

SEÑORES:

JUZGADOS ADMINISTRATIVOS ORALES DEL CIRCUITO (REPARTO)

BOGOTÁ D.C

REFERENCIA: ACCIÓN CONSTITUCIONAL DE TUTELA

ACCIONANTE: CLAUDIA PATRICIA UMAÑA RAMÍREZ

ACCIONADOS: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC, UNIVERSIDAD LIBRE

CLAUDIA PATRICIA UMAÑA RAMÍREZ, mayor de edad, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, y plenamente identificada con cedula de Ciudadanía No. [REDACTED] en mi calidad de ciudadana en ejercicio, en uso de mis derechos constitucionales, actuando en nombre propio y en calidad de CONCURSANTE INSCRITO EN LA CONVOCATORIA 1520 de 2020 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES, para el empleo OPEC 158786, acudo ante su honorable despacho, para interponer ACCIÓN CONSTITUCIONAL DE TUTELA consagrado en el ARTÍCULO 86 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA y reglamentado por: Decreto 2591 DE 1991, Decreto 306 de 1992, Decreto 1382 de 2000, Decreto 1983 de 2017 y Decreto 333 de 2021 amparando todos y cada uno de los DERECHOS FUNDAMENTALES Y CONSTITUCIONALES de forma preferente cuando estos son vulnerados por acción u omisión por parte de autoridades públicas de cualquier orden o particulares; a través del presente interpongo acción constitucional de tutela que promuevo en contra de LA UNIVERSIDAD LIBRE Y LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC, las cuales se configuran y causan un perjuicio irremediable en mi contra por violar los ARTÍCULOS 1, 2 Y 5 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS DERECHOS FUNDAMENTALES CONTENIDOS EN LOS ARTÍCULOS 13 DERECHO A LA IGUALDAD–ARTICULO 29 DERECHO AL DEBIDO PROCESO – EL NUMERAL 7 DEL ARTICULO 40 DERECHO AL ACCESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DEL PRINCIPIO DEL MERITO y demás normas concordantes aplicables a los procesos de selección por mérito; para solicitar el amparo del derecho a una correcta evaluación en la prueba de valoración de antecedentes dentro del proceso de selección que realiza actualmente la CNSC, por considerar que se han vulnerado mis derechos al efectuar una errada interpretación, para tal fin.

MEDIDA PROVISIONAL

Respetuosamente dada la inminencia en la afectación le solicito al señor Juez que de conformidad al artículo 7º Decreto 2591 de 1991, como medida provisional: Se sirva ORDENAR a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC y a la UNIVERSIDAD LIBRE, SUSPENDER la convocatoria proceso de selección No. 1520 de 2020– Nación 3 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP - CONCURSO ABIERTO, OPEC: 158786, realizada mediante Acuerdo No. CNSC - 2020100003566 del 28 de noviembre de 2020, hasta tanto se profiera una decisión de fondo dentro de la presente tutela, en razón a las irregularidades presentadas dada la errada interpretación y validación dentro de la etapa de verificación de antecedentes que de forma evidente está afectando gravemente el correcto trasegar de mi participación en la convocatoria pública afectando los derechos fundamentales como participante; FUNDAMENTALES CONTENIDOS EN LOS ARTICULO 13 DERECHO A LA IGUALDAD - ARTICULO 23 DERECHO DE PETICIÓN- ARTICULO 25 DERECHO AL TRABAJO - ARTICULO 29 DERECHO AL DEBIDO PROCESO – EL NUMERAL 7 DEL ARTICULO 40 DERECHO AL ACCESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Petición igualmente fundamentada dada la urgencia, gravedad y daño inminente que se puede ocasionar ya que el concurso se encuentra en la fase final previa a la publicación de lista de legibles; y de continuarse con las etapas correspondientes y proceder a los nombramientos, se configuraría en mi contra un perjuicio irremediable. Es importante, tener en cuenta que, en reiterada Jurisprudencia, la Honorable Corte Constitucional ha expresado que la aprobación de la medida provisional no constituye un prejuzgamiento, sino que es el instrumento que la Constitución Política le otorgó a sus asociados, para evitar un perjuicio irremediable.

FRENTE A LA LEGITIMACIÓN EN LA CAUSA

Mi postulación a la presente acción constitucional de tutela, fundamentada como CONCURSANTE EN LA CONVOCATORIA 1520 de 2020 para el empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CÓDIGO 2028, GRADO 23, identificado con la OPEC 158786 de la UGPP, a causa de las acciones irregulares en la etapa de verificación de antecedentes por la errada interpretación y validación realizada; afectando mis derechos FUNDAMENTALES CONTENIDOS EN LOS ARTICULO 13 DERECHO A LA IGUALDAD - ARTICULO 23 DERECHO DE PETICIÓN- ARTICULO 25 DERECHO AL TRABAJO - ARTICULO 29 DERECHO AL DEBIDO PROCESO – EL NUMERAL 7 DEL ARTICULO 40 DERECHO AL ACCESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

PERJUICIO IRREMEDIABLE Y PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE TUTELA

Ahora bien, trayendo a colación la CAUSACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE UN PERJUICIO IRREMEDIABLE en aras a ser procedente y admisible el PRESENTE TRÁMITE CONSTITUCIONAL, Es claro que en la etapa de valoración de antecedentes efectuada por la UNIVERSIDAD LIBRE como ejecutor se presentaron irregularidades que afectan de manera grave mis expectativas legítimas como aspirante de la CONVOCATORIA 1520 de 2020 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES, para el empleo OPEC 158786.

En este punto, estando ad-portas de finalizar todas las etapas del proceso de la convocatoria en mención y dadas las irregularidades encontradas en la etapa de valoración de antecedentes para la OPEC 158786 se hace necesario que la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC y el ejecutor UNIVERSIDAD LIBRE efectúen verificación de las acciones realizadas en el etapa de valoración de antecedentes, evaluado de forma adecuada la documentación aportada por la suscrita al momento de la inscripción en la CONVOCATORIA. Haciendo perentorio que el actuar constitucional y el estudio de la presente acción se realice aplicando un criterio igualitario, al acceso de la carrera administrativa y a los derechos que tengo dentro de la CONVOCATORIA 1520 DE 2020.

FRENTE A LOS HECHOS

PRIMERO: Soy participante de la convocatoria “Proceso de Selección No. 1520 de 2020 - Nación 3”, adelantado por la UNIVERSIDAD LIBRE conforme al contrato de prestación de servicios No. 458 de 2021.

SEGUNDO: Me inscribir en los tiempos establecidos a la convocatoria “Proceso de Selección No. 1520 de 2020 - Nación 3 OPEC 158786, para de la UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES- UGPP, superando satisfactoriamente las etapas de: requisitos mínimos, pruebas de competencias comportamentales y competencias funcionales. En concordancia con el Anexo del Acuerdo 20201000003566 Proceso de Selección No. 1520 de 2020- Nación 3 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP CAPÍTULO V Artículo 16 PRUEBAS A APLICAR CARÁCTER Y PONDERACIÓN

Pruebas por nivel jerárquico que se detallan en las siguientes tablas:

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatoria	60%	70.00
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	25%	N/A
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	15%	N/A
TOTAL		100%	

TERCERO: El operador del concurso de méritos Nación 3 de 2020 publicó los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes por medio del aplicativo de SIMO, el 9 de septiembre de 2022.

CUARTO: Revisado los resultados en mi perfil de SIMO, evidencie que no fueron tenidos en cuenta los títulos aportados de *Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano*

QUINTO: Registrando el operador del concurso de méritos Nación 3 de 2020 en el aplicativo SIMO las siguientes observaciones:

- El documento aportado no es válido para la asignación de puntaje en el ítem de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, toda vez que, el título no se encuentra relacionado con la OPEC.
- El documento aportado corresponde a una modalidad de educación que no se encuentra prevista para este nivel por lo tanto, no genera puntaje en la etapa de Valoración de Antecedentes.

Siendo evidente que la persona encarga de la valoración de los documentos aportados, omitió la relación directa de la documentación con la modalidad *Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano*, así como con las funciones propias del empleo en concordancia con el *Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Cargo al cual me inscribí OPEC 158786*, encontrándose dentro de las funciones propias del empleo las siguientes:

1. Coordinar la ejecución de los procesos de gestión documental, garantizando que la recepción, unificación, organización, virtualización, administración, almacenamiento y transferencia de la documentación y/o archivos se desarrolle oportunamente, asegurando la correcta aplicabilidad de la normatividad vigente en los procesos a su cargo.
2. Identificar los riesgos de la operación a cargo, determinando los planes de acción y mejoramiento continuo aplicables a los procesos a su cargo, dando cumplimiento a los parámetros de calidad establecidos.

3. Garantizar el cumplimiento de las políticas, procesos y protocolos de seguridad de la información, de la administración de archivos y el desarrollo del programa de gestión documental adoptado por la entidad, orientado a la normalización de la operación y teniendo en cuenta las particularidades de los clientes.
4. Administrar y optimizar los recursos humanos a su cargo, así como el uso de los recursos tecnológicos, insumos y elementos asignados para la correcta ejecución de los procesos de gestión documental, de acuerdo con los parámetros establecidos para la racionalización y buen manejo.
5. *Supervisar y garantizar el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio, que permitan el logro oportuno de las metas definidas para la Subdirección de Gestión Documental en términos de calidad y oportunidad.*
6. Elaborar y actualizar, en coordinación con las unidades administrativas, los instrumentos archivísticos para la gestión documental, asegurando, una vez aprobados, su adopción, divulgación y aplicación al interior de la Entidad.
7. Presentar ante el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo las propuestas de creación o modificación de los instrumentos archivísticos para la gestión documental.
8. Definir, ejecutar y hacer seguimiento y control de los programas específicos definidos en el Programa de Gestión Documental de La Unidad.
9. *Mantener el control de la operación y reportar periódicamente la información que permita dar cumplimiento a los indicadores de desempeño exigidos, tomando las medidas correctivas cuando sea necesario que orienten el proceso a los criterios de calidad exigidos por la Unidad.*
10. Mantener organizado y actualizado el inventario documental bajo su responsabilidad, en los sistemas de información que para este fin disponga la entidad, con el fin de garantizar la trazabilidad de los documentos, así como su administración y custodia dentro de los estándares de calidad y manejo
 1. determinados por la entidad.
11. Atender las solicitudes de consulta, préstamo y transferencia de expedientes físicos, coordinando la logística y transporte, así como su entrega y recuperación a través de los sistemas de información con los que cuenta la entidad, garantizando el debido cuidado y confidencialidad de la información.
12. *Realizar la supervisión y control de los contratos asignados, de acuerdo con los lineamientos y normas establecidas.*
13. Desarrollar las funciones asignadas a su cargo atendiendo los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión -SIG-, cumpliendo las metas e indicadores fijados.
14. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el

Es de resaltar que para ejercer dichas funciones es necesario que el profesional cuente con conocimientos contables y financieros especialmente para las funciones 5, 9 y 12 esta última de acuerdo con lo indicado en el "*Macroproceso Gestión Administrativa*" de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP :

Procesos Asociados al Macroproceso: Proceso Adquisición de Bienes y Servicios, Proceso Administración de Bienes y Servicios, Proceso Gestión Documental.

Subproceso de Supervisión: GA-SUB-002, **CARACTERIZACIÓN SUBPROCESO DE SUPERVISIÓN** Ítem 6.4 FUNCIONES DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR:

6.4.2 Funciones de carácter Financiero

Tiene por objeto el seguimiento del presupuesto de los contratos asegurando que los desembolsos y pagos se lleven a cabo en los términos y por los valores acordados en el contrato, buscando así evitar que se realicen pagos no ajustados al soporte presupuestal y a la realidad del contrato. En otras palabras, comprende a las actividades dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato.

Estas funciones comprenden las siguientes actividades:

1. Verificar el estado del contrato en el ámbito financiero y presupuestal en situaciones tales como: Verificar que se realiza el desembolso del anticipo pactado, cuando a ello hubiere lugar; asegurarse que el contratista realice el cobro oportuno de los servicios prestados o los bienes entregados a la Unidad con el propósito de garantizar la ejecución del presupuesto comprometido; estar al tanto del estado de avance o ejecución financiera del contrato para asegurarse que los recursos comprometidos se utilizan racionalmente a lo largo del plazo para evitar situaciones de desfinanciación o subejecución; y, verificar que las facturas o documentos equivalentes presentados por el contratista, respecto de su valor y oportunidad para el cobro, correspondan con la ejecución y con la forma de pago establecida en el contrato.
2. Verificar el cumplimiento del contratista de sus obligaciones con relación al pago de seguridad social integral y parafiscal si se trata de un contratista persona jurídica. En el caso de persona natural se deberá verificar que se haya realizado el pago de los aportes de salud, pensión y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
3. Realizar las actas de reajuste (revisión o actualización de precios): Documento jurídico - financiero en donde, con base en los cuadros para

reajustes automáticos o revisión de precios del contrato, cuando a ello hubiere lugar, se elaboran las actas requeridas en las cuales conste el valor de éstos y el del acta de recibo correspondiente, la cual será suscrita conjuntamente con el contratista y el ordenador del gasto. En ellas se especificará el ítem a ajustar y se aplicará la ecuación de equilibrio contractual para obtener el valor ajustado.

4. Trámite para el reajuste: Concepto: Se considera la revisión de precios como una técnica jurídica que busca mantener la equivalencia económica y las condiciones iniciales del contrato ante las variaciones verificables de costos producidas dentro de una economía inflacionaria y que asegura el cumplimiento del objeto contractual. En tal contexto se hace necesario contar con un método o sistema.
5. Atender cualquier circunstancia que derive en desequilibrio financiero a favor de la entidad contratante y comunicar por escrito al competente contractual para que se revise la situación y se proceda con el restablecimiento de la ecuación contractual.
6. Velar por la constitución del patrimonio autónomo de administración y pagos para el caso en el cual en el contrato se haya pactado y realizado pagos anticipados; así mismo, que el comité fiduciario quede debidamente integrado y se produzcan las amortizaciones del anticipo conforme la fórmula de retribución.
7. Verificar los valores que sustentan el contrato: El supervisor revisará que los montos pactados sean consecuentes con los valores unitarios o por actividad o mensuales, en concordancia con los productos y/o duración del contrato, los cuales serán sustentados en el informe mensual o de acuerdo con la forma de pago prevista dentro del contrato. Igualmente, en el caso de modificaciones al contrato se realizarán los análisis necesarios para dar visto bueno en materia presupuestal y financiera. Verificar que los soportes presupuestales del contrato sean los exigidos por la normatividad y cuenten con los recursos conforme a la actividad a desarrollar y a lo estipulado en el contrato y/o sus modificaciones en aras a que los desembolsos y pagos se lleven a cabo en los términos y por los valores acordados en el contrato, buscando así evitar que se realicen pagos no ajustados al soporte presupuestal y a la realidad del contrato.
8. Llevar el control de la ejecución presupuestal y financiera con el propósito de velar por que los recursos sean ejecutados y cobrados según el contrato y que alcancen para la duración del contrato o el cumplimiento del objeto contractual. Informar oportunamente cuando

sea el caso y la ejecución se vea afectada.

Cuando el contrato se encuentre respaldado con vigencias futuras, el supervisor será el responsable de solicitar a la Subdirección Financiera la expedición del respectivo certificado de disponibilidad y registro presupuestal con su vinculación a la plataforma de SECOP II, al inicio de cada vigencia fiscal.

Cuando por hechos imprevistos o por mayores cantidades de obra u obras adicionales el contrato amenace con quedar desfinanciado, tomará las medidas oportunas para que se produzcan los ajustes presupuestales necesarios.

9. Revisar los soportes y registrar la información del certificado de cumplimiento contractual para pago. El supervisor revisará que los cobros cuenten con los soportes legales necesarios, incluido el pago por parte del contratista de los aportes parafiscales y la seguridad social integral y aquellos documentos que por normatividad vigente sean exigibles, además de los relacionados en el Subproceso GF-SUB-003 Subproceso Registrar Causaciones y Obligaciones los cuales soportan el certificado de cumplimiento contractual para autorizar el pago, de conformidad con el siguiente listado.

Persona Natural:

- Informe de supervisión y certificación de cumplimiento contractual para pago. (diligenciado en su totalidad).
- Informe de obligaciones y actividades del contratista.
- Certificado de aportes obligatorios al sistema de la seguridad social y de contratos de prestación de servicios a independientes.
- Planilla integrada de liquidación de aportes comprobante de pago.
- De acuerdo a requerimientos tributarios que establezcan los entes fiscalizadores se solicitarán documentos complementarios para cada vigencia de forma específica.
- Rut actualizado únicamente se requiere para el primer pago
- Cuando aplique deberá adjuntarse en el primer pago la resolución de reconocimiento pensional del contratista
- En caso de que el contratista este obligado a facturar, debe anexar la factura en representación gráfica y en archivo XML.

Persona Jurídica:

- Informe de supervisión y certificación de cumplimiento contractual para pago. (diligenciado en su totalidad)

- Informe de Obligaciones y Actividades del contratista.
- Factura para pago. debe anexar la factura en representación gráfica y en archivo XML.
- Rut actualizado únicamente se requiere para el primer pago
- Certificación de pago de aportes pagos seguridad social y aportes parafiscales, firmado por revisor fiscal si está obligado a tenerlo de lo contrario firmado por el representante legal.
- Copia del formato GA-FOR-087 "Orden de Ingreso o Egreso, cuando es una compra de bienes, equipos e intangibles
- De acuerdo a requerimientos tributarios que establezcan los entes fiscalizadores se solicitarán documentos complementarios para cada vigencia de forma específica.

10. Cuando el proveedor o contratista este sujeto a presentar factura electrónica, el supervisor de contrato recibe y gestiona en la herramienta del operador tecnológico utilizado por el SIIF Nación (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico (Factura, Nota débito o Nota Crédito) esto deberá realizarse máximo en 3 días calendario o el sistema automáticamente lo "aprobará tácitamente" los documentos electrónicos.
11. En los casos que el contrato conlleve el desembolso de un anticipo, mensualmente, el supervisor deberá verificar la situación financiera o estado de cuenta de los recursos del patrimonio autónomo, para lo cual, dentro de los quince (15) primeros días de cada mes, la sociedad fiduciaria deberá presentar una relación detallada de los recursos del patrimonio autónomo, las inversiones realizadas, el saldo por capital y los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros, y/o traslados realizados.
12. El supervisor (o interventor si es el caso) deberá dar visto bueno al plan de utilización o de inversión del anticipo presentado por el contratista y autorizar previamente los pagos o reembolsos que efectúe la fiduciaria conforme al mismo plan. Una vez se haya cumplido la finalidad de la constitución del patrimonio autónomo y la fiduciaria haya verificado que todos los pagos y desembolsos previstos en el plan de utilización o de inversión del anticipo se hayan realizado, el supervisor deberá constatar que los excedentes (rendimientos) del patrimonio autónomo sean entregados a la Unidad
13. El costo de la comisión fiduciaria y otros gastos y cargos como el Gravamen a los Movimientos Financieros - GMF - o las comisiones por

pagos que cobra la fiduciaria deben ser cubiertos directamente por EL CONTRATISTA para que el valor del anticipo no resulte afectado.

14. El supervisor también deberá verificar, controlar y reflejar el valor a amortizar del anticipo en las cuentas o facturas que presente el contratista para pago, de conformidad con lo establecido en el contrato.
15. Verificar el comportamiento de los rendimientos fiduciarios y proceder como el contrato lo haya establecido.
16. Estudiar las fórmulas de reajustes de precios, así como la revisión de precios.
17. Registrar y llevar control actualizado del archivo denominado "GA-FOR-044 Formato Supervisión de Contratos", a través del cual se lleva el control de los recursos de cada contrato y su impacto en la ejecución presupuestal y del PAC de la Unidad; por lo tanto, la información registrada permitirá tomar las decisiones en materia financiera. Esta información deberá estar coordinada con los planes de adquisiciones y contratación de la UGPP, así como con los informes de ejecución presupuestal.
18. Tramitar la documentación para pago, atendiendo las políticas y procedimientos, así como estableciendo los Acuerdos de Niveles de Servicio – ANS con las áreas o supervisados, y optimizando los procesos, acorde con los lineamientos de cero papel y normas archivísticas.
19. Tener en cuenta el capítulo de Responsabilidades del Supervisor de contrato, contenido en el subproceso GF-SUB-003 Subp Registrar Causaciones y Obligaciones_V6.0: **6.2.1 Responsabilidades del Supervisor de contrato de acuerdo al subproceso:**

1. Deben suministrar en el Cumplido del GA-FOR-044 Formato Supervisión Contratos, los usos presupuestales, para lo cual podrá hacer la consulta al Coordinador o profesional del grupo de presupuesto.

2. Deben realizar una revisión previa a la cuenta, garantizando que la información que reporta a la Subdirección Financiera es confiable e íntegra y carece de duplicidad, evitando reprocesos y demoras para la causación y trámite del pago. Así mismo, deben enviar una única vez la cuenta o cuentas que vaya a tramitar en el mes, al correo electrónico "centraldecuentas@ugpp.gov.co", con los datos

del número del contrato que corresponda, nombre del contratista y fecha de aprobación en SECOP II. (Control CON00293 del riesgo operativo No. GF-RO-008)

3. Subir al aplicativo SECOP II los siguientes documentos:
 - i. Informe de supervisión y certificación de cumplimiento contractual, Formato GA FOR-044.
 - ii. Formato GA-FOR-040 "Acta de Inicio del contrato", únicamente para el primer pago, cuando lo exija el contrato.
 - iii. Formato GA-FOR-087 "Orden de Ingreso al almacén", cuando es una compra de bienes, equipos e intangibles.
4. El supervisor debe revisar, aprobar y/o rechazar la factura electrónica en el aplicativo OLIMPIA (de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Ministerio de Hacienda), antes de radicar en Documentic según corresponda, o antes de que el proveedor cargue la factura en representación gráfica o en archivo XML en SECOP II.
5. En los casos excepcionales, cuando no se pueda radicar en el punto de contacto central de cuentas, los supervisores radicarán a través de memorando interno los soportes para pago, debidamente firmados y deben realizar el proceso de archivo en el expediente contractual antes de radicar el documento (ver regla de negocio general 6 b).
6. Será responsabilidad del Supervisor del contrato reportar al Grupo de Recursos Físicos de la Subdirección Administrativa todas las adquisiciones de bienes y derechos (tangibles e intangibles) y remitir el formato denominado GA-FOR-087 "Orden de Ingreso al almacén" con su firma y la del Almacenista dentro de los documentos soporte para tramitar la factura del proveedor".

6.4.3 Matriz de Hechos Económicos

A continuación, se relaciona información relevante sobre los hechos económicos que se generan o se gestionan en el subproceso y los cuales deben ser remitidos a la Subdirección Financiera.

Es importante tener presente que el hecho económico a reportar debe ser el correspondiente al cierre de mes a reportar.

Hecho Económico	Descripción del evento que genera el hecho económico	Soporte del Hecho económico	Periodicidad del reporte	Fecha máxima para el reporte	Responsable del reporte	Impacto del hecho económico	Formato para reportar
Adquisición de Bienes y Servicios	Informe de Supervisión y Certificación de cumplimiento contractual para pago	Cuenta de Cobro, Factura o documento equivalente Certificación de Cumplimiento contractual Certificación de Pagos al Sistema de Seguridad Social Declaración juramentada de aportes al sistema de seguridad social	Cuando se presente el evento	Cada que se presente .	Supervisores de Contratos	Se contabiliza como gasto o activo, dependiendo de la naturaleza del bien adquirido, con contrapartida a la cuenta por pagar del Pasivo.	Formato GA-FOR-044 Formatos de Supervisión de Contratos

6.4.4 Funciones de carácter administrativo

a. Informe de Supervisión para pago:

1. Este tipo de informe debe generarse periódicamente en función de los eventos de pago pactados en el Contrato en el Formato "GA-FOR-044 Formato Supervisión de Contratos".
2. Este informe deberá ser elaborado y firmado por el supervisor y/o interventor para ser enviado a la Subdirección Financiera acorde con el calendario fijado para tal efecto, con los demás documentos requeridos para el trámite de pago (informe de actividades del contratista y factura, planilla en estado "pagada" y certificado de estar al día en el Sistema de Seguridad Social o aportes parafiscales). Para los casos en los que se haya suscrito el contrato (Orden de Compra) bajo los lineamientos de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), se debe enviar copia de los documentos con el número de radicado al correo contratosugpp@ugpp.gov.co.
3. El informe del contratista que avala la supervisión debe incluir:

- a. Estado y avance del contrato, entrega de bienes, servicios y/o productos, especificando la cantidad, volumen, calidad y demás condiciones, nivel de ejecución presupuestal, y los atrasos con respecto a la programación establecida en caso de presentarse.
 - b. Trabajos ejecutados: Descripción general de las tareas ejecutadas, estado de avance (en términos de unidades físicas), modificaciones, etc.
 - c. Reporte de cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio – ANS – pactados.
 - d. Cumplimiento del contratista de sus obligaciones con relación al pago de seguridad social integral y parafiscal, si se trata de un contratista persona jurídica; en el caso de persona natural se deberá realizar la verificación del pago de los aportes de salud, pensión y ARL.
 - e. Igualmente, la verificación de su compromiso con respecto al personal mínimo de trabajo propuesto, cuando ello aplique.
 - f. Permanencia, estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta, cuando ello aplique.
 - g. Verificación de los compromisos y obligaciones de protección ambiental a cargo del Contratista con el fin de asegurar su cumplimiento, cuando ello aplique.
4. El supervisor deberá revisar que las actividades reportadas por el contratista se ajusten a las efectivamente realizadas, en el período correspondiente, evitando que sean reiterativas de un informe a otro, sin cambio alguno.

Ítem 6.6 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR dentro de la cuales están:

Responsabilidad Penal
Responsabilidad Fiscal
Responsabilidad Disciplinaria
Responsabilidad Patrimonial

La relación directa de los títulos de *Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano* están fundamentados en la:

- **Ley 1474 de 2011 ARTICULO 83 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL.** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar

permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el "**seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico**" que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

ARTÍCULO 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

- **Ley 1150 de 2007:** Instaura medidas para la eficiencia y la transparencia que indica la Ley 80 de 1993.
- **Ley 2195 de 2022:** Establece medidas en materia de transparencia, prevención, lucha contra la corrupción y Responsabilidad fiscal.
- **Colombia Compra Eficiente** "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" documento que enuncia lo siguiente:

IV. Funciones de los supervisores e interventores

A. Funciones generales

B. Vigilancia administrativa

C. Vigilancia técnica

D. Vigilancia financiera y contable:

Por lo anterior en los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Concluido lo anterior, se muestra claramente que los estudios y conocimientos adquiridos mediante la modalidad de **Educación para el Trabajo y Desarrollo**

Humano tienen relación directa con las funciones del empleo OPEC 158786, Denominación del Empleo: Profesional Especializado, Código: 2028, Grado: 23; por tal razón deben ser tenidos en cuenta dentro de la etapa valoración de antecedentes dentro de los cuales encontramos los títulos de Auxiliar Contable y Tecnología en Gestión Bancaria y Financiera, las cuales son ofertadas por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA e Instituciones públicas y privadas.

SEXTO: La Ley 115 de 1994 "Por la cual se expide la **Ley General de Educación**", Ley 1064 de 2006 "Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano** establecida como **Educación no formal en la ley general de educación**", Decreto 1075 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Libro 2 - Parte 6 "Reglamentación de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano" (Decreto 4904 de 2009), así como las competencias adquiridas mediante estos estudios es importante resaltar que:

- Un Auxiliar Contable está en Capacidad de desempeñarse como asistente de área administrativa, asistente contable y financiero, auxiliar de contabilidad, auxiliar de Compras e inventarios, auxiliar de cobranzas, auxiliar de personal, auxiliar de archivo, auxiliar de costos, auxiliar administrativo, auxiliar de contabilidad pública, auxiliar de presupuesto público, auxiliar de facturación y tesorería. Competencias que facilitan las labores de supervisión financiera y contable y tienen relación directa con las funciones propias del empleo.
- Un Tecnólogo en Gestión Bancaria y Financiera está en capacidad de desempeñarse como asistente de contabilidad, técnico de contabilidad, asistente financiero, con competencias para analizar la información contable y financiera del ente económico a través de metodologías y herramientas cuánticas y tecnológicas para apoyar la toma de decisiones en la generación de valor en el sector público y privado. Conocimientos que facilitan las labores de supervisión financiera y contable y tienen relación directa con las funciones propias del empleo .

En concordancia con **el Decreto 4904 de 2009**, la Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano " ... *hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5º de la Ley 115 de 1994. **Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales*** ".

Este tipo de programas de formación que hacen parte de la **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano tal como lo indica la Ley 115 de 1994**

Capítulo 2, así como en el Decreto 1075 de 2015 en su artículo 2.6.4.1 Programas de Formación:

Programas de formación laboral: tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente.

Programas de formación académica: tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la educación formal básica y media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y en general de organización del trabajo comunitario e institucional.

Los títulos obtenidos de **Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano están plenamente identificados normativamente y aportados al momento de la inscripción en el empleo** Dentro de los cuales están el título o Certificado de Aptitud Ocupacional, el título o Certificado de Conocimientos académicos tal como lo indica la normatividad vigente

SÉPTIMO: Por medio del aplicativo de SIMO, el 16 de septiembre de 2022 presente reclamación a los resultados preliminares de la verificación de antecedentes exponiendo de forma clara y detallada la relación directa de los títulos o certificados de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano con las funciones propias del cargo de la OPEC 158786, así como el sustento normativo que le da valor a los conocimientos adquiridos mediante los títulos obtenidos para el eficiente desarrollo de las funciones del empleo

OCTAVO: El 21 de octubre de 2022 mediante el aplicativo SIMO la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC a través de la UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA dio respuesta a la reclamación de los resultados preliminares de Valoración de Antecedentes. Sin dar respuesta de fondo a la reclamación de la no valoración ni puntuación de los títulos obtenidos de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano. Vulnerando ostensiblemente mi derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, toda vez que los argumentos que expuse en la reclamación presentada el 16 de septiembre de 2022, no fueron atendidos, ni estudiados, ni analizados,

trasgrediendo igualmente mi derecho al trabajo y al acceso a la carrera administrativa.

Solo se limitaron en respuesta a describir los documentos aportados en su totalidad y catalogando en observaciones la mayoría de los documentos aportados como educación informal.

Evidenciando con sorpresa que en la repuesta cambiaron los criterios ò observaciones indicadas en SIMO en los resultados de valoración de antecedentes así:

- El documento aportado no es tenido en cuenta para la asignación de puntaje, toda vez que, el concursante alcanzó el máximo establecido en el Educación Informal.
- El documento aportado corresponde a una modalidad de educación que no se encuentra prevista para este nivel, por lo tanto, no genera puntaje en la etapa de Valoración de Antecedentes.

Y motivando la respuesta en "una solicitud nunca realizada" de validar Certificados de Educación Informal como Educación para el Trabajo; lo cual jamás fue expuesto en la Reclamación presentada mediante el aplicativo SIMO a continuación se muestra la motivación equívoca de respuesta a la reclamación:

Respecto a su solicitud de validar los certificados de educación informal tipificados como No Válido en la plataforma SIMO, se indica que estos no son objeto de puntuación en el ítem de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, por cuanto no corresponden al tipo de educación requerido para asignar puntaje.

Lo antes expuesto evidencia claramente que los criterios con los cuales se efectuó la valoración de antecedentes no han sido claros para quienes han participado en esta verificación por parte de la UNIVERSIDAD LIBRE.

Igualmente se muestra claramente la confusión en los criterios de verificación y valoración de los títulos obtenidos ya que la educación **informal es totalmente diferente a la Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.**

Como lo indica la **Ley 115 de 1194 Artículo 43** *Definición de educación informal. Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.*

Igualmente, como lo señala el **Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 26 de mayo de 2015 en su Artículo 2.6.6.8. Educación**

informal. La oferta de educación informal tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. **Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas.** Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la secretaría de educación de la entidad territorial certificada y sólo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Toda promoción que se realice, respecto de esta modalidad deberá indicar claramente que se trata de educación informal y que no conduce a **título alguno o certificado de aptitud ocupacional.**

Por ende, se muestra claramente la irregularidad presentada en la verificación de la documentación en la etapa de Valoración de Antecedentes específicamente en los títulos obtenidos que son de *Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano* tal como lo indica la **Ley 115 de 1994** y sus Decretos reglamentarios y fue plenamente expuesto y sustentado en la reclamación presentada en el aplicativo SIMO el 16 de septiembre de 2022, así como su relación directa con las funciones del empleo.

NOVENO: Es claro que la UNIVERSIDAD LIBRE no tuvo en cuenta al momento de resolver la reclamación, *los argumentos que a lo largo de 16 páginas expuse, en donde plasmé con claridad el marco normativo y sustento técnico de los títulos o certificaciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y su relación directa con las funciones del empleo*

DECIMO: La evidente omisión de la asignación de puntaje a los títulos relacionados con *Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano tal como fue expuesto en la reclamación efectuada en el aplicativo SIMO el 16 de septiembre de 2022, no es aceptable ya que afecta claramente mis derechos, así como configura y causa un perjuicio irremediable en mí contra* por violar los Artículos 1, 2 Y 5 de la Constitución Política y los Derechos Fundamentales Contenidos en los Artículos 13 Derecho a la Igualdad - Artículo 23 Derecho de Petición- Artículo 25 Derecho al Trabajo-Artículo 29 Derecho Al Debido Proceso – El Numeral 7 del Artículo 40, Derecho Al Acceso a la Carrera Administrativa a través del Principio Del Mérito.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

La presente acción constitucional se sienta en los ARTÍCULOS 1, 2 Y 5 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS DERECHOS FUNDAMENTALES CONTENIDOS EN LOS ARTICULO 13 DERECHO A LA IGUALDAD - ARTICULO 23 DERECHO DE PETICIÓN – ARTICULO 25 DERECHO AL TRABAJO – ARTICULO 29 DERECHO AL DEBIDO PROCESO – EL NUMERAL 7 DEL ARTICULO 40 DERECHO AL ACCESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

La Declaración Universal de Derechos Humanos (1948), estableció:

".....Artículo 23:

1. Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo.
2. Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual.
3. Toda persona que trabaja tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será completada, en caso necesario, por cualesquiera otros medios de protección social...."

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.

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 PUBLICA - 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 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 acudir 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 administrativa, que no ofrece la suficiente solidez para proteger en toda su dimensión los derechos a la igualdad, al trabajo, al debido proceso y al acceso a los cargos públicos. En algunas ocasiones

los medios ordinarios no resultan idóneos para lograr la protección de los derechos de las personas que han participado en concursos para acceder a cargos de carrera (...)"

AUSENCIA DE PARALELISMO DE ACCIÓN

Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no se ha presentado otra acción constitucional de Tutela en contra de las acá accionadas la UNIVERSIDAD LIBRE Y LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC- por los hechos narrados y expuestos en el presente medio constitucional tendientes a buscar el amparo de mis DERECHOS FUNDAMENTALES CONTENIDOS EN LOS ARTICULO 13 DERECHO A LA IGUALDAD - ARTICULO 23 DERECHO DE PETICIÓN – ARTICULO 25 DERECHO AL TRABAJO – ARTICULO 29 DERECHO AL DEBIDO PROCESO – EL NUMERAL 7 DEL ARTICULO 40 DERECHO AL ACCESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA.

PRETENSIONES

PRIMERO: Solicito a su despacho que se tutele mis DERECHOS FUNDAMENTALES CONTENIDOS EN LOS ARTICULO 13 DERECHO A LA IGUALDAD - ARTICULO 23 DERECHO DE PETICIÓN – ARTICULO 25 DERECHO AL TRABAJO – ARTICULO 29 DERECHO AL DEBIDO PROCESO – EL NUMERAL 7 DEL ARTICULO 40 DERECHO AL ACCESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

SEGUNDO: Que se conceda la medida provisional y se ordene a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL suspender de manera inmediata la conformación de la lista de elegibles de la Convocatoria proceso de selección No. 1520 de 2020– Nación 3, así como cualquier otra etapa del proceso que vulnere mis derechos fundamentales.

TERCERO: Se ordene a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE Incluir en la valoración de antecedentes los títulos de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano aportados al momento de la inscripción, descritos en la presente acción, así como detallados en la reclamación presentada a través de SIMO el 16 de septiembre de 2022 con su relación directa con las funciones del empleo.

CUARTO: Se ordene a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE incluir en la sumatoria de la valoración de antecedentes los puntajes que se asignen a los títulos de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano aportados al momento de la inscripción.

QUINTO: Se ordene a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE publicar la sumatoria total de valoración de antecedentes en la página del SIMO una vez incluidos los puntajes de los títulos de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano aportados al momento de la inscripción.

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 333 de 2021.

PRUEBAS

Para que obren como prueba se remite la documentación anunciada en el presente escrito, a saber:

1. Copia de la Reclamación presentada a través de SIMO
2. Copia de la Respuesta a la Reclamación a través de SIMO
3. Manual de Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo OPEC 158786
4. Pantallazo SIMO del resultado de valoración de antecedentes donde se indica estado no valido
5. Pantallazo de SIMO del resultado de valoración de antecedentes *donde se evidencia no asignación de puntaje* a la Educación para el trabajo y *Desarrollo Humano*
6. Pantallazo *de SIMO* etapa de Valoración de Antecedentes
7. Pantallazo de calificación SIMO. Valoración de Antecedentes
8. Título 1 cargado en SIMO de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano
9. Título 2 cargado en SIMO de Educación para el trabajo y Desarrollo Humano
10. Subproceso de Supervisión GA-SUB-002
11. Subproceso Registrar Causaciones y Obligaciones GF-SUB-003

FUNDAMENTOS DEL DERECHO

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

ANEXOS

Los relacionados en el acápite de pruebas.

NOTIFICACIONES

LAS ACCIONADAS:

De conformidad con lo establecido por el ARTÍCULO 197 DEL NUEVO CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO - LA LEY 1437 DE 2011, Y AL DECRETO LEGISLATIVO 806 DEL 2020 se informa que:

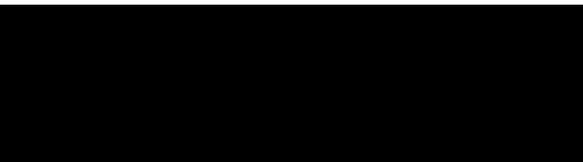
La entidad accionada la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC recibirá las notificaciones judiciales al correo electrónico: notificacionesjudiciales@cncs.gov.co

La entidad accionada UNIVERSIDAD LIBRE a los correos electrónicos: juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co y diego.fernandez@unilibre.edu.co notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co

ACCIONANTE:

En virtud a LA LEY 1437 DE 2011, y el DECRETO LEGISLATIVO 806 DEL 2020, autorizo expresamente para recibir NOTIFICACIONES, al correo electrónico

Cordialmente,



CLAUDIA PATRICIA UMAÑA RAMÍREZ