

Señor  
JUEZ DEL CIRCUITO DE BOGOTA – REPARTO  
E. S. D.

REF: **ACCION DE TUTELA Y SOLICITUD DE MEDIDA PROVISIONAL**

**MAURICIO PALOMO ENCIZO**, mayor de edad y domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.558.234 de Bogotá, por medio del presente escrito formulo ACCIÓN DE TUTELA en contra de la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, representada legalmente por **MAURICIO LIÉVANO BERNAL**, o por quien haga sus veces al momento de la notificación y contra la **UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA** representada por **JORGE ORLANDO ALARCÓN NIÑO** o quien haga sus veces al momento de la notificación para que previos los tramites contemplados en el Decreto 2591 de 1991, Decreto 306 de 1992 y Decreto 1382 de 2000, Decreto 1983 de 2017 y Decreto 333 de 2021, se tutele **EL DERECHO FUNDAMENTAL DE IGUALDAD Y EL DEBIDO PROCESO, IGUALDAD, ACCESO A CARGOS PÚBLICOS POR CONCURSO DE MÉRITOS Y DEMÁS DERECHOS QUE RESULTEN VULNERADOS POR LAS DEMANDADAS**, Acción Judicial que sustento en los siguientes:

**H E C H O S:**

1. Me presenté al concurso Nación 3, adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, específicamente a la OPEC 146942 la cual oferta 4 vacantes, para acceder a un cargo en carrera administrativa en la **UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES- UGPP**, superando satisfactoriamente la etapa de requisitos mínimos, pruebas de competencias comportamentales y competencias funcionales.
2. Dicho concurso se compone de las siguientes etapas y su respectivo porcentaje:

PRUEBA	PORCENTAJE
Competencias Comportamentales	25%
Competencias Funcionales	60%
Valoración de antecedentes Experiencia relacionada	15%

3. Con relación a la valoración de antecedentes y experiencia relacionada, la entidad encarga (Universidad Libre), negó la validación o tener en cuenta la certificación expedida por la **UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES- UGPP** de fecha 20 de enero de 2021, que relaciona tiempos desde 23 de noviembre de 2016 hasta la fecha de expedición, como

quiera que aún me encuentre vinculado a dicha entidad, en el cargo de Profesional Especializado Grado 19 con las respectivas funciones.

4. La no aceptación de la certificación expedida por la UGPP la sustentó la CNSC a través de la Universidad Libre, así:

*“No valido*

*El documento aportado no es válido para la asignación de puntaje en el ítem de experiencia profesional, toda vez que, indica que actualmente ocupa el cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO, siendo imposible determinar desde qué momento ejerce el cargo referenciado, y de qué tipo de experiencia se trata”.*

5. Frente a la anterior validación dentro del término se realizó la respectiva reclamación y fue negada y publicada en SIMO el 21/10/2022, de la siguiente manera:

*“Al respecto se le aclara que dicho documento es objeto de puntuación en la prueba de Valoración de Antecedentes para **experiencia de tipo laboral**, la cual, es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio, pero **NO** es válida para experiencia de tipo Profesional, toda vez que, no es posible determinar el tiempo de experiencia como Profesional al no precisar desde qué momento (**fecha de inicio**) ha ejercido el empleo, ya que dice “actualmente desempeña el cargo de” de manera que sólo se conoce el tiempo laborado en general, pero no se puede establecer que durante todo el tiempo mencionado hubiere ocupado el mismo cargo, siendo además imposible establecer, si durante todo el tiempo laborado, desarrolló actividades en el ejercicio de su profesión”.*

6. La persona encarga de la valoración, omitió una lectura de la certificación, pues en ella se aprecia claramente la fecha de inicio de las labores 23 de noviembre de 2016, fecha del nombramiento, por lo anterior no es aceptable, que se indique: “...siendo imposible determinar desde qué momento ejerce el cargo referenciado...”
7. Tampoco es aceptable que se manifieste en la calificación de antecedentes: “...y de qué tipo de experiencia se trata” , cuando la certificación es clara al manifestar:

*“Que revisada la historia laboral del funcionario Mauricio Palomo Encizo identificado con cédula de ciudadanía número 79.558.234, se evidencia que presta sus servicios como servidor público a esta entidad mediante nombramiento provisional **desde el 23 de noviembre de 2016 a la fecha, actualmente desempeña el cargo de profesional especializado código 2028 grado 19 de la Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales de la Dirección de Parafiscales, teniendo asignadas las funciones señaladas en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la UGPP, consignadas en la Resolución No. 1852 del 19 de septiembre de 2016 y las Resoluciones No. 744 del 18 de mayo de 2017, la Resolución No. 1608 del 09 de noviembre de 2018, la Resolución No. 358 del 18 de marzo de 2019 y la Resolución No. 851 del 29 de septiembre de 2020...**” (Negrillas y subrayado fuera del texto)*

*“La presente certificación se expide con destino a quien le interese, a los veinte (20) días del mes de enero de 2021 en la ciudad de Bogotá”. (Negrillas y subrayado fuera del texto). Se anexa la respectiva certificación.*

8. Ahora bien, de la lectura del documento señalado se vislumbra que me encuentro vinculado a la UGPP desde el día 23 de noviembre de 2016, en el cargo de Profesional Especializado Grado 19 de la Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales de la Dirección de Parafiscales, cargo que CONTINUÓ ejerciendo, es decir, **NO** he sido desvinculado por lo cual la certificación **NO** puede tener fecha de terminación porque tal situación no ha ocurrido.
9. Así mismo, la certificación contiene una fecha de emisión, el día 20 de enero de 2021, por lo cual una lectura de esta permite comprender que SIGO VINCULADO y que la experiencia **DEBE CONTARSE DESDE LA FECHA 5 DE POSESIÓN (Noviembre 23 de 2016) HASTA LA FECHA DE EMISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN (Enero 20 de 2021)**
10. Además, no podemos pasar por alto el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia que dice:

*“**ARTICULO 122.** <Artículo corregido por Aclaración publicada en la Gaceta No. 125> No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”.*

11. La certificación cumple con la relación de las funciones desarrolladas por este servidor en calidad de profesional especializado código 2028 grado 19, tal como lo señala la carta superior.
12. Olvidó la persona encargada de la respectiva calificación, el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, pues, no hay empleo público sin funciones detalladas y las enunciadas en la certificación son las que desempeño desde el nombramiento, de lo contrario la Entidad como el funcionario estaríamos violentando la norma anteriormente enunciada.
13. Así las cosas, es abierta y grosera la vulneración al derecho fundamental a la igualdad, cuando confrontamos la calificación que se realizó frente a los compañeros Didier Alirio Prieto Quintero y Marcela Arévalo Riaño, que se presentan a la misma OPEC 146942, con la misma certificación expedida por la misma entidad para el mismo concurso de Nación 3, donde se toma el inicio como la fecha de nombramiento y el otro extremo la fecha de expedición de la certificación, momento para el cual ellos también se encontraban activos en el cargo; estas certificaciones contemplan las mismas funciones que, la certificación de este servidor y las cuales desempeña (se anexa soporte)

14. Los tres desempeñamos el cargo desde el nombramiento, para el cual nos estamos presentando al concurso Nación 3.
15. También, es evidente el maltrato al derecho fundamental a la igualdad, cuando observamos la certificación de la funcionaria Edna Lizeth Guerrero Calderón, que se presenta al concurso Nación 3, para una OPEC diferente, adjuntando certificación expedida el 20 de enero de 2021, momento para el cual también se hallaba vinculada, sin embargo, la persona encargada de la valoración toma el inicio de las funciones la fecha del nombramiento y el extremo la fecha de la expedición de la certificación. (se anexa soporte).
16. No puedo pasar por alto, la burla al debido proceso, pues, una entidad no puede tener diferentes criterios para valorar las certificaciones expedidas por la misma entidad, así como los demás soportes, por lo anterior, se debe tener una sola línea de valoración y no a criterio de la persona de turno.
17. La negativa, por parte de la CNCS a través de la Universidad Libre, de tener en cuenta los tiempos certificados en la constancia laboral expedida por la UGPP el día 20 de enero de 2021 afecta mi calificación, como quiera que en la etapa de valoración de antecedentes arrojó un valor de 54,76, situándome en el puesto 7 del total de los participantes de esta opec.
18. Omitir estos tiempos de servicio, afecta la ponderación que se debe otorgar en los ítems de experiencia profesional y experiencia profesional relacionada, que me podrían situar en una posible lista de elegibles dentro del número de los cargos ofertados.

## **DERECHOS SOBRE LOS CUALES SE INVOCA LA PROTECCION**

### **LEY 909 DE 2004**

#### **“ARTÍCULO 2º. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.**

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

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

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

## 1. JURISPRUDENCIA.

Procedencia de la acción de tutela para controvertir decisiones adoptadas en el marco de un Concurso Público.

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

*“El artículo 86 de la Constitución Política de 1991, establece la posibilidad del ejercicio de la acción de tutela para reclamar ante los jueces, mediante un procedimiento preferente y sumario, la protección inmediata de los derechos fundamentales en los casos en que estos resultaren vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública siempre y cuando el afectado, conforme lo establece el artículo 6° del Decreto 2591 de 1991, no disponga de otro medio de defensa judicial, a menos que la referida acción se utilice como mecanismo transitorio en aras de evitar un perjuicio irremediable.*

*En materia de concursos públicos, si bien en principio podría sostenerse que los afectados por una presunta vulneración de sus derechos fundamentales pueden controvertir las decisiones tomadas por la administración - las cuales están contenidas en actos administrativos de carácter general o de carácter particular -, mediante las acciones señaladas en el Código Contencioso Administrativo, se ha estimado que estas vías judiciales no son siempre idóneas y eficaces para restaurar los derechos fundamentales conculcados”.*

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

### 1.1. VIABILIDAD DE LA ACCIÓN DE TUTELA CUANDO SE VIOLENTA EL MERITO COMO MODO PARA ACCEDER AL CARGO PUBLICO.

En cuanto a la naturaleza de la acción que interpongo, ésta la consagra el artículo 86 de la carta Política como un mecanismo de defensa excepcional que tiene toda persona contra acciones u omisiones de cualquier autoridad pública, o de los particulares en los casos establecidos en la ley que quebrante o amenace vulnerar derechos constitucionales fundamentales.

Respecto a la procedencia de la Acción de Tutela para la protección de los derechos fundamentales dentro de los concursos de mérito, la Corte Constitucional se ha manifestado en diversas oportunidades como en la sentencia

T-604/13 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES AL ACCESO AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - procedencia de la Acción de tutela para la protección.

### **Concurso de méritos Potestad del juez de tutela cuando evidencia irregularidades y vulneración del Debido proceso en el trámite del concurso**

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

Por su parte la Sentencia T-569 de 2011 expresa: "Es deber del juez de tutela examinar si la controversia puesta a su consideración (i) puede ser ventilada a través de otros mecanismos judiciales y (ii) si a pesar de existir formalmente, aquellos son o no son suficientes para proveer una respuesta material y efectiva a la disputa puesta a su consideración".

Derecho al Debido Proceso (artículo 29 C.P.)

No basta con que en los procesos judiciales y administrativos se sigan las ritualidades que prevé la Ley, ya que se requiere que las decisiones sean, además, con los mismos criterios, pues, se convierten en atentatorio contra el debido proceso, teniendo en cuenta que las reglas de de juego deben ser las mismas.

“El **debido proceso** es un principio jurídico procesal o sustantivo según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso, a permitirle tener oportunidad de ser oído y a hacer valer sus pretensiones legítimas frente al juez.”

Derecho a la igualdad (artículo 13 C.P.)

Sentencia 040 de 1993 Corte Constitucional

*“El derecho a la igualdad no se traduce en una igualdad mecánica y matemática sino en el otorgamiento de un trato igual compatible con las diversas condiciones del sujeto. Lo que implica que la aplicación del derecho en una determinada circunstancia no puede desconocer las exigencias propias de las condiciones que caracterizan a cada sujeto. Sin que ello sea óbice para hacerlo objeto de tratamiento igualitario. El derecho a la igualdad no excluye necesariamente dar un tratamiento diferente a sujetos colocados en unas mismas condiciones, cuando exista motivo razonable que lo justifique”.*

Frente al Derecho de igualdad debemos mirar lo que la Corte Constitucional en la Sentencia SU354/17, indica:

(...)

**PRINCIPIO DE IGUALDAD**-Carácter relacional

*La Corte ha entendido que el principio de la igualdad posee un carácter relacional, lo que quiere decir que: (i) deben establecerse dos grupos o situaciones de hecho susceptibles de ser contrastadas, antes de iniciar un examen de adecuación entre las normas legales y ese principio; (ii) debe determinarse si esos grupos o situaciones se encuentran en situación de igualdad o desigualdad desde un punto de vista fáctico, para esclarecer si el Legislador debía aplicar idénticas consecuencias normativas, o si se hallaba facultado para dar un trato distinto a ambos grupos; (iii) debe definirse un criterio de comparación que permita analizar esas diferencias o similitudes fácticas a la luz del sistema normativo vigente; y (iv) debe constatarse si un tratamiento distinto entre iguales o un tratamiento igual entre desiguales es razonable; es decir, si persigue un fin constitucionalmente legítimo y no restringe en exceso los derechos de uno de los grupos en comparación. En otras palabras, debe acudirse a un juicio integrado de igualdad que parte de un examen del régimen jurídico de los sujetos en comparación y permite determinar si hay lugar a plantear un problema de trato diferenciado por tratarse de sujetos que presentan rasgos comunes que en principio obligarían a un trato igualitario.*

(...)

**1.1. VIOLACIÓN AL DERECHO ACCESO A CARGOS PÚBLICOS POR CONCURSO DE MÉRITOS.**

La idoneidad de la tutela cuando en el marco de un concurso de méritos, se busca proteger el derecho al acceso a cargos públicos, fue analizada en la sentencia T-112A de 2014:

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

**AUSENCIA DE PARALELISMO DE ACCION**

De conformidad con el artículo 37 del Decreto 2591 de 1991 manifiesto bajo la gravedad del juramento que no se ha presentado otra acción de Tutela respecto de los mismos hechos y Derechos.

**PRETENSIONES**

1. Se ampare el Derecho fundamental a la igualdad, debido proceso, Acceso a Cargos Públicos por Concurso de Méritos y los demás que estime el señor Juez se estén vulnerando.
2. Se conceda la medida provisional y se ordene a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC y a las otras demandadas suspender de manera inmediata la conformación del listado de elegibles en la modalidad ABIERTA de la Convocatoria Nación 3, así como cualquier otra etapa del proceso que vulnere mis derechos fundamentales.
3. Se ordene a las accionadas que dentro de un término de 48 horas incluir en la sumatoria de la valoración de antecedentes experiencia relacionada 15%, la certificación laboral expedida por la ugpp desde el **23 de noviembre de 2016 hasta el 20 de enero 2021**, publicada en el SIMO
4. Ordenar a las demandadas, publicar la sumatoria total de valoración de antecedentes en la página del SIMO una vez incluidos los tiempos de la certificación mencionada.

### **SOLICITUD DE MEDIDA PROVISIONAL**

El Decreto 2591 de 1991, “por el cual se reglamenta la acción de tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política”, 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.

## **COMPETENCIA**

Es usted, señor(a) Juez, competente en primera instancia, para conocer del asunto, por la naturaleza de los hechos, por tener jurisdicción en el domicilio del Accionante y de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1382 de 2000, artículo 1 del Decreto 1983 de 2017 y el Decreto 333de 2021.

## **PRUEBAS**

Solicito señor juez, se decreten, practiquen y tengan como pruebas las siguientes:

Documentales:

1. Copia de la certificación y de la calificación.
2. Copia de la reclamación y su respuesta.
3. Copia de las certificaciones de los funcionarios Didier, Marcela y Edna Lizeth Guerrero Calderón.
4. Copia de la aceptación de la certificación de los anteriores funcionarios.
5. Que solicite a las demandadas copia de los soportes antes mencionados.
6. Pantallazo SIMO del resultado de valoración de la experiencia del certificado laboral UGPP donde se indica estado no valido.
7. Pantallazo SIMO del resultado de valoración de experiencia certificado laboral UGPP donde se indica estado valido de EDNA LIZETH GUERRERO CALDERÓN, DIDIER ALIRIO PRIETO y MARCELA AREVALO RIAÑO.
8. Pantallazo calificación SIMO etapa de valoración de antecedentes.
9. Pantallazo de calificación y listado general SIMO.

## **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

Fundamento mi pedimento en lo establecido en los artículos 13, 29, 48 y 86 de la Constitución Política de Colombia y Decreto reglamentario 2591 de 1991, 306 de 1992 y D.L. 1382/2000, y demás normas que lo adicionen o complementen.

## **ANEXOS**

- 1º Las relacionadas en el acápite de pruebas.
- 2º Copia de la demanda y de sus anexos para el traslado a las demandadas.

## NOTIFICACIONES

LAS ACCIONADAS:

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL:

Al correo electrónico de notificaciones judiciales que aparece en su página web:  
**notificacionesjudiciales@cns.gov.co.**

UNIVERSIDAD LIBRE

Al correo electrónico de notificaciones judiciales que aparece en su página web:

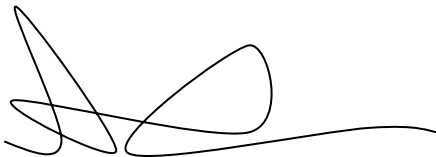
**notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co**

Frente a notificaciones respecto de la Comisión Nacional del Servicio Civil, según la página Web.


**juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co**

El Suscrito: al correo electrónico: maupalomoe\_@hotmail.com celular  
3123420988

Atentamente,



MAURICIO PALOMO ENCIZO  
C.C. No 79.558.234 de Bogotá



MAURICIO

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Produc. intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de

## Secciones

Listado secciones de las pruebas

Sección	Puntaje	Peso
No Aplica	0.00	0
Requisito Minimo	0.00	0
Experiencia Profesional (Profesional)	9.76	100
Experiencia Profesional Relacionada (profesional)	40.00	100
Educacion para el Trabajo y Desarrollo Humano Profesional (Formación Académica)	0.00	100
Educacion para el Trabajo y Desarrollo Humano Profesional (Formación Laboral)	0.00	100
Educacion Informal (profesional)	5.00	100
Educacion Formal (Profesional)	0.00	100

No hay resultados asociados a su búsqueda

1 - 1 de 0 resultados

<< < > >>

Resultado prueba

54.76

## LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA

### CERTIFICA

Que revisada la historia laboral de la funcionaria **Edna Lizeth Guerrero Calderón** identificada con cédula de ciudadanía número 20.573.308, se evidencia que presta sus servicios como servidora pública a esta entidad mediante nombramiento provisional desde el 01 noviembre de 2013 a la fecha, desempeñando el cargo de **Profesional Especializado Código 2028 Grado 23 de la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales de la Dirección de Pensiones**.

Desde el 01 noviembre de 2013 hasta el 19 de octubre de 2016, desempeñó el cargo de **Profesional Especializado Código 2028 Grado 23 de la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales de la Dirección de Pensiones**, teniendo asignadas las funciones señaladas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la UGPP, de acuerdo con la Resolución No.236 del 17 de abril de 2013, la Resolución No. 730 del 11 de octubre de 2013, la Resolución No. 1140 del 30 de diciembre de 2013, la Resolución No. 251 del 17 de marzo de 2015, la Resolución No. 399 del 29 de abril de 2015, la Resolución No. 747 del 31 de julio de 2015, la Resolución No. 954 del 06 de octubre de 2015 y la Resolución No. 497 del 16 de marzo de 2016, así:

1. Realizar la revisión y validación de los actos administrativos de determinación de pensiones de los regímenes especiales a cargo de la UGPP, de conformidad con las reglas de negocio, lineamientos impartidos, las normas vigentes y la jurisprudencia.
2. Controlar y validar el cumplimiento de los términos de Ley en la atención de solicitudes de pensiones y demás obligaciones pensionales de los regímenes especiales a cargo de la UGPP de acuerdo con la normatividad vigente
3. Proponer a la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales y prestaciones económicas, las acciones de mejora respecto de las inconsistencias encontradas en el proceso sustanciación y sus actos administrativos, atendiendo estándares de calidad y oportunidad
4. Revisar las respuestas a consultas, derechos de petición y/o tutelas de los temas relacionados con los regímenes especiales asignadas y que sean competencia de la Subdirección.
5. Analizar y consolidar diariamente los resultados de las revisiones, identificando las principales causas de devolución y acciones de mejora, para garantizar el cumplimiento de las metas dentro de los estándares de oportunidad y calidad establecidos.
6. Comunicar diariamente al asesor de determinación de derechos pensionales los resultados de las revisiones, identificando las principales causas de devolución y acciones de mejora de conformidad con los procedimientos establecidos.
7. Cumplir los términos establecidos por la ley para la elaboración y proyección de actos administrativos, respecto del reparto que le corresponda, bajo estándares de calidad y oportunidad.
8. Validar con su firma la revisión del acto administrativo acorde con los procedimientos establecidos y los estándares de calidad y oportunidad
9. Cumplir las metas de producción diarias, semanales y mensuales de acuerdo con el reparto y procedimiento
10. Desarrollar las funciones asignadas a su cargo que respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión –SIG-, cumpliendo las metas e indicadores establecidos.
11. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Desde el 20 de octubre de 2016 a la fecha, desempeña el cargo de **Profesional Especializado Código 2028 Grado 23 de la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales de la Dirección de Pensiones**, teniendo asignadas las funciones señaladas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la UGPP, de acuerdo con la Resolución No.2141 del 20 de octubre de 2016, la Resolución No. 751 del 18 de mayo de 2017, la Resolución No. 1352 del 13 de octubre de 2017, la

Resolución No. 201 del 12 de febrero de 2018, la Resolución No. 1607 del 08 de noviembre de 2018, la Resolución No. 357 del 18 de marzo de 2019, la resolución 1253 del 29 de julio de 2019, y la Resolución No. 454 del 06 de mayo de 2020, así:

1. Realizar la revisión y validación de los actos administrativos de determinación de pensiones de los regímenes especiales a cargo de la Unidad, de conformidad con las reglas de negocio, lineamientos impartidos, las normas vigentes y la jurisprudencia.
2. Controlar y validar el cumplimiento de los términos de Ley en la atención de solicitudes de pensiones y demás obligaciones pensionales de los regímenes especiales a cargo de la Unidad de acuerdo con la normatividad vigente
3. Proponer a la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales y prestaciones económicas, las acciones de mejora respecto de las inconsistencias encontradas en el proceso sustanciación y sus actos administrativos, atendiendo estándares de calidad y oportunidad.
4. Validar en el sistema dispuesto para ello, la marcación de los indicadores de nómina, calculo actuarial, recursos de instancia superior u otros, cuando así corresponda.
5. Revisar las respuestas a consultas, derechos de petición y/o tutelas de los temas relacionados con los regímenes especiales asignadas y que sean competencia de la Subdirección.
6. Analizar y consolidar diariamente los resultados de las revisiones, identificando las principales causas de devolución y acciones de mejora, para garantizar el cumplimiento de las metas dentro de los estándares de oportunidad y calidad establecidos.
7. Comunicar diariamente al asesor de determinación de derechos pensionales, coordinador y/o quien haga sus veces, los resultados de las revisiones, identificando las principales causas de devolución y acciones de mejora de conformidad con los procedimientos establecidos.
8. Cumplir los términos establecidos por la ley para la elaboración y proyección de actos administrativos, respecto del reparto que le corresponda, bajo estándares de calidad y oportunidad.
9. Validar con su firma la revisión del acto administrativo acorde con los procedimientos establecidos y los estándares de calidad y oportunidad
10. Cumplir las metas de producción diarias, semanales y mensuales de acuerdo con el reparto y procedimiento
11. Desarrollar las funciones asignadas a su cargo que respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión –SIG–, cumpliendo las metas e indicadores establecidos.
12. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

La presente certificación se expide con destino a quien le interese, a los veintidós (22) días del mes de enero de 2021 en la ciudad de Bogotá.

JOSEFINA  
ACEVEDO  
RIOS

Firmado digitalmente  
por JOSEFINA  
ACEVEDO RIOS  
Fecha: 2021.01.25  
12:52:26 -05'00'

**JOSEFINA ACEVEDO RIOS**  
Subdirectora de Gestión Humana

ELABORÓ: Flor Marina Gomez Posada  
REVISÓ: Mayer D. Velasco Parra

## LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA

### CERTIFICA

Que revisada la historia laboral de la funcionaria **Marcela Arévalo Riaño** identificada con cédula de ciudadanía número 52.112.474, se evidencia que presta sus servicios como servidora pública a esta entidad mediante nombramiento provisional desde el 13 de noviembre de 2013 a la fecha, desempeñando el cargo de **profesional especializado código 2028 grado 19 de la Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales de la Dirección de Parafiscales**.

Desde el 13 de noviembre de 2013 hasta el 13 de enero de 2014, desempeñó el cargo de **profesional especializado código 2028 grado 19 de la Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales de la Dirección de Parafiscales**, teniendo asignadas las funciones señaladas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la UGPP, consignadas en la Resolución No. 428 del 14 de agosto de 2012, así:

1. Realizar las investigaciones y acciones necesarias para establecer la ocurrencia de hechos generadores de obligaciones en materia de contribuciones parafiscales al Sistema de la Protección Social no reconocidos por parte de los responsables, de acuerdo con la normativa vigente y dentro de los planes y programas definidos por la Subdirección.
2. Solicitar los informes, documentos o testimonios necesarios para la verificación de la exactitud de las declaraciones de autoliquidación de aportes al Sistema de la Protección Social a aportantes, afiliados, beneficiarios, terceros, entidades tributarias, entidades bancarias u otras entidades que administren información pertinente, atendiendo la normativa vigente.
3. Realizar las visitas e inspecciones para recopilar las pruebas necesarias para establecer la veracidad y exactitud de las autoliquidaciones de aportes al Sistema de la Protección Social, atendiendo los procedimientos establecidos.
4. Realizar el examen de los libros, comprobantes y documentos del aportante y de terceros para la verificación de la exactitud de las declaraciones de autoliquidación de aportes al Sistema de la Protección Social, de acuerdo con la normativa aplicable.
5. Valorar la información y documentación que conforma el soporte probatorio de los procesos a cargo de manera oportuna y atendiendo la normativa vigente y los lineamientos impartidos.
6. Verificar y analizar la correcta liquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, atendiendo los procedimientos y la normativa aplicable.
7. Proyectar los informes de fiscalización a las administradoras del Sistema de la Protección Social, los requerimientos para declarar o corregir, las liquidaciones oficiales, autos de archivo y demás documentos y actos propios de los procesos de fiscalización y determinación de obligaciones e imposición de multas, atendiendo la normativa y los términos legales aplicables.
8. Responder los derechos de petición y demás requerimientos efectuados por entes de control o los aportantes en el desarrollo de los procesos de fiscalización a cargo atendiendo los estándares de calidad y oportunidad.
9. Administrar las bases de datos creadas para el control, seguimiento, comunicación y retroalimentación de los procesos de determinación oficial e imposición de multas atendiendo los lineamientos impartidos y los estándares de calidad.
10. Llevar los registros y efectuar permanentemente actualización y seguimiento de cada uno de los procesos, archivos, bases de datos y en general trámites asignados por el jefe inmediato, vigilando el estricto cumplimiento de los términos hasta su resolución y/o archivo.
11. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Desde el 14 de enero de 2014 hasta el 08 de octubre de 2014, desempeñó el cargo de **profesional especializado código 2028 grado 19 de la Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales de la Dirección de Parafiscales**, teniendo asignados las funciones señaladas en el Manual Específico de Funciones y competencias laborales de la UGPP, consignadas en la Resolución No.310 del 16 de mayo de 2013 y la Resolución No. 1607 del 26 de diciembre de 2014 así:

1. Realizar las investigaciones y acciones necesarias para establecer la ocurrencia de hechos generadores de obligaciones en materia de contribuciones parafiscales al Sistema de la Protección Social no reconocidos por parte de los responsables, de acuerdo con la normativa vigente y dentro de los planes y programas definidos por la Subdirección.
2. Solicitar los informes, documentos o testimonios necesarios para la verificación de la exactitud de las declaraciones de autoliquidación de aportes al Sistema de la Protección Social a aportantes, afiliados, beneficiarios, terceros, entidades tributarias, entidades bancarias u otras entidades que administren información pertinente, atendiendo la normativa vigente.

3. Realizar las visitas e inspecciones para recopilar las pruebas necesarias para establecer la veracidad y exactitud de las autoliquidaciones de aportes al Sistema de la Protección Social, atendiendo los procedimientos establecidos.
4. Realizar el examen de los libros, comprobantes y documentos del aportante y de terceros para la verificación de la exactitud de declaraciones de autoliquidación de aportes al Sistema de la Protección Social, atendiendo los procedimientos establecidos.
5. Valorar la información y documentación que conforma el soporte probatorio de los procesos a cargo de manera oportuna y atendiendo la normativa vigente y los lineamientos impartidos.
6. Verificar y analizar la correcta liquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, atendiendo los procedimientos y la normativa aplicable.
7. Proyectar los requerimientos para declarar o corregir, las liquidaciones oficiales, autos de archivo y demás documentos y actos propios de los procesos de fiscalización y determinación de obligaciones e imposición de sanciones, atendiendo la normativa y los términos legales aplicables.
8. Responder los derechos de petición y demás requerimientos efectuados por entes de control o los aportantes en el desarrollo de los procesos de fiscalización a cargo atendiendo los estándares de calidad y oportunidad.
9. Realizar acciones de tipo persuasivo y preventivo tendientes a lograr que los aportantes de Sistema de la Protección Social corrijan voluntariamente situaciones de evasión en el pago de los aportes, atendiendo las normas aplicables y los procedimientos definidos por la entidad.
10. Administrar las bases de datos creadas para el control, seguimiento, comunicación y retroalimentación de los procesos de determinación oficial e imposición de sanciones atendiendo los lineamientos impartidos y los estándares de calidad.
11. Llevar los registros y efectuar permanentemente actualización y seguimiento de cada uno de los procesos, archivos, bases de datos y en general tramites asignados por el jefe inmediato, vigilando el estricto cumplimiento de los términos hasta su resolución y/o archivo.
12. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Desde el 09 de octubre de 2014 hasta el 16 de marzo de 2015, desempeñó el cargo de **profesional especializado código 2028 grado 19 de la Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales de la Dirección de Parafiscales**, teniendo asignadas las funciones señaladas en el Manual Especifico de Funciones y competencias laborales de la UGPP, consignadas en la Resolución No. 310 del 16 de mayo de 2013 y la Resolución No. 1607 del 26 de diciembre de 2014 así:

1. Realizar las investigaciones y acciones necesarias para establecer la ocurrencia de hechos generadores de obligaciones en materia de contribuciones parafiscales al Sistema de la Protección Social no reconocidos por parte de los responsables, de acuerdo con la normativa vigente y dentro de los planes y programas definidos por la Subdirección.
1. Solicitar los informes, documentos o testimonios necesarios para la verificación de la exactitud de las declaraciones de autoliquidación de aportes al Sistema de la Protección Social a aportantes, afiliados, beneficiarios, terceros, entidades tributarias, entidades bancarias u otras entidades que administren información pertinente, atendiendo la normativa vigente.
2. Realizar las visitas e inspecciones para recopilar las pruebas necesarias para establecer la veracidad y exactitud de las autoliquidaciones de aportes al Sistema de la Protección Social, atendiendo los procedimientos establecidos.
3. Realizar el examen de los libros, comprobantes y documentos del aportante y de terceros para la verificación de la exactitud de declaraciones de autoliquidación de aportes al Sistema de la Protección Social, atendiendo los procedimientos establecidos.
4. Valorar la información y documentación que conforma el soporte probatorio de los procesos a cargo de manera oportuna y atendiendo la normativa vigente y los lineamientos impartidos.
5. Verificar y analizar la correcta liquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, atendiendo los procedimientos y la normativa aplicable.
6. Proyectar los requerimientos para declarar o corregir, las liquidaciones oficiales, autos de archivo y demás documentos y actos propios de los procesos de fiscalización y determinación de obligaciones e imposición de sanciones, atendiendo la normativa y los términos legales aplicables.
7. Responder los derechos de petición y demás requerimientos efectuados por entes de control o los aportantes en el desarrollo de los procesos de fiscalización a cargo atendiendo los estándares de calidad y oportunidad.
8. Realizar acciones de tipo persuasivo y preventivo tendientes a lograr que los aportantes de Sistema de la Protección Social corrijan voluntariamente situaciones de evasión en el pago de los aportes, atendiendo las normas aplicables y los procedimientos definidos por la entidad.
9. Administrar las bases de datos creadas para el control, seguimiento, comunicación y retroalimentación de los procesos de determinación oficial e imposición de sanciones atendiendo los lineamientos impartidos y los estándares de calidad.

10. Llevar los registros y efectuar permanentemente actualización y seguimiento de cada uno de los procesos, archivos, bases de datos y en general tramites asignados por el jefe inmediato, vigilando el estricto cumplimiento de los términos hasta su resolución y/o archivo.
11. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Desde el 17 de marzo de 2015 a la fecha, desempeña el cargo de **profesional especializado código 2028 grado 19 de la Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales de la Dirección de Parafiscales**, teniendo asignadas las funciones señaladas en el Manual Especifico de Funciones y competencias laborales de la UGPP, consignadas en la Resolución No. 247 del 17 de marzo de 2015, Resolución No. 433 del 11 de mayo de 2015, Resolución No. 912 del 24 de septiembre de 2015, la Resolución No.1321 del 29 de diciembre de 2015, la Resolución No. 1852 del 19 de septiembre de 2016, la Resolución No. 744 del 18 de mayo de 2017, la Resolución No. 1608 del 09 de noviembre de 2018, la Resolución No. 358 del 18 de marzo de 2019 y la Resolución No.851 del 29 de septiembre de 2020, así:

1. Realizar las investigaciones y acciones necesarias, con el fin de establecer la ocurrencia de hechos generadores de obligaciones en materia de contribuciones parafiscales al Sistema de la Protección Social no reconocidos por parte de los responsables, de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de los planes y programas definidos por la Subdirección.
2. Solicitar los informes, documentos o testimonios necesarios para la verificación de la exactitud de las declaraciones de autoliquidación de aportes al Sistema de la Protección Social a aportantes, afiliados, beneficiarios, terceros, entidades tributarias, entidades bancarias u otras entidades que administren información pertinente, atendiendo la normatividad vigente.
3. Realizar las visitas e inspecciones para recopilar las pruebas necesarias para establecer la veracidad y exactitud de las autoliquidaciones de aportes al Sistema de la Protección Social, atendiendo los procedimientos establecidos.
4. Realizar el examen de los libros, comprobantes y documentos del aportante y de terceros para la verificación de la exactitud de las declaraciones de autoliquidación de aportes al Sistema de la Protección Social, de acuerdo a la normatividad aplicable.
5. Valorar la información y documentación que conforma el soporte probatorio de los procesos a cargo, de manera oportuna y atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos impartidos.
6. Verificar y analizar la correcta liquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, atendiendo los procedimientos y la normatividad aplicable.
7. Proyectar los requerimientos para declarar o corregir, las liquidaciones oficiales, autos de archivo y demás documentos y actos propios de los procesos de fiscalización y determinación de obligaciones e imposición de sanciones, atendiendo la normatividad y los términos legales aplicables.
8. Responder los derechos de petición y demás requerimientos efectuados por entes de control o los aportantes en el desarrollo de los procesos de fiscalización a cargo, atendiendo los estándares de calidad y oportunidad.
9. Realizar acciones de tipo persuasivo y preventivo tendientes a lograr que los aportantes del Sistema de la Protección Social corrijan voluntariamente situaciones de evasión en el pago de aportes, atendiendo las normas aplicables y los procedimientos definidos por la entidad.
10. Administrar las bases de datos creadas para el control, seguimiento, comunicación y retroalimentación de los procesos de determinación oficial e imposición de sanciones atendiendo los lineamientos impartidos y los estándares de calidad.
11. Llevar los registros y efectuar permanentemente actualización y seguimiento a cada uno de los procesos, archivos, bases de datos y en general trámites asignados por el jefe inmediato, vigilando el estricto cumplimiento de los términos hasta su resolución y/o archivo.
12. Diseñar, realizar y apoyar, cuando sea requerido capacitaciones dirigidas a los diferentes grupos de interés definidos de acuerdo a los objetivos de la Unidad.
13. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

La presente certificación se expide con destino a quien interese en la ciudad de Bogotá, a los cinco (05) días del mes de febrero de 2021.

JOSEFINA  
ACEVEDO  
RIOS

Firmado digitalmente  
por JOSEFINA  
ACEVEDO RIOS  
Fecha: 2021.02.07  
21:56:53 -05'00'

**JOSEFINA ACEVEDO RIOS**  
Subdirectora de Gestión Humana

ELABORÓ: Ana María Charry Niño  
REVISÓ: Mayer D. Velasco Parra





## LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA

### CERTIFICA

Que revisada la historia laboral del funcionario **Mauricio Palomo Encizo** identificado con cédula de ciudadanía número 79.558.234, se evidencia que presta sus servicios como servidor público a esta entidad mediante nombramiento provisional desde el 23 de noviembre de 2016 a la fecha, actualmente desempeña el cargo de **profesional especializado código 2028 grado 19 de la Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales de la Dirección de Parafiscales**, teniendo asignadas las funciones señaladas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la UGPP, consignadas en la Resolución No. 1852 del 19 de septiembre de 2016 y las Resoluciones No. 744 del 18 de mayo de 2017, la Resolución No. 1608 del 09 de noviembre de 2018, la Resolución No. 358 del 18 de marzo de 2019 y la Resolución No. 851 del 29 de septiembre de 2020, así:

1. Revisar los expedientes asignados a que haya lugar por el aumento de los procesos, solicitando los documentos o testimonios necesarios para verificar la correcta liquidación y pago de los aportes al Sistema de la Protección Social, a aportantes, afiliados, beneficiarios, terceros, entidades tributarias, bancarias u otras entidades que administren información pertinente, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos por La Unidad.
2. Participar en la obtención de pruebas como consecuencia del incremento de materias de control, a través de inspecciones tributarias, visitas, averiguaciones, cruces de información con terceros y demás, que permitan sustentar la argumentación de los actos administrativos de trámite y definitivos proferidos en materia de determinación oficial de las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, que surgen como consecuencia de las nuevas competencias legales y reglamentarias en materia de seguimiento y control, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos por La Unidad.
3. Ejecutar actividades previas a la expedición de los actos administrativos de trámite o definitivos, que surgen como consecuencia de las nuevas competencias legales y reglamentarias en materia de seguimiento y control; entre ellas, valorar la información y documentación que conforma el soporte probatorio de los expedientes a cargo, ejecutar acciones persuasivas y preventivas tendientes a lograr que los aportantes del Sistema de la Protección Social corrijan voluntariamente las situaciones de evasión en el pago de los aportes, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos definidos por La Unidad, en términos de oportunidad y calidad.
4. Construir las argumentaciones jurídicas de sustento para los actos administrativos, tanto de trámite como definitivos, que se requieran en el desarrollo del proceso de determinación oficial de las contribuciones parafiscales, de conformidad con los fundamentos de hecho, de derecho y posturas jurisprudenciales de los asuntos que le sean asignados, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Subdirección de Determinación de Obligaciones y la Dirección de Parafiscales.
5. Sustanciar los requerimientos para declarar y/o corregir, pliegos de cargos, liquidaciones oficiales, resoluciones sanción, autos de inspección tributaria, autos aclaratorios, autos de archivo y demás comunicaciones y actos propios del incremento en el proceso de determinación oficial de las contribuciones parafiscales y del proceso sancionatorio, que surgen como consecuencia de las nuevas competencias legales y reglamentarias en materia de seguimiento y control, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Contribuir en la orientación que debe suministrarse a los gestores que realizan el análisis contable de los documentos soportes de cuentas contables e imputaciones de pagos allegados por los aportantes en el proceso de determinación oficial de las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, atendiendo criterios de calidad y oportunidad requeridos.
7. Responder a las peticiones y requerimientos de entidades de control de baja y alta complejidad relacionadas con el

proceso de determinación oficial de las contribuciones parafiscales de la protección social y de imposición de sanciones que le sean asignados a que haya lugar, como consecuencia del incremento en las actividades, atendiendo los estándares de calidad y oportunidad, y, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos por La Unidad.

8. Llevar los registros y efectuar permanentemente actualización y seguimiento de cada uno de los procesos, archivos, bases de datos y en general, trámites asignados por el jefe inmediato debido al aumento en los procesos, vigilando el estricto cumplimiento de los términos hasta su resolución y/o archivo.
9. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

La presente certificación se expide con destino a quien le interese, a los veinte (20) días del mes de enero de 2021 en la ciudad de Bogotá.

**JOSEFINA  
ACEVEDO  
RIOS** Firmado digitalmente por  
JOSEFINA  
ACEVEDO RIOS  
Fecha: 2021.01.21  
23:11:35 -05'00'

**JOSEFINA ACEVEDO RIOS**  
Subdirectora de Gestión Humana

ELABORÓ: Angela Camargo Medina  
REVISÓ: Mayer D. Velasco Parra



LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA

Que revisada la historia laboral del funcionario **Didier Alirio Prieto Quintero** identificado con cédula de ciudadanía número 1.022.929.889, se evidencia que presta sus servicios como servidor público a esta entidad mediante nombramiento provisional desde el 21 de noviembre de 2016 a la fecha, desempeñando el cargo de **profesional especializado código 2028 grado 19 de la Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales de la Dirección de Parafiscales**, teniendo asignadas las funciones señaladas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la UGPP, consignadas en la Resolución No. 1852 del 19 de septiembre de 2016, la Resolución No.744 del 18 de mayo de 2017, la Resolución No. 1608 del 09 de noviembre de 2018, la Resolución No. 358 del 18 de marzo de 2019 y la Resolución No. 851 del 29 de septiembre de 2020, así:

1. Realizar las investigaciones y acciones necesarias, con el fin de establecer la ocurrencia de hechos generadores de obligaciones en materia de contribuciones parafiscales al Sistema de la Protección Social no reconocidos por parte de los responsables, de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de los planes y programas definidos por la Subdirección.
2. Solicitar los informes, documentos o testimonios necesarios para la verificación de la exactitud de las declaraciones de autoliquidación de aportes al Sistema de la Protección Social a aportantes, afiliados, beneficiarios, terceros, entidades tributarias, entidades bancarias u otras entidades que administren información pertinente, atendiendo la normatividad vigente.
3. Realizar las visitas e inspecciones para recopilar las pruebas necesarias para establecer la veracidad y exactitud de las autoliquidaciones de aportes al Sistema de la Protección Social, atendiendo los procedimientos establecidos.
4. Realizar el examen de los libros, comprobantes y documentos del aportante y de terceros para la verificación de la exactitud de las declaraciones de autoliquidación de aportes al Sistema de la Protección Social, de acuerdo a la normatividad aplicable.
5. Valorar la información y documentación que conforma el soporte probatorio de los procesos a cargo, de manera oportuna y atendiendo la normatividad vigente y los lineamientos impartidos.
6. Verificar y analizar la correcta liquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, atendiendo los procedimientos y la normatividad aplicable.
7. Proyectar los requerimientos para declarar o corregir, las liquidaciones oficiales, autos de archivo y demás documentos y actos propios de los procesos de fiscalización y determinación de obligaciones e imposición de sanciones, atendiendo la normatividad y los términos legales aplicables.
8. Responder los derechos de petición y demás requerimientos efectuados por entes de control o los aportantes en el desarrollo de los procesos de fiscalización a cargo, atendiendo los estándares de calidad y oportunidad.
9. Realizar acciones de tipo persuasivo y preventivo tendientes a lograr que los aportantes del Sistema de la Protección Social corrijan voluntariamente situaciones de evasión en el pago de aportes, atendiendo las normas aplicables y los procedimientos definidos por la entidad.
10. Administrar las bases de datos creadas para el control, seguimiento, comunicación y retroalimentación de los procesos de determinación oficial e imposición de sanciones atendiendo los lineamientos impartidos y los estándares de calidad.
11. Llevar los registros y efectuar permanentemente actualización y seguimiento a cada uno de los procesos, archivos, bases de datos y en general trámites asignados por el jefe inmediato, vigilando el estricto cumplimiento de los términos hasta su resolución y/o archivo.
12. Diseñar, realizar y apoyar, cuando sea requerido capacitaciones dirigidas a los diferentes grupos de interés definidos de acuerdo a los objetivos de la Unidad.
13. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.



Que el funcionario **Prieto Quintero** actualmente devenga una asignación básica mensual de **cinco millones setecientos treinta y ocho mil treinta y un pesos mcte (\$5.738.031)**.

Que el funcionario **Prieto Quintero** labora en jornada de tiempo completo de lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 pm, según lo dispuesto en la Resolución No. 346 del 22 de febrero de 2018, por medio de la cual se fija la jornada laboral en la Entidad.

La presente certificación se expide con destino a quien le interese en la ciudad de Bogotá, a los doce (12) días del mes de marzo de 2021.

**JOSEFINA ACEVEDO RIOS**  
 Firmado digitalmente por JOSEFINA ACEVEDO RIOS  
 Fecha: 2021.03.18 23:40:56 -05'00'  
**JOSEFINA ACEVEDO RIOS**  
 Subdirectora de Gestión Humana

ELABORÓ: Ana María Chamy Nito  
 REVISÓ: Mayer Velasco Pardo

Listado la valoración de los certificados de experiencia

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento
UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES UGPP	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2019-03-21	2021-03-12	Valido	Se crea folio para otorgar puntaje a la experiencia adicional al requisito mínimo. Se valida desde 21/3/2019 hasta 12/3/2021 de experiencia profesional relacionada.	<a href="#">🔍</a>
UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES UGPP	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2016-11-21	2019-03-20	Valido	El documento aportado fue validado desde 21/11/2016 hasta 20/3/2019 para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia Profesional Relacionada, por lo tanto, este periodo no genera puntaje en la etapa de Valoración de Antecedentes.	<a href="#">🔍</a>

1 - 5 de 5 resultados

<< < 1 > >>

### 📁 Experiencia

Listado de verificación de documentos de experiencia

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento
UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES UGPP	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2016-11-21	2019-03-20	Valido	Documento válido para el cumplimiento de Requisito Mínimo de Experiencia. Se valida desde el 21/11/2016 hasta el 20/3/2019. Acredita: 28 Meses de experiencia Profesional Relacionada.	<a href="#">🔍</a>

## Los datos OPEC

The screenshot shows the SIMO portal interface. The user is logged in as MARCELA. The main content area displays the results for a 'Profesional especializado' exam. The results include the following details:


- Nivel: profesional
- Denominación: profesional especializado
- Grado: 21
- Código: 2028
- Número OPEC: 146859
- Asignación salarial: \$6583507

The exam is for the 'UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP - CONCURSO ABIERTO'. The closing date for registrations was 2021-05-07. There are 3 vacancies available for this position. A link to the 'Manual de Funciones' is provided.

## Aquí dice que la experiencia en la UGPP es valida

The screenshot shows the 'Experiencia' section of the SIMO portal. It displays a table titled 'Listado la valoración de los certificados de experiencia' (List of experience certificates valuation). The table has the following columns: Empresa, Cargo, Fecha ingreso, Fecha salida, Estado, Observación, and Consultar documento.

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento
UGPP	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2019-09-13	2021-02-05	Válido	Se crea folio para asignar puntaje en el ítem de experiencia profesional, se valida desde 13/9/2019 hasta 5/2/2021, toda vez que, ya alcanzó el máximo puntaje en el ítem de experiencia profesional relacionada.	
UGPP	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2016-09-13	2019-09-12	Válido	Se crea folio para otorgar puntaje a la experiencia adicional al requisito mínimo. Se valida desde 13/9/2016 hasta 12/9/2019 de experiencia profesional relacionada.	
UGPP	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2013-11-13	2016-09-12	Válido	El documento aportado fue validado desde 13/11/2013 hasta 12/9/2016 para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia Profesional Relacionada, por lo tanto, este período no genera puntaje en la etapa de Valoración de Antecedentes.	
FONCEP	CONTRATISTA	2012-10-26	2012-12-31	No válido	El documento no es tenido en cuenta para la asignación de puntaje, toda vez que, el concursante ya alcanzó el puntaje máximo en los ítems de Experiencia Profesional y Experiencia	




**MAURICIO**

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producc. intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de

## Experiencia

Listado la valoración de los certificados de experiencia

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento
UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES - UGPP	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2016-11-23		No válido	El documento aportado no es válido para la asignación de puntaje en el ítem de experiencia profesional, toda vez que, indica que actualmente ocupa el cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO, siendo imposible determinar desde qué momento ejerce el cargo referenciado, y de qué tipo de experiencia se trata.	
UNIDAD DE GESTION PENSIONAL Y PARAFISCALES - UGPP	PROFESIONAL CONTROL DE CALIDAD	2016-01-19	2016-11-22	Válido	El documento aportado fue validado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia Profesional Relacionada, por lo tanto, no genera puntaje en la etapa de Valoración de Antecedentes.	
UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES DE COLOMBIA	PROFESIONAL CONTROL DE CALIDAD	2015-01-19	2015-12-31	Válido	El documento aportado fue validado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia Profesional Relacionada, por lo tanto, no genera puntaje en la etapa de Valoración de Antecedentes.	
UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y	PROFESIONAL				Se crea folio para otorgar puntaje a la experiencia adicional al requisito	



**MAURICIO**

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producc. intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de

## 📄 Listado de puntajes de aspirantes al empleo que continúan en concurso

Listado de puntajes propios y de otros aspirantes

Número de inscripción aspirante	Resultado total
384319776	83.13
392134505	82.77
392992642	81.02
382321289	80.27
393152883	79.36
391660180	77.64
<b>386946281</b>	<b>77.46</b>
382559612	77.02
388002619	76.39
382556889	76.20

1 - 10 de 18 resultados



Bogotá, D.C., Septiembre 15 2022

Buen día.

De manera respetuosa me permito presentar ante ustedes reclamación contra el resultado de la valoración de antecedentes en la Convocatoria Nación 3, OPEC 146942, en lo referente a la valoración del Factor de EXPERIENCIA, específicamente el siguiente certificado:

1. Certificación emitida por la Subdirectora de Gestión Humana de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal - UGPP, frente a la cual se expresa el siguiente argumento: *“El documento aportado no es válido para la asignación de puntaje en el ítem de experiencia profesional, toda vez que, indica que actualmente ocupa el cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO, siendo imposible determinar desde qué momento ejerce el cargo referenciado, y de qué tipo de experiencia se trata”*, según se muestra en el siguiente gráfico:

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento
UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES - UGPP	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2016-11-23		No válido	El documento aportado no es válido para la asignación de puntaje en el ítem de experiencia profesional, toda vez que, indica que actualmente ocupa el cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO, siendo imposible determinar desde qué momento ejerce el cargo referenciado, y de qué tipo de experiencia se trata.	
UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES - UGPP	PROFESIONAL CONTROL DE CALIDAD	2016-01-19	2016-11-22	Válido	El documento aportado fue validado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia Profesional Relacionada, por lo tanto, no genera puntaje en la etapa de Valoración de Antecedentes.	
UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES DE COLOMBIA	PROFESIONAL CONTROL DE CALIDAD	2015-01-19	2015-12-31	Válido	El documento aportado fue validado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia Profesional Relacionada, por lo tanto, no genera puntaje en la etapa de Valoración de Antecedentes.	
UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES DE COLOMBIA - UGPP	PROFESIONAL CONTROL DE CALIDAD	2014-07-30	2014-12-31	Válido	Se crea folio para otorgar puntaje a la experiencia adicional al requisito mínimo. Se valida desde 30/7/2014 hasta 31/12/2014 de experiencia profesional relacionada.	
UNIDAD DE GESTIÓN					El documento aportado fue validado desde 16/1/2014 hasta 29/7/2014 para	

El documento sobre el cual se afirma lo anterior, es el siguiente:



The image shows a screenshot of a web portal with a document viewer. The browser address bar shows the URL <https://simo.cnscc.gov.co/#resultadoVA>. The page header includes the text "Bienvenido a la CNSC | CNSC" and "Detalle de los Resultados de la...". The main content area is titled "Visor de documentos" and displays a document from "la unidad" (UNIDAD DE GESTIÓN HUMANA). The document is a certificate for Mauricio Palomo Encizo, identifying him as a public servant and detailing his professional specialization in the "código 2028 grado 18 de la Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales de la Dirección de Parafiscales".

The document text includes:

**CERTIFICA**

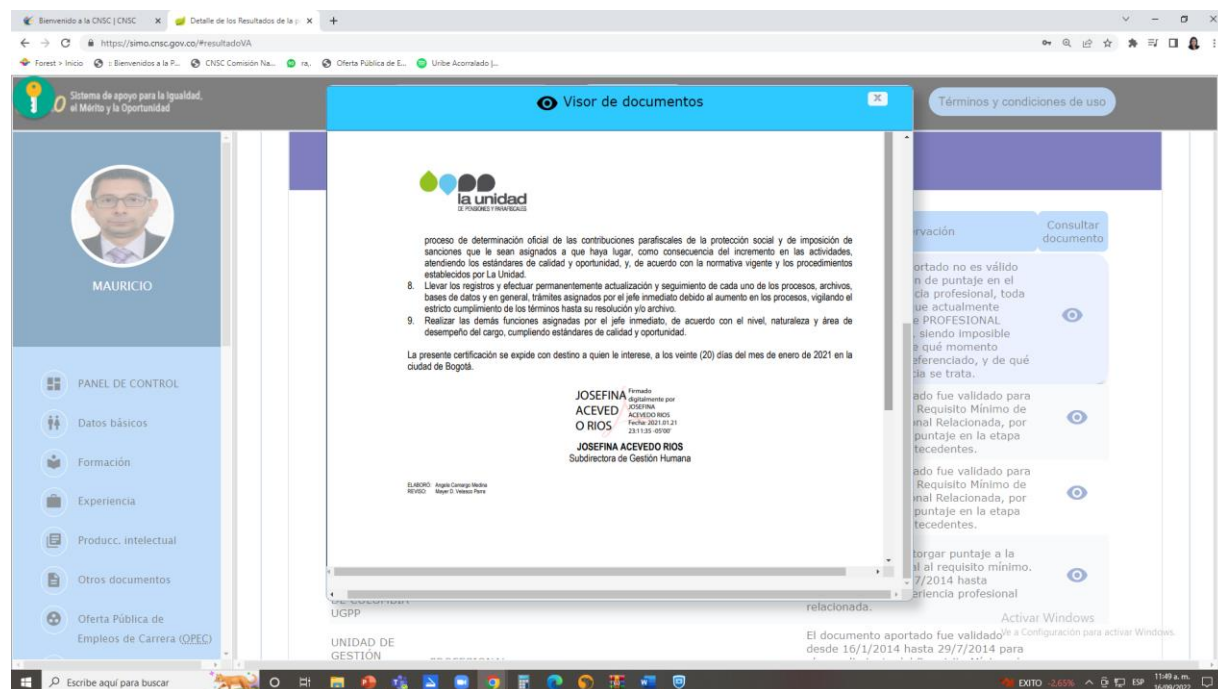
Que revisada la historia laboral del funcionario **Mauricio Palomo Encizo** identificado con cédula de ciudadanía número 79.558.234, se evidencia que presta sus servicios como servidor público a esta entidad mediante nombramiento provisional desde el 23 de noviembre de 2016 a la fecha, actualmente desempeña el cargo de **profesional especializado código 2028 grado 18 de la Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales de la Dirección de Parafiscales**, teniendo asignadas las funciones señaladas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la UGPP, consignadas en la Resolución No. 1852 del 19 de septiembre de 2016 y las Resoluciones No. 744 del 19 de mayo de 2017, la Resolución No. 1608 del 09 de noviembre de 2018, la Resolución No. 358 del 18 de marzo de 2019 y la Resolución No. 851 del 29 de septiembre de 2020, así:

1. Revisar los expedientes asignados a que haya lugar por el aumento de los procesos, solicitando los documentos o testimonios necesarios para verificar la correcta liquidación y pago de los aportes al Sistema de la Protección Social, a aportantes, afiliados, beneficiarios, terceros, entidades tributarias, bancarias u otras entidades que administren información pertinente, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos por La Unidad.
2. Participar en la obtención de pruebas como consecuencia del incremento de materias de control, a través de inspecciones tributarias, visitas, averiguaciones, cruces de información con terceros y demás, que permitan sustentar la argumentación de los actos administrativos de trámite y definitivos proferidos en materia de determinación oficial de las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, que surgen como consecuencia de las nuevas competencias legales y reglamentarias en materia de seguimiento y control, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos por La Unidad.
3. Ejecutar actividades previas a la expedición de los actos administrativos de trámite o definitivos, que surgen como consecuencia de las nuevas competencias legales y reglamentarias en materia de seguimiento y control, entre ellas, valorar la información y documentación que conforma el soporte probatorio de los expedientes a cargo, ejecutar acciones persuasivas y preventivas tendientes a lograr que los aportantes del Sistema de la Protección Social corrijan voluntariamente las situaciones de evasión en el pago de los aportes, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos definidos por La Unidad, en términos de oportunidad y calidad.
4. Construir las argumentaciones jurídicas de sustento para los actos administrativos, tanto de trámite como definitivos, que se requieran en el desarrollo del proceso de determinación oficial de las contribuciones parafiscales, de conformidad con los fundamentos de hecho, de derecho y posturas jurisprudenciales de los asuntos que le sean asignados, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Subdirección de Determinación de Obligaciones y la Dirección de Parafiscales.
5. Sustanciar los requerimientos para declarar y/o corregir, pliegos de cargos, liquidaciones oficiales, resoluciones sancionatorias, autos de inspección tributaria, autos aclaratorios, autos de archivo y demás comunicaciones y actos propios del incremento en el proceso de determinación oficial de las contribuciones parafiscales y del proceso sancionatorio, que surgen como consecuencia de las nuevas competencias legales y reglamentarias en materia de seguimiento y control, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Contribuir en la orientación que debe suministrarse a los gestores que realizan el análisis contable de los documentos soportes de cuentas contables e imputaciones de pagos allegados por los aportantes en el proceso de determinación oficial de las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, atendiendo criterios de calidad y oportunidad requeridos.
7. Responder a las peticiones y requerimientos de entidades de control de baja y alta complejidad relacionadas con el

Sección Administrativa | Calle 26 No. 698 - 45 Piso 2, Bogotá D.C.  
Teléfono: 4237930  
www.ugpp.gov.co

El emprendimiento es de todos. #Mihaciendoti

El documento aportado fue validado desde 16/1/2014 hasta 29/7/2014 para



Al respecto, es importante traer a colación el artículo 244 de la Ley 1564 de 2012, el cual reza:

*“Artículo 244. Documento auténtico. Es auténtico un documento cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, manuscrito, firmado, o cuando exista certeza respecto de la persona a quien se atribuya el documento.*

*Los documentos públicos y los privados emanados de las partes o de terceros, en original o en copia, elaborados, firmados o manuscritos, y los que contengan la reproducción de la voz o de la imagen, se presumen auténticos, mientras no hayan sido tachados de falso o desconocidos, según el caso.*

*También se presumirán auténticos los memoriales presentados para que formen parte del expediente, incluidas las demandas, sus contestaciones, los que impliquen disposición del derecho en litigio y los poderes en caso de sustitución.*

*Así mismo se presumen auténticos todos los documentos que reúnan los requisitos para ser título ejecutivo.*

*La parte que aporte al proceso un documento, en original o en copia, reconoce con ello su autenticidad y no podrá impugnarlo, excepto cuando al presentarlo alegue su falsedad. Los documentos en forma de mensaje de datos se presumen auténticos.*

*Lo dispuesto en este artículo se aplica en todos los procesos y en todas las jurisdicciones.”*

Igualmente, en relación con esta temática, el Anexo modificatorio No. 4 del Acuerdo No. 0356 del 28/11/2020 – UGPP, en su artículo 3.1.2.2 expresa lo siguiente:

*“(...) Todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa:*

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

Ahora bien, de la lectura del documento señalado se vislumbra que me encuentro vinculado a la UGPP desde el día 23 de noviembre de 2016, en el cargo de Profesional Especializado Grado 19 de la Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales de la Dirección de Parafiscales, cargo que CONTINUÓ ejerciendo, es decir, NO he sido desvinculado por lo cual la certificación NO puede tener fecha de terminación porque tal situación no ha ocurrido.

The screenshot shows a web browser window displaying a document viewer. The document is titled "LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA CERTIFICA". The main text of the document reads: "Que revisada la historia laboral del funcionario **Mauricio Palomo Encizo** identificado con cédula de ciudadanía número [redacted] provisional desde el 23 de noviembre de 2016 a la fecha, actualmente desempeña el cargo de **profesional especializado código 2028 grado 19 de la Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales de la Dirección de Parafiscales**, teniendo asignadas las funciones señaladas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la OGP, consignadas en la Resolución No. 1002 del 19 de septiembre de 2016 y las resoluciones No. 744 del 18 de mayo de 2017, la Resolución No. 1608 del 09 de noviembre de 2018, la Resolución No. 358 del 18 de marzo de 2019 y la Resolución No. 851 del 29 de septiembre de 2020, así:

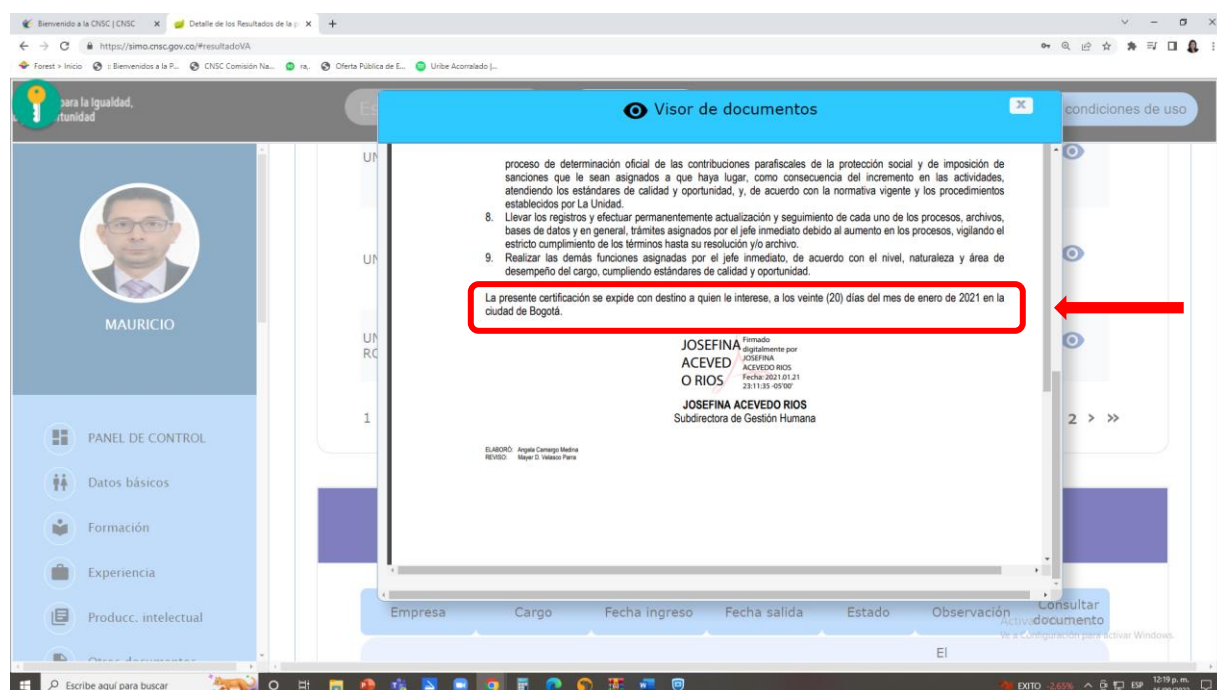
1. Revisar los expedientes asignados a que haya lugar por el aumento de los procesos, solicitando los documentos o testimonios necesarios para verificar la correcta liquidación y pago de los aportes al Sistema de la Protección Social, a aportantes, afiliados, beneficiarios, terceros, entidades tributarias, bancarias u otras entidades que administren información pertinente, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos por La Unidad.

2. Participar en la obtención de pruebas como consecuencia del incremento de materias de control, a través de inspecciones tributarias, visitas, averiguaciones, cruces de información con terceros y demás, que permitan sustentar la argumentación de los actos administrativos de trámite y definitivos proferidos en materia de determinación oficial de las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, que surgen como consecuencia de las nuevas

The document viewer interface includes a sidebar with a user profile for "MAURICIO", a "PANEL DE CONTROL" with options like "Datos básicos", "Formación", "Experiencia", and "Producc. intelectual", and a table at the bottom with columns for "Empresa", "Cargo", "Fecha ingreso", "Fecha salida", "Estado", and "Observación". A red box highlights the key text in the document, and a red arrow points to it from the left.

Así mismo, la certificación contiene una fecha de emisión, el día 20 de enero de 2021, por lo cual una lectura de esta permite comprender que SIGO VINCULADO y que la experiencia DEBE CONTARSE DESDE LA FECHA

DE POSESIÓN (Noviembre 23 de 2016) HASTA LA FECHA DE EMISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN (Enero 20 de 2021); en consecuencia, el afirmar que es “(...) imposible determinar desde qué momento ejerce el cargo referenciado, y de qué tipo de experiencia se trata”, es ir en contra de la lectura de un documento legalmente emitido y debidamente cargado en la plataforma para participar por una vacante de la OPEC 146942.



Por todo lo expresado, solicito se le asigne el estado de VÁLIDO y SE ASIGNE PUNTUACIÓN como Experiencia Profesional Relacionada a la certificación emitida por la Subdirectora de Gestión Humana de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal - UGPP, por las siguientes tres (3) razones:

1. El documento **CUMPLE** con el contenido del numeral 3.1.2.2 del Anexo modificadorio No. 4 del Acuerdo No. 0356 del 28/11/2020 – UGPP, pues contiene:
  - a. Nombre y razón social de quien expide el documento: es la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal – UGPP.
  - b. Empleo o cargo desempeñado: Profesional Especializado grado 19, ubicado en la Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales de la Dirección de Parafiscales.

- c. Fecha de inicio de labores, representada en día, mes y año:  
Noviembre 23 de 2016
  - d. Fecha de terminación, representada en día, mes y año: Enero  
20 de 2021, fecha de emisión pues sigo VINCULADO al cargo  
certificado.
2. Al contener los requisitos del numeral 3.1.2.2 ibidem, el documento **SI PERMITE** establecer el tipo de experiencia que certifica (Experiencia Profesional Relacionada, pues nótese que participé para el mismo cargo que ejerzo actualmente) y las fechas desde cuando inicio la vinculación, la cual continua.
  3. El artículo 244 de la Ley 1564 de 2012 señala que todos los documentos públicos se presumen auténticos, por lo tanto, el RECHAZAR un documento PÚBLICO por no considerarlo una certificación laboral al no valorarlo en conjunto, va en CONTRAVIA DEL CONTENIDO del artículo 244 ibidem.

De antemano agradezco el tiempo dedicado a leer estas líneas y tomar en cuenta las ideas aquí plasmadas.

Atentamente,

---

MAURICIO PALOMO ENCIZO

Aspirante





Bogotá D.C., 21 de octubre de 2022

Señor

**MAURICIO PALOMO ENCIZO**

Aspirante

C.C. 79558234

ID Inscripción: 386946281

Concurso de Méritos

Procesos de Selección Nos.1418, 1498 a 1501, 1503 a 1521 de 2020 y 1547 de 2021.

Convocatoria Nación 3

La Ciudad

**Radicado de Entrada No. 544416943.**

**Asunto:** Respuesta a la reclamación contra los resultados publicados de la prueba de Valoración de Antecedentes

Respetado aspirante:

En cumplimiento de lo establecido en los Acuerdos Rectores y su correspondiente Anexo de los Procesos de Selección Nos. 1418, 1498 a 1501, 1503 a 1521 de 2020 y 1547 de 2021, cordialmente nos dirigimos a usted, con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada bajo el radicado 544416943, a través de SIMO, la misma que fue presentada dentro de los términos legales y en la que usted señala:

*“Reclamación resultados antecedentes*

*Cordial saludo. Adjunto PDF con el contenido de reclamación presentada. Gracias!”*

El aspirante presentó documento adjunto en el que agregó:

*“Por todo lo expresado, solicito se le asigne el estado de VÁLIDO y SE ASIGNE PUNTUACIÓN como Experiencia Profesional Relacionada a la certificación emitida por la Subdirectora de Gestión Humana de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal - UGPP, por las siguientes tres (3) razones 1. El documento CUMPLE con el contenido del numeral 3.1.2.2 del Anexo modificador No. 4 del Acuerdo No. 0356 del 28/11/2020 – UGPP, pues contiene: a. Nombre y razón social de quien expide el documento: es la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal – UGPP. b. Empleo o cargo desempeñado: Profesional Especializado grado 19, ubicado en la Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales de la Dirección de Parafiscales. 6 c. Fecha de inicio de labores, representada en día, mes y año: Noviembre 23 de 2016 d. Fecha de terminación, representada en día, mes y año: Enero 20 de 2021, fecha de emisión pues sigo VINCULADO al cargo certificado.*

*2. Al contener los requisitos del numeral 3.1.2.2 ibidem, el documento SIPERMITE establecer el tipo de experiencia que certifica (Experiencia Profesional Relacionada, pues nótese que participé para el mismo cargo que ejerzo actualmente) y las fechas desde cuando inicio la vinculación, la cual continua. 3. El artículo 244 de la Ley 1564 de 2012 señala que todos los documentos públicos se presumen auténticos, por lo tanto, el RECHAZAR un documento PÚBLICO por no considerarlo una certificación laboral al no valorarlo en conjunto, va en CONTRAVIA DEL CONTENIDO del artículo 244 ibidem.”*

En atención a lo expuesto, nos permitimos responder en los siguientes términos:



DOCUMENTOS APORTADOS EN EL ÍTEM DE **EXPERIENCIA**

Folio	Empresa	Cargo	Fecha Ingreso	Fecha Salida	Válido/ No Válido	Observaciones
1	UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES - UGPP	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	23/11/2016		No Válido	El documento aportado no es válido para la asignación de puntaje en el ítem de experiencia profesional, toda vez que, indica que actualmente ocupa el cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO, siendo imposible determinar desde qué momento ejerce el cargo referenciado, y de qué tipo de experiencia se trata.
2	UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES - UGPP	PROFESIONAL CONTROL DE CALIDAD	19/01/2016	22/11/2016	Válido	El documento aportado fue validado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia Profesional Relacionada, por lo tanto, no genera puntaje en la etapa de Valoración de Antecedentes.
3	UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES DE COLOMBIA	PROFESIONAL CONTROL DE CALIDAD	19/01/2015	31/12/2015	Válido	El documento aportado fue validado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia Profesional Relacionada, por lo tanto, no genera puntaje en la etapa de Valoración de Antecedentes.



Folio	Empresa	Cargo	Fecha Ingreso	Fecha Salida	Válido/ No Válido	Observaciones
4	UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES DE COLOMBIA - UGPP	PROFESIONAL CONTROL DE CALIDAD	30/07/2014	31/12/2014	Válido	Se crea folio para otorgar puntaje a la experiencia adicional al requisito mínimo. Se valida desde 30/7/2014 hasta 31/12/2014 de experiencia profesional relacionada.
5	UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES DE COLOMBIA - UGPP	PROFESIONAL CONTROL DE CALIDAD	16/01/2014	29/07/2014	Válido	El documento aportado fue validado desde 16/1/2014 hasta 29/7/2014 para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia Profesional Relacionada, por lo tanto, este período no genera puntaje en la etapa de Valoración de Antecedentes.
6	UNIDAD DE GESTION PENSIONAL Y PARAFISCALES - UGPP	PROFESIONAL CONTROL DE CALIDAD	19/12/2013	31/12/2013	Válido	Se crea folio para asignar puntaje en el ítem de experiencia profesional, se valida desde 19/12/2013 hasta 31/12/2013, toda vez que, ya alcanzó el máximo puntaje en el ítem de experiencia profesional relacionada.
7	UNIDAD DE GESTION PENSIONAL Y PARAFISCALES - UGPP	PROFESIONAL CONTROL DE CALIDAD	4/07/2012	18/12/2013	Válido	El documento aportado es válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada. Se valida desde 4/7/2012 hasta 18/12/2013 de





Folio	Empresa	Cargo	Fecha Ingreso	Fecha Salida	Válido/ No Válido	Observaciones
						experiencia profesional relacionada.
8	UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES - UGPP	PROFESIONAL	4/07/2012	31/12/2013	No Válido	El documento aportado no es tenido en cuenta, toda vez que ya fue valorado en otro folio.
9	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL	ABOGADO CONTRATISTA	2/03/2011	7/03/2011	Válido	El documento aportado no puede ser validado en su totalidad toda vez que, posee periodos simultáneos con la certificación expedida por Cajanal Liquidación-Sumitemp. Por lo tanto, se valida como experiencia profesional desde 2/3/2011 hasta 7/3/2011.
10	Cajanal Liquidación-Sumitemp	Abogado Revisor	2/08/2010	1/03/2011	Válido	El documento aportado es válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada.



Folio	Empresa	Cargo	Fecha Ingreso	Fecha Salida	Válido/ No Válido	Observaciones
11	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL	ABOGADO CONTRATISTA	18/01/2010	1/08/2010	Válido	El documento aportado no puede ser validado en su totalidad toda vez que, posee periodos simultáneos con la certificación expedida por Cajanal Liquidación-Sumitemp. Por lo tanto, se valida como experiencia profesional desde 18/1/2010 hasta 1/8/2010.
12	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL	ABOGADO CONTRATISTA	13/07/2009	31/12/2009	Válido	El documento aportado es válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional.
13	CAJANAL	Revisor Juridico	22/01/2009	5/06/2009	Válido	El documento aportado es válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional.
14	Procuraduría General de la Nación	Abogado contratista	13/11/2008	19/12/2008	Válido	El documento aportado es válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional.
15	CAJANAL	Abogado Sustanciador	4/04/2008	2/01/2009	Válido	El documento aportado es válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional.
16	CAJANAL	Abogado Sustanciador	2/01/2008	1/04/2008	Válido	El documento aportado es válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional.



Folio	Empresa	Cargo	Fecha Ingreso	Fecha Salida	Válido/ No Válido	Observaciones
17	CAJANAL	Abogado Sustanciador	7/12/2007	31/12/2007	Válido	Del documento de experiencia aportado solo es posible validar desde 7/12/2007 hasta 31/12/2007, por cuanto posee experiencia anterior a la obtención del título profesional. Se valida como experiencia profesional.
18	CAJANAL	Abogado Sustanciador	28/03/2007	27/09/2007	No Válido	El documento no es válido para la asignación de puntaje, toda vez que, se trata de experiencia anterior a la obtención del título profesional.
19	CAJANAL	Abogado Sustanciador	27/12/2006	26/03/2007	No Válido	El documento no es válido para la asignación de puntaje, toda vez que, se trata de experiencia anterior a la obtención del título profesional

Revisado nuevamente los documentos aportados por usted, en la plataforma SIMO, en el ítem de experiencia, se observa que adjuntó la certificación laboral expedida por la Unidad De Gestión Pensional Y Parafiscales - UGPP, en el que se señala que se encuentra vinculado en dicha entidad desde el 23 de noviembre de 2016 y que en la **actualidad** se desempeña como Profesional Especializado.

Al respecto se le aclara que dicho documento es objeto de puntuación en la prueba de Valoración de Antecedentes para **experiencia de tipo laboral**, la cual, es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio, pero **NO** es válida para experiencia de tipo Profesional, toda vez que, no es posible determinar el tiempo de experiencia como Profesional al no precisar desde qué momento (**fecha de inicio**) ha ejercido el empleo, ya que dice "actualmente desempeña el cargo de" de manera que sólo se conoce el tiempo laborado en general, pero no se puede establecer que durante todo el tiempo mencionado hubiere ocupado el mismo cargo, siendo además imposible establecer, si durante todo el tiempo laborado, desarrolló actividades en el ejercicio de su profesión.

Además, el numeral 3.1.1. del Anexo de los Acuerdos de Convocatoria, se dispone:



“g) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia se clasifica en Laboral, Relacionada, Profesional y Profesional Relacionada. (...)

i) **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

j) **Experiencia Profesional:** es la experiencia adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. Tratándose de experiencia adquirida en empleos públicos de entidades del Nivel Nacional, la misma debe ser en empleos del Nivel Profesional o superiores, y en entidades del Nivel Territorial, en empleos del Nivel Profesional. “

A su vez, el anexo de los acuerdos de convocatoria, dispone:

#### “3.1.2.2. Certificación de Experiencia

Las certificaciones de Experiencia deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.

Todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa:

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

En ese orden de ideas, si bien la certificación en mención, puede tenerse en cuenta para demostrar experiencia laboral, la misma no reúne los elementos para ser tenida en cuenta para acreditar experiencia Profesional.

Con los anteriores argumentos fácticos y legales, **confirmamos el puntaje** publicado el día 09 de septiembre de 2022 en la prueba de valoración de antecedentes, en cumplimiento de lo establecido en la Ley y los Acuerdos que rigen la presente Convocatoria de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE
EDUCACIÓN FORMAL	0.00
EDUCACIÓN INFORMAL	5.00





CRITERIO	PUNTAJE
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (Formación Académica)	0.00
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (Formación Laboral)	0.00
EXPERIENCIA PROFESIONAL	9.76
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	40.00
<b>PUNTAJE PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES:</b>	<b>54.76</b>

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 CPACA, sustituido por el Artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Asimismo, se le informa que esta decisión se comunicará a través de la página web oficial de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://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 la Ley 909 de 2004 en su Artículo 33.

Finalmente, se informa al aspirante que contra la presente decisión **no procede recurso alguno**. (Inciso 2 Art. 13 del Decreto 760 de 2005).

Cordialmente,



**Rocío del Pilar Correa Corredor**  
Coordinadora General


Convocatoria N. 1418, 1498 a 1501, 1503 a 1524 de 2020 y 1547 de 2021

*Proyectó: Natalia Delgado Puentes*

*Revisó: Andrés Felipe Osorio*

*Auditó: Josmer Rodríguez*

*Aprobó: Rosmary Cecilia Florez Escorcia Coordinadora jurídica y de reclamaciones Convocatoria Nación 3.*



**EDNA LIZETH**

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Produc. intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de

## Experiencia

Listado la valoración de los certificados de experiencia

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento
UNIDAD DE GESTION PENSIONAL Y PARAFISCALES - UGPP	Revisora Jurídica - Profesional Especializado	2019-03-01	2021-01-22	Válido	Se crea folio para otorgar puntaje a la experiencia adicional al requisito mínimo. Se valida desde 1/3/2019 hasta 2/1/2021 de experiencia profesional relacionada.	
UNIDAD DE GESTION PENSIONAL Y PARAFISCALES - UGPP	Revisora Jurídica - Profesional Especializado	2013-11-01	2019-02-28	Válido	El documento aportado fue validado desde 1/1/2013 hasta 28/2/2019 para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia Profesional Relacionada, por lo tanto, este período no genera puntaje en la etapa de Valoración de Antecedentes. Se valida por medio de alternativa.	
CAJANAL EN LIQUIDACIÓN - SUMITEMP	Revisora Jurídica	2010-11-02	2012-06-17	Válido	El documento aportado es válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada.	
CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA	Abogada	2009-12-23	2009-12-31	Válido	El documento aportado es válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional. Se valida desde 23/12/2009 hasta 31/12/2009 de experiencia Profesional. Se aclara que, no es	



**EDNA LIZETH**

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Produc. intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de

## Experiencia

Listado la valoración de los certificados de experiencia

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento
UNIDAD DE GESTION PENSIONAL Y PARAFISCALES - UGPP	Revisora Jurídica - Profesional Especializado	2019-03-01	2021-01-22	Válido	Se crea folio para otorgar puntaje a la experiencia adicional al requisito mínimo. Se valida desde 1/3/2019 hasta 2/1/2021 de experiencia profesional relacionada.	
UNIDAD DE GESTION PENSIONAL Y PARAFISCALES - UGPP	Revisora Jurídica - Profesional Especializado	2013-11-01	2019-02-28	Válido	El documento aportado fue validado desde 1/1/2013 hasta 28/2/2019 para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia Profesional Relacionada, por lo tanto, este período no genera puntaje en la etapa de Valoración de Antecedentes. Se valida por medio de alternativa.	
CAJANAL EN LIQUIDACIÓN - SUMITEMP	Revisora Jurídica	2010-11-02	2012-06-17	Válido	El documento aportado es válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada.	
CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA	Abogada	2009-12-23	2009-12-31	Válido	El documento aportado es válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional. Se valida desde 23/12/2009 hasta 31/12/2009 de experiencia Profesional. Se aclara que, no es	