde el 15 de abril de 2019.

En la actualidad desempeña el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO REDI y su vinculación es de carácter legal y reglamentaria.

Devenga los siguientes emolumentos:

Asignación Básica:	\$2,467,738
Prima Técnica:	\$323,273

Se expide la presente a solicitud de el(la) interesado(a), a los 3 días del mes de marzo de 2021.



IVAN ALEXANDER DIAZ VILLA

QUINTO: Junto con la certificación laboral aporté la Resolución N°151 del 09 de abril de 2019 por medio de cual fui nombrada como profesional Universitario Grado 01 y mi Manual de funciones, las cuales no fueron valorada por la Universidad Libre.

SEXTO: No, me era posible en ese momento solicitar otra certificación laboral a la entidad, porque se me vencía el termino, para realizar la correspondiente inscripción y me quedaba por fuera de concurso, debido a que la entidad contaba con treinta (30) días hábiles para darme

respuesta de conformidad con lo establecido **Decreto 491 del 28 de marzo 2020 del Ministerio de Justicia.**

SEPTIMO: En la reclamación que realicé el día 17 de junio de 2021, manifesté lo siguiente: “ *De manera respetuosa, me permito presentar mi inconformidad frente a no validación de la certificación laboral aportada para acreditar mi experiencia como profesional Universitario Grado 01 en la Secretaria Distrital de Movilidad, en razón que la misma fue generada por el aplicativo que la entidad tiene dispuesto para ello y que adicionalmente para acreditar la información allí señalada aporte la resolución 151 del 09 de abril de 2019, mediante la cual fui nombrada como profesional Universitario Grado 01 , junto con mi Manual de funciones.*

En la certificación aportada se informa que ingrese desde el día 15 de abril de 2019 y que en la actualidad de me desempeño en el cargo de Profesional Universitario Grado 01.

OCTAVO: En la respuesta que recibí el día 7 de Julio de 2021 por parte de la Universidad libre frente a mi reclamación me manifiestan:

“(…) se evidenció que la certificación laboral expedida por Secretaría Distrital de Movilidad, el cual señala que se encuentra vinculada en dicha entidad desde el 15 de abril del 2019 y se desempeña ACTUALMENTE como Profesional Universitario Grado 1.

Dicho documento no se tuvo en cuenta, toda vez que, NO cumple con los requisitos exigidos en los Acuerdos de Convocatoria, al no precisar desde qué momento ha ejercido el empleo que ejerce en la actualidad, de manera que sólo se conoce el tiempo de servicio, pero no se establece que durante todo el tiempo mencionado hubiere ocupado el mismo cargo, siendo además imposible establecer, si durante todo el tiempo laborado, desarrolló actividades relacionadas con las funciones del empleo (...)

En la respuesta aceptan que me encuentro vinculada desde el 15 de abril de 2019 y que me desempeño actualmente como profesional Universitario grado 01, pero que no es posible establecer en qué momento ejerciendo el cargo, lo cual no es cierto, porque yo me encuentro laborando en la secretaria Distrital de Movilidad desde el año 2013 y cada una de las vinculaciones las relacione en el aplicativo SIMO de manera independiente, en la cual les permitía conocer de manera clara cuál es mi experiencia laboral y adicionalmente aporte mi resolución de nombramiento la cual le permite establecer desde que momento

estoy desempeñando el cargo. (Aporto copia de la imagen del aplicativo)

Experiencia						
Listado de verificación de documentos de experiencia						
Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Título	Observación	Calcular Experiencia
Secretaría Departamental de Moravia	Asesoría Ejecutiva Nivel 1	2019-09-19		No Valido	Documento no válido para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, toda vez que, la certificación allegada indica que actualmente ocupa el cargo de Profesional Universitario RED, siendo imposible determinar desde que momento ejerce el cargo referenciado.	⊖
Secretaría Departamental de Moravia	Profesional en Contratación	2019-09-17	2019-02-24	Valido	Documento válido para la acreditación del requisito mínimo de experiencia, sin embargo, resulta insuficiente fecha a la actividad por el empleo.	⊕
Secretaría Departamental de Moravia	Dependiente Local Contratación	2019-07-19	2019-09-09	Valido	De este documento se valida desde 19/07/2019 hasta 09/09/2019, por cuanto posee experiencia anterior a la obtención del título profesional. En embargo, resulta insuficiente fecha a la actividad por el empleo.	⊕
Secretaría Departamental de Moravia	Contratación	2019-04-01	2017-01-31	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.	⊖
Secretaría Departamental de Moravia	Contratación	2019-01-29	2018-03-28	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.	⊖
Secretaría Departamental de Moravia	Asesoría Admistrativa	2018-07-24	2017-01-23	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.	⊖
Secretaría Departamental de Moravia	Asesoría Admistrativa Contratación	2018-09-09	2014-07-01	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.	⊖
Secretaría Departamental de Moravia	Asesoría Admistrativa Contratación	2018-01-18	2017-04-30	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.	⊖
Municipio Local de Teacapulco	Contratación	2017-04-27	2017-09-08	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.	⊖
Secretaría Municipal de San Juan del Cesar	Secretaria	2016-02-01	2017-01-31	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.	⊖

1 - 10 de 10 resultados

Total experiencia válida (meses):

Para mayor información consulte el Artículo 69 Decreto 191 de 1993 del 2017

NOVENO: Considero que es vulnerando mis derechos porque nos encontramos frente la pandemia causada por el COVID-19, la cual no obligo a todos cambiar nuestros estilos de vida y acudir a los medios tecnológicos y a las entidades ajustarse a ello y se les debe le deben obligar a que los documentos que expidan se encuentren ajustados a las normas requeridas y no puede ser que los usuarios asumamos la responsabilidad.

SOLICITUD DE MEDIDA PROVISIONAL

El Decreto 2591 de 1991, por el cual se reglamenta la acción de tutela, establece que el juez constitucional, cuando lo considere necesario y urgente para proteger un derecho amenazado o vulnerado “suspenderá la aplicación del acto concreto que lo amenace o vulnere”.

En efecto, el artículo 7° de esta normatividad señala: “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.

En todo caso el juez podrá ordenar lo que considere procedente para proteger los derechos y no hacer ilusorio el efecto de un eventual fallo a favor del solicitante. La suspensión de la aplicación se notificará inmediatamente a aquél contra quien se hubiere hecho la solicitud por el medio más expedito posible.

El juez también podrá, de oficio o a petición de parte, dictar cualquier medida de conservación o seguridad encaminada a proteger el derecho o a evitar que se produzcan otros daños como consecuencia de los hechos realizados, todo de conformidad con las circunstancias del caso. El juez podrá, de oficio o a petición de parte, por resolución debidamente fundada, hacer cesar en cualquier momento la autorización de ejecución o las otras medidas cautelares que hubiere dictado”.

La medida provisional de suspensión de un acto concreto que presuntamente amenaza o vulnera un derecho fundamental, pretende evitar que la amenaza al derecho se convierta en violación o que la violación del derecho produzca un daño más gravoso que haga que el fallo de tutela carezca de eficacia en caso de ser amparable el derecho.

Como su nombre lo indica, la medida es provisional mientras se emite el fallo de tutela, lo cual significa que la medida es independiente de la decisión final. El juez de tutela podrá adoptar la medida provisional que considere pertinente para proteger el derecho, cuando expresamente lo considere necesario y urgente.

Esta es una decisión discrecional que debe ser “razonada, sopesada y proporcionada a la situación planteada”. Como en este caso las solicitudes de medidas cautelares versan sobre acciones. Siendo ello así, en consecuencia, con el precepto constitucional transcrito y con la finalidad de encarar una real y efectiva protección Constitucional frente a los graves hechos planteados y teniendo en cuenta que con lo ocurrido se me puede generar un perjuicio irremediable al convocar a prueba escrita del proceso en mención; solicito ante usted Señor Juez que como medida provisional se suspenda el proceso N° 1462

a 1492 y 1546 de 2020 DISTRITO CAPITAL 4. Secretaria Distrital de Movilidad – SDP Modalidad Abierto, hasta tanto no se me de resolución a esta tutela y como medida para salvaguardar mi derecho a la igualdad, al debido proceso y al trabajo.

Teniendo en cuenta que el examen es el 18 de julio de 2021, y la CNSC y la Universidad Libre no han entregado respuesta a mi reclamación y el termino de la tutela que son 10 días, el tiempo no me alcanzaría para presentarme al examen, causándome con su omisión de respuesta por parte de estas entidades un perjuicio irremediable por cuanto de manera injustificada quedaría fuera de concurso.

PRETENSIONES

PRIMERO: Tutelar los Derechos Fundamentales al debido proceso, a la igualdad, al trabajo y al acceso a cargos por públicos por concurso de méritos consagrado en la Constitución Política, demás que el honorable juez de tutela considere están siendo vulnerados invocados por la suscrita en razón a que han sido VULNERADOS por parte de la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC y la Universidad Libre, al no validar mi certificación laboral como profesional Universitario Grado 01

SEGUNDO: ORDENAR a la autoridad accionada se conceda la medida provisional, y se ordene a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC y a la Universidad Libre suspender de manera inmediata la realización de la prueba correspondiente a la Convocatoria No. 1462 a 1492 de 2020 DISTRITO CAPITAL 4, convocada para el día 18 de julio de 2021, así como cualquier otra etapa del proceso que vulnere mis derechos fundamentales.

TERCERO: ORDENAR a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y a la UNIVERSIDAD LIBRE validar mi experiencia laboral cargadas en SIMO aportadas para acreditar los requisitos de experiencia relacionada con el cargo y por este hecho se me declare como ADMITIDA dentro de la verificación de requisitos mínimos de la Convocatoria No. 1462 a 1492 de 2020 DISTRITO CAPITAL 4. Secretaria Distrital de Movilidad, toda vez que cumplo con las exigencias del concurso de méritos, en tal virtud poder continuar con las diferentes etapas del proceso.

COMPETENCIA:

Es Usted señor(a) Juez para conocer de esta acción por la naturaleza de la misma, el lugar donde ocurrieron los hechos de conformidad con el artículo 37 del Decreto 2591 de 1.991.

TRÁMITE:

Se trata de acción de tutela, la cual se tramita de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2591 de 1.991.

DECLARACIÓN:

Bajo la gravedad del juramento manifiesto no haber instaurado acción similar en otro Despacho Judicial por los mismos hechos aquí enunciados.

DOCUMENTOS - PRUEBAS:

Me permito anexar los siguientes documentos:

1. Copia de mi cédula de ciudadanía.
2. Certificación junto con la resolución N°151 del 09 de abril de 2019 y manual de funciones aportados en el aplicativo SIMO.
3. Imagen de SIMO de la reclamación Realizada el día 17 de junio de 2021
4. Respuesta de Universidad Libre frente a la reclamación.
5. Imagen de la experiencia laboral reportada
6. Certificación laboral expedida por la Secretaria Distrital de Movilidad el día 17 de junio de 2021.

NOTIFICACIONES

- la suscrita recibe notificaciones en la carrera 113 N°82-47 -Apartamento 503, Interior 6, al correo electrónico vivi1462@hotmail.com y al número celular 3103390928.

- La Universidad Libre recibe notificaciones en la Calle 8 No. 5-80, al correo electrónico: juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co
- La Comisión Nacional del Servicio Civil recibe notificaciones en carrera 12 No. 97-80 piso 5 Bogotá-, Teléfono 3259700, al correo electrónico: notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co

Atentamente,



VIVIANA MUÑOZ VANEGAS

C.C. N°53.073.861 de Bogotá, D.C.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 53.073.861
MUÑOZ VANEGAS

APELLIDOS
VIVIANA

NOMBRES
Viviana Muñoz V.



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 01-JUL-1984
EL COLEGIO
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

11-DIC-2002 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1506700-00160365-F-0053073861-20090626 0012851713A 1 17298635



REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS JURISDICCIONALES
PARA LOS JUZGADOS CIVILES Y DE FAMILIA

Fecha : 12/jul./2021

ACTA INDIVIDUAL DE REPARTO

Página 1

126

GRUPO

ACCIONES DE TUTELA CIRCUITO

9220

SECUENCIA: 9220

FECHA DE REPARTO: 12/07/2021 1:55:51p. m.

REPARTIDO AL DESPACHO:

JUZGADO 26 FAMILIA CTO BTA TUTELA (126)

IDENTIFICACION:

NOMBRES:

APELLIDOS:

PARTE:

53073861

VIVIANA MUÑOZ VANEGAS

01

TUT422689

TUT422689

01

12

EN NOMBRE PROPIO

03

OBSERVACIONES: 12/07/2021 - 9:50 12/07/2021 - 10:50

REPHMM-MV01

FUNCIONARIO DE REPARTO

scardonz

REPHMM-MV01

σγαροδονζ

v. 2.0

ΜΦΤΣ

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO



JUZGADO VEINTISÉIS DE FAMILIA DE BOGOTÁ

TUTELA No. 2021-00415

Informe secretarial. – 12 de Julio de 2021. Al despacho por reparto.

Atentamente,

KEVIN ANDRES SERRANO BURGOS
Secretario