

Bogotá, 10 de julio de 2024

Señor (a)

JUEZ PENAL DE BOGOTÁ (REPARTO)

E.S.D.

Accionante:

DAVID LEONARDO MORENO ARAGÓN.

Accionadas:

COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL- (CNSC),
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO.

REF.: ACCION DE TUTELA, POR NO RESPONDER DE FONDO A LO SOLICITADO Y VULNERAR DERECHO AL DEBIDO PROCESO, A LA DEFENSA Y AL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS PÚBLICOS, DERECHO DE CONTRADICCIÓN Y DEFENSA RESPUESTA DE FONDO A LO SOLICITADO EN LA RECLAMACIÓN SIMO Y POSTERIOR DERECHO DE PETICIÓN RADICADO 2024RE108557 C.N.S.C. Y ANEXOS.

Asunto: Radicado acceso a información pública, y respuesta de fondo, completa y clara a lo solicitado en la reclamación SIMO Y **DERECHO DE PETICIÓN RADICADO 2024RE108557 C.N.S.C. Y ANEXOS**

DAVID LEONARDO MORENO ARAGON, mayor de edad, identificado con la C.C. No. 79818035, domiciliado y residente en esta ciudad, actuando en nombre propio, me dirijo ante ustedes con el fin de interponer, con fundamento tanto en la Constitución Política de Colombia, particularmente en sus artículos 23 y 83, como en la Ley 1437 de 2011 (Ley 1755 de 2015) y en los fundamentos de derecho que expongo en la presente acción de tutela en un tema específico y particular para evitar un perjuicio irremediable con base en los siguientes:

HECHOS

1. En la actualidad me encuentro desempeñando como funcionario de planta temporal en el cargo de auxiliar administrativo 407 grado 13 asignado a la dirección de gestión policiva inspecciones de atención prioritaria, SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO DE BOGOTÁ D.C., funciones que he venido desarrollando desde el 03 de febrero de 2021 hasta la actualidad.
2. La Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de Acuerdo No.27 del 18 de mayo de 2023, convocó y estableció las reglas del proceso, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de

personal de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO** D.C- Proceso de Selección No. 2498 de 2023-Distrito Capital 5.

3. La Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante el acuerdo No. 55 del 15 de junio de 2023, modifico el Acuerdo No. 27 del 18 de mayo de 2023 y determinó; “Por el cual se modifica el artículo 8o del Acuerdo 27 del 18 de mayo de 2023 y se dictan otras disposiciones”
4. Me inscribí a la **CONVOCATORIA DISTRITO CAPITAL 5)** - Proceso de Selección No. 2498 de 2023 “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO** - Distrito Capital 5”.
5. El día 04 de octubre de 2023 para la **CONVOCATORIA DISTRITO CAPITAL 5)** - Proceso de Selección No. 2498 de 2023, se me notifica a través del aplicativo SIMO, usuario David Leonardo moreno Aragón C.C. 79818035 en la opción mis empleos - proceso de selección - Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá D.C -resultados verificación de requisitos mínimos estado: “ADMITIDO”
6. El día 5 de noviembre de 2023 presenté las pruebas escritas de la convocatoria Distrito capital 5 – Secretaría de Gobierno -nivel asistencial - OPEC 206005.
7. El día 23 de noviembre de 2023 presenté solicitud 755956810 de acceso a mis pruebas escritas para poder fundamentar la reclamación competencias funcionales generales a mis resultados.
8. El día 3 de diciembre de 2023 tuve acceso a mi cuadernillo preguntas y respuestas en el cual hallé ambigüedad en las preguntas 36 y 47 competencias funcionales generales de la convocatoria Distrito capital 5 – Secretaría de Gobierno -nivel asistencial - OPEC 206005. Teniendo en cuenta que no se permite a ningún participante la reproducción ni física, ni digital ni de manera parcial o Total del contenido del cuadernillo de preguntas y respuestas según política de confidencialidad del concurso Distrito Capital 5.
9. El día 4 de diciembre de 2023 teniendo en cuenta el hallazgo de ambigüedad describo mi argumentación y los anexos que incluí en la reclamación ante el SIMO de las preguntas 36 y 47:

9.1 En la pregunta 36:

“Para arreglar, alisar o corregir dobleces en los documentos físicos ¿Qué elemento es el indicado en gestión documental de archivo, conservación y preservación de documentos según normativa vigente?”

Temática gestión documental, archivo en la conservación y preservación de documentos físicos de las competencias funcionales generales; **y para argumentar mi reclamación de la pregunta 36 ante el SIMO con radicados 755956811, y sus anexos 757812495, 757828684 del día 5 de diciembre de 2023** incluí el instructivo de limpieza lineamiento de limpieza de archivos 2021 https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicacionees/InstructivoDeLimpieza_2021.pdf y en su página 11 describe los elementos , materiales y equipos para limpieza allí se encuentra espátula metálica y espátula de madera y en la paginas 12, 13, 14 y 15 describe los lineamientos para realizar la limpieza siendo la única espátula nombrada “la metálica” de igual manera solicité **Consulta y concepto al ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN** entidad competente en lineamientos y normatividad sobre el archivo y gestión documental de la nación bajo el radicado de entrada **Radicado AGN-1-2023-13228 4 de diciembre de 2023 11:43 a.m. y recibido a las 1:55 p.m.**



David Moreno <davidmoreno23@gmail.com>

para contacto@archivogeneral.gov.co ▼

4 dic 2023, 1:55 p.m. ☆ ☺ ↶ ⋮

Radicado AGN-1-2023-13228

4 de Diciembre de 2023 11:43 a.m

Respetados SEÑORES

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
CONSERVACION Y PRESERVACION

la presente es con el fin de realizar consulta y aclaración en una situación específica , en el tema de su competencia gestión documental , archivo y conservación de documentos físicos la cual es la siguiente:

1. cuales son las herramientas utilizadas para realizar los requerimientos generales tales como elementos , materiales y equipos usados generalmente en la conservación y preservación mantenimiento de gestión de documentos físicos según la normatividad en gestión documental del **archivo general** de la nación entidad competente en este ámbito.

2. y si entre estas herramientas , elementos , equipos o utensilios se recomienda o es correcto utilizar para arreglar, alisar o corregir dobles en los documentos el uso de la espátula de madera o espátula metálica ? o si ambos elementos son idóneos para este tema y tarea según la normativa del **ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**?

la consulta surge porque me presenté para un cargo de nivel asistencial en la convocatoria DISTRITO CAPITAL 5 SECRETARIA DE GOBIERNO y el día de ayer 3 de diciembre de 2023 tuve acceso revisión a pruebas escritas y cuento con plazo máximo de 48 horas siendo el día de hoy 4 y mañana 5 de diciembre de 2023 para redactar la reclamación de manera correcta lo cual lo hace de un carácter prioritario y urgente agradezco su atención y ayuda y quedo muy atento a su respuesta

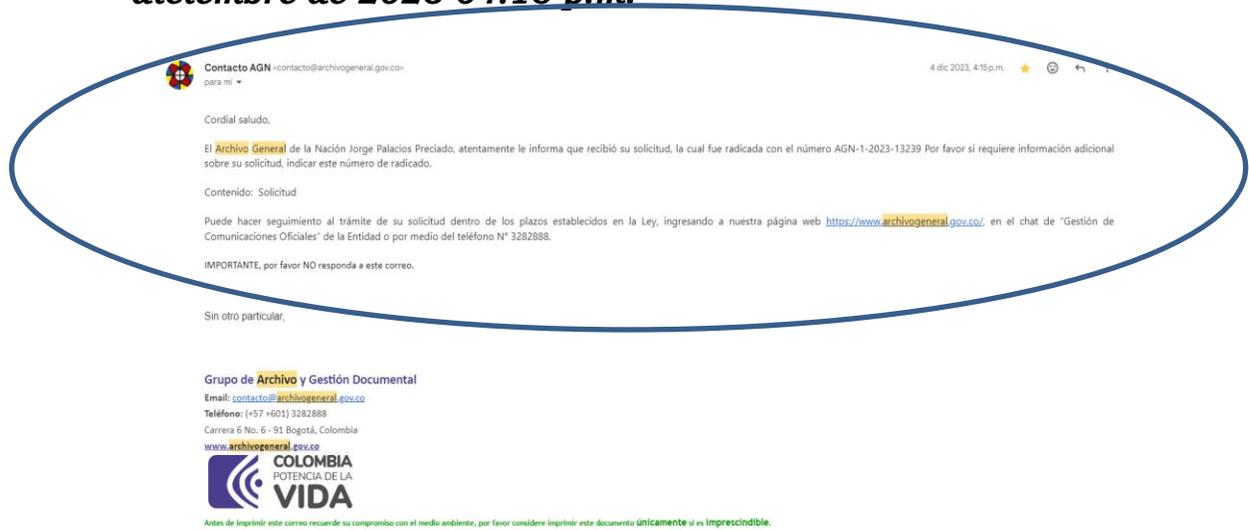
David leonardo moreno aragón

cc79818035

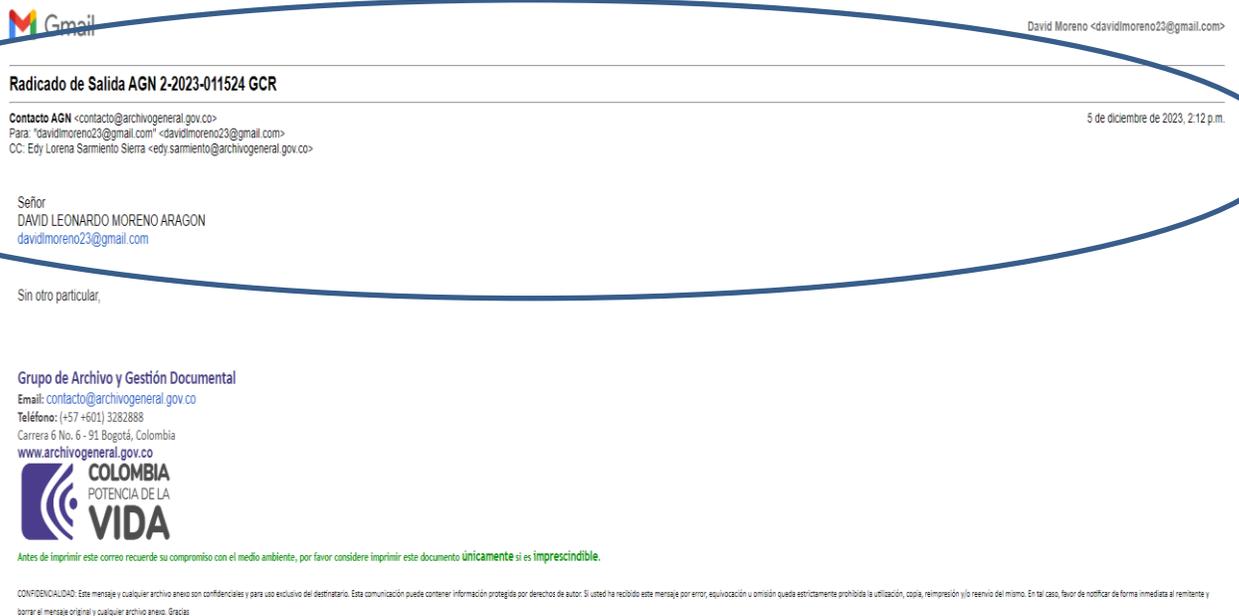
davidmoreno23@gmail.com

3125145058

Con recibido para tramite y Radicado AGN-1-2023-13239 4 de diciembre de 2023 04:15 p.m.



el día 5 de diciembre de 2023 recibo a mi correo electrónico respuesta por parte del archivo general de la nación con Radicado de Salida AGN 2-2023-011524 GCR y anexo AGN 2-2023-011524.pdf en 2 folios digitales.



Bogotá D.C., 5 de diciembre de 2023

Ref. Radicado de entrada No. AGN-1-2023-13228

Señor
DAVID LEONARDO MORENO ARAGON
davidlmoreno23@gmail.com
Bogotá D.C.

Radicado No AGN 2-2023-011524

Asunto: Respuesta a Radicado #AGN-1-2023-13228

Respetado Señor Moreno,

En respuesta a su consulta,

1. Cuáles son las herramientas utilizadas para realizar los requerimientos generales tales como elementos , materiales y equipos usados generalmente en la conservación y preservación mantenimiento de gestión de documentos físicos según la normatividad en gestión documental del archivo general de la nación entidad competente en este ámbito.

No hay suficiente información para dar respuesta a esta pregunta en particular, los materiales de conservación para ejecutar procesos de conservación preventiva y/o primeros auxilios son muy variados, y van a depender de cada uno de los casos de estudio. Es decir, las necesidades específicas de cada uno de los documentos o archivos a intervenir, pues dependiendo del estado de deterioro y la técnica de manufactura del bien documental (tipo de pulpa de papel, tintas, marcas, etc), se utilizarán las herramientas adecuadas que garanticen la preservación del soporte en el tiempo. Entre las herramientas existen gomas de borrar de diferentes texturas, espátulas de madera o metálicas, hisopos, adhesivos de naturaleza variada, papeles japoneses o autoadhesivos, entre otros materiales, enfocados en resolver problemáticas específicas.

2. Y si entre estas herramientas, elementos , equipos o utensilios se recomienda o es correcto utilizar para arreglar, alisar o corregir dobleces en los documentos el uso de la espátula de madera o espátula metálica ? o si ambos elementos son

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado

Dirección: Carrera 6 No.6 - 91, Bogotá D.C., Colombia

Teléfono: (+57) 601 328 2888

Fecha: 14-06-2023 V:01 GDO.FO-01

Página | 1

idóneos para este tema y tarea según la normativa del ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN:

Por otra parte y para dar respuesta a la segunda consulta, se debe recalcar que, como se menciona anteriormente, la toma de decisiones en cuanto a la idoneidad de una u otra herramienta va a depender del caso de estudio: de las características del soporte, las tintas, sellos y otras especificaciones que darán respuesta a la necesidad de intervención. Las espátulas podrán ser utilizadas de madera, hueso o metálicas de acuerdo a los estudios realizados por el restaurador y a las particularidades del caso.

Cordialmente,



EDY LORENA SARMIENTO SIERRA
Coordinadora
Grupo de Conservación y Restauración

Cargo

Elaboró: EDY LORENA SARMIENTO SIERRA / GCR
Archivado en: Documentos de apoyo 410/GCR

9.2 Frente al hallazgo de ambigüedad evidenciado en el acceso a mis pruebas de competencias funcionales realizado el día 3 de diciembre de 2023:

en la pregunta 47:

“con respecto al tema reunión y proceso de acta de entrega asignación de equipo; datos que deben ir en primer párrafo, sección o encabezado del acta de entrega asignación de equipos o elementos” de las competencias funcionales generales; y para argumentar mi reclamación presentada ante el SIMO con radicado 755956811, y sus anexos 757812495, y 757828677 del día 5 de diciembre de 2023 Incluí en la reclamación los formatos oficiales que se encuentran en el Sistema Integrado de Gestión “MATIZ” que para el evento de entrega y traslado de equipos existe el formato: “Traslado y cambio de responsable” gco-gci-f029” y para el evento de Reunión existe el formato: “Evidencia de reunión gdi-gpd-f029_v4_a” también el documento el documento Guía para la elaboración o actualización de documentos FUNCION PUBLICA 2019:

https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/34645357/0/Guia_elaboracion_act_ualizacion_documentos.pdf/536ff641-342e-8e0d-3ce3-8ab6993c90eb?t=1662585942315 en su página 18 explica lo que de incluir el acta de reunión interna en su primer encabezado.

Formatos

Los formatos contienen una estructura definida en el cual se registra información como evidencia de una actividad, en el Departamento los Formatos se encuentran dispuestos en el Sistema Integrado de Gestión. Dentro de los Formatos Generales encontramos:

- **Registro de Reunión Interna**

Parámetros de Elaboración:

Encabezado: en éste se encuentran los campos a diligenciar como: **Fecha, lugar, hora de inicio, hora de finalización y el Funcionario responsable** de moderar la reunión.

Requisito que reúne el acta "Traslado y cambio de responsable" gco-gci-f029" y el cual se usa en la secretaria de gobierno para el caso solicitado en la pregunta 47

		TRASLADO, CAMBIO DE RESPONSABLE		Código: GCO-GCI-F029 Versión: 01 Vigencia: 19 de noviembre de 2021 Caso HOLA: 201352					
TRASLADO, CAMBIO DE RESPONSABLE No.									
FECHA (DD/MM/AAAA) :		24 de febrero de 2022							
FUNCIONARIO QUE ENTREGA:		FABIO MISAE MONTE MONTE		CC 206.486					
DEPENDENCIA:		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA							
FUNCIONARIO QUE RECIBE:		MORENO ARAGON DAVID LEONARDO		CC 79816035					
DEPENDENCIA:		DIRECCION PARA LA GESTION POLICIVA							
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	No.	PLACA	SERIAL	ESTADO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UBICACIÓN INTERNA			
	1	89608	5CD1489X8K	NUEVO	COMPUTADOR PORTATIL	DGP			
	2								
	3				TEL. EQUIPO PORTATIL INCLUYEN COMBO				
	4				TECLADO, MOUSE ALAMBRIICO, BASE				
	5				ERGONOMICA PARA PORTATIL Y CARGADOR*				
	6								
	7								
	8								
	9								
	10								
	11								
	12								
	13								
	14								
	15								
	16								
	17								
	18								
	19								
	20								
		D: Dañado		B: Bueno		I: Inservible		N: Nuevo	
MÓN DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN	CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO DE CÓMPUTO								
	Los elementos de cómputo se encuentran amparados por la Resolución 177 del 23 de marzo de 2007, por la cual se establecen las "Políticas de Seguridad para el Manejo de la Información, Uso y Administración del Recurso Tecnológico en la Secretaría Distrital de Gobierno".								
	PROCESADOR			ELEMENTO			REFERENCIA		
	TIPO	AMD Ryzen		SISTEMA OPERATIVO			windows 10 Pro		
	VELOCIDAD	2.6		SERIAL SISTEMA OPERATIVO			6616 10 Pro		
	MEMORIA			CTRC					
	CAPACIDAD	16 Ram		No DE CASO: 231815					
	DISCO DURO								
	CAPACIDAD	8SS 256							
	UNIDADES DE ALMACENAMIENTO								
Nota: Si el elemento a entregar es un escritorio, archivador, armario, estóm, u otro elemento que posea algún tipo de seguro habilitado, el apo, o candado, sera de obligatorio cumplimiento que la persona responsable entregue junto con el bien, la correspondiente LLAVE DE ACCESO.									
LEY 734 de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único". CAPÍTULO SEGUNDO -Deberes -Artículo 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público: 21. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados. 22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.									

10 El día 5 de diciembre de 2023 radique reclamación ante el SIMO con número 755956811, y sus anexos 757812495, 755956810, 757828677, 757828684 en los tiempos indicados


Escriba
Buscar empleo
Aviso
Términos y condiciones de uso
Cerrar sesión



DAVID LEONARDO

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

Resultados y solicitudes a pruebas

Prueba	Última actualización	Valor	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados
COMPORTAMENTALES GENERALES	2024-02-02	80.00	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados
FUNCIONALES GENERALES	2024-02-02	68.42	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Valoración de Antecedentes Experiencia Laboral	2024-03-22	70.27	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Verificación Requisito Mínimos	2024-05-28	Admitido	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados

1 - 4 de 4 resultados « < > »

Otras Solicitudes


davidmoreno23
Buscar empleo
Aviso
Términos y condiciones de uso
Cerrar sesión



DAVID LEONARDO

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

Panel de control ciudadano: Resultados: **Reclamaciones de resultados**



RECLAMACIONES - TUTELAS - EXCLUSIONES

Ayudas

Listado de reclamaciones - tutelas - exclusiones

Nº de reclamación	Fecha	Asunto	Clase reclamación	Estado	Consultar Reclamación y respuesta	Editar
755956811	2023-12-05	CONTINUACIÓN DE RECLAMACION 05 DE DICIEMBRE DE 2023 REVISION PRUEBAS Y RESPUESTAS CORRECTAS COMPETENCIAS FUNCIONALES Proceso de Selección Abierto, nivel: asistencial denominación: auxiliar administrativo grado: 13 código: 407, número opec: 206005	Reclamación	Finalizada		

1 - 1 de 1 resultados « < > »

Panel de control ciudadano: Resultados: Reclamaciones de resultados: **Detalle reclamación**

Consultar Solicitud exclusión L.E. y Respuestas

Auxiliar administrativo

nivel: asistencial | denominación: auxiliar administrativo | grado: 13 | código: 407 | número opec: 206005 | asignación salarial: \$2069873 | vigencia salarial: 2022
 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO DE BOGOTÁ D.C. - Proceso de Selección Abierto | Cierre de inscripciones: 2023-08-18
 Total de vacantes del Empleo: 54 | [Manual de Funciones](#)

Nº de solicitud: 755956811

Asunto: CONTINUACIÓN DE RECLAMACION 05 DE DICIEMBRE DE 2023 REVISION PRUEBAS Y RESPUESTAS CORRECTAS COMPETENCIAS FUNCIONALES Proceso de Selección Abierto, nivel: asistencial denominación: auxiliar administrativo grado: 13 código: 407, número opec: 206005

Resumen: FUNCIONALES Proceso de Selección Abierto, nivel: asistencial

respetuosa se me permita el acceso a pruebas realizadas el día 5 de noviembre de 2023 y contraste con respuestas correctas del examen presentado por David leonardo Moreno Aragón CC 79818035. [Agradeceré su atención y atención a su respuesta.](#)

Clase de solicitud: Reclamación

Anexos

Anexo	Consultar documento
757828584	
757828577	
755956810	
757812495	

1 - 4 de 4 resultados « < 1 > »

de competencias funcionales generales? Con respuesta de la página 1 al 9 del radicado 763443194 y quedando conforme con la explicación dada y se da por resuelto el numeral 7 de la solicitud de reclamación.



PREGUNTA	PRUEBA	INDICADOR	OPCIÓN MARCADA POR EL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN OPCIÓN MARCADA	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN OPCIÓN CORRECTA
36	FUNCIONAL	GESTION DOCUMENTAL	C	Esta respuesta es incorrecta porque, en el IArchivo General de Nación (AGN, s.f.), se indica que la espátula metálica se utiliza para retirar los ganchos metálicos, mas no los dobleces. Estos deben retirarse con la espátula de madera.	B	Esta respuesta es correcta porque, en el Archivo General de Nación (AGN, s.f.), se indica que se debe realizar la limpieza por los dos lados del folio, teniendo en cuenta que los dobleces se deben eliminar con la espátula de madera.
47	FUNCIONAL	REDACCION DE DOCUMENTOS	A	Esta respuesta es incorrecta porque esta información no suele formar parte de la primera sección del acta, la cual se enfoca en los detalles básicos de la entrega, como lo son la fecha y la hora en las que se realizó la entrega del equipo de cómputo y sus partes. Esta alternativa se describe en sesiones posteriores del acta, tal y como lo describe la "Guía para la elaboración o actualización de documentos" del Departamento Administrativo de la Función Pública (2019).	B	Esta respuesta es correcta porque la primera parte del acta de entrega suele incluir información básica sobre la reunión, como la fecha y la hora en las que se realizó la entrega de equipo de cómputo y sus partes. Esto es importante para establecer un registro claro de cuándo tuvo lugar la asignación y para proporcionar contexto a la documentación. Lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en la "Guía para la elaboración o actualización de documentos" del Departamento Administrativo de la Función Pública (2019). Específicamente en parámetros de elaboración donde se establece que, seguido del número del acta, se debe relacionar la fecha en la que se elaboró dicho documento, lo cual permite evidenciar la capacidad del funcionario a la hora de redactar documentos administrativos.



pero No se revisaron los anexos y argumentación presentada y dan respuesta de manera errónea en la justificación de opción marcada según la normatividad, no

publican las preguntas, ni los casos del que se derivan y de tal manera evaden la respuesta, su estudio y análisis para lo solicitado en la reclamación de las preguntas 36 y 47 con respuesta parcial en la página 10 del radicado 763443194. Y quedando pendiente por resolver de fondo los numerales 3 al 6 de la reclamación 755956811, 757812495 y sus anexos 755956810, 757828677, 757828684.

3. realizado el acceso, estudio y análisis cotejando y contrastando las respuestas dadas como correctas según la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO y mi respuesta dada con el conocimiento de la normatividad colombiana y competencias que debe tener un funcionario público para el empleo de nivel asistencial al que aplique y exponerlo de manera clara, Correcta precisa y concisa lo en la prueba escrita de competencias funcionales lo siguiente:

PREGUNTA	Opción de Respuesta sugerida como correcta por la fundación Universitaria politécnico gran colombiano	Mi opción de respuesta elegida
36	b. es correcta	c. es correcta
47	b. es correcta	a. es correcta

4. Que señala la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO GRAN COLOMBIANO indica como **respuesta correcta en la pregunta 36 la opción (B)** y en su caso principal; del cual se deriva la misma se describe una situación de apoyo en Gestión documental y en esa pregunta específica describen “el uso de un elemento para alisar dobles en los documentos” y dan tres opciones, de las cuales son correctas 2:

- b. espátula de madera.
- c. espátula metálica.

y mi sustentación la soporto como lo indica el **ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN** entidad Nacional competente en temas de Gestión documental, archivo, conservación y preservación nos indica en su instructivo de limpieza de archivos publicado en su página oficial https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/InstructivoDeLimpieza_2021.pdf, describe en su página 11 los materiales y equipos usados en estas actividades.

De igual manera eleve solicitud de consulta el día 4 de diciembre de 2023 al ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, con radicado de respuesta AGN -2 -2023-011524 el día 5 de diciembre de 2023, también indican que ambas herramientas están permitidas.

5. Que señala la fundación Universitaria Politécnico Gran Colombiano **en la pregunta 47 la opción (B) como respuesta correcta** y en su caso principal del cual se deriva la misma se describe una situación “reunión y acta de entrega asignación de equipos: en esa pregunta específica “cual parte debería iniciar ir el primer párrafo del acta” y dan tres opciones, de las cuales son correctas 2:

- a. Nombre de los involucrados.
- b. Fecha y hora.

y me sustenté legal en el cual baso mi respuesta es que ocupé un cargo en el nivel asistencial 407 grado 13 dirección de gestión policiva Secretaría distrital de gobierno el mismo al cual aplique y en posesión de mis funciones y competencias adquiridas en el transcurso de mi labor en esta entidad para el evento de Reunión existe el formato:

Y para el evento de entrega y traslado de equipos existe el formato:

“Traslado y cambio de responsable” gco-gci-f029:

		TRASLADO, CAMBIO DE RESPONSABLE		Código: GCO-GCI-F029 Versión: 04 Vigencia: 19 de noviembre de 2021 Caso I.H.R.A. 20152		
TRASLADO, CAMBIO DE RESPONSABLE No.						
FECHA (DD/MM/AAAA) :		31 de febrero de 2022				
FUNCIONARIO QUE ENTREGA:		CAROLINA SUAREZ CASTELLONIS		C.C. 396.466		
DEPENDENCIA:		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
FUNCIONARIO QUE RECIBE:		YIMENA BRACÓN DIAZ LECÓN ARBO		C.C. 79.806.064		
DEPENDENCIA:		DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN PROYECTIVA				
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	No.	PLACA	SERIAL	ESTADO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UBICACIÓN INTERNA
	1	89608	5CD1489X8K	NUEVO	COMPUTADOR PORTATIL	DGP
	2					
	3				"E. EQUIPO PORTATIL INCLUYEN COMBO FLOJO MOUSE ALAMBRIKO, BASE ERGONOMICA PARA PORTATIL Y CARGADOR"	
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
20						

6. en este contexto ambas preguntas cumplen con los parámetros solicitados y son correctas Teniendo en cuenta la normatividad en lo relacionado a cada una y todos los criterios señalados en esta reclamación me permito solicitar que Respetuosamente solicito sea revisada, analizadas las evidencias y en debido proceso validada y posteriormente realizado el reajuste al resultado total a mis pruebas competencias funcionales junto con la **Preguntas 47. Respuesta (A)** como respuestas validas pues cumplen con lo requerido y **Pregunta 36. respuesta (C)** como valida por lo expuesto en mi argumentación, sean agregadas y ajustado al promedio total.

13. El día 29 de mayo de 2024 radique derecho de petición Registro de Petición 2024RE108557 solicitando a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITECNICO GRANCOLOMBIANO “con asunto: Solicitud de acceso a información pública, y respuesta de fondo, completa y clara a lo solicitado en la reclamación: con referencia 755956811, y sus anexos 757812495, 755956810, 757828677, 757828684 presentada en los tiempos correctos en el aplicativo SIMO a los resultados obtenidos en las preguntas 36 y 47 competencias funcionales generales de las pruebas Escritas de la

convocatoria distrito capital 5 – nivel asistencial -OPEC206005.”

14. El día 26 de junio de 2024 recibo respuesta RADICADO 2024RE108557 por parte de INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITECNICO GRANCOLOMBIANO la cual su respuesta no es respondida de fondo a lo solicitado.



Bogotá, D.C., 26 de junio de 2024

Señor(a)
DAVID LEONARDO MORENO ARAGON
CC 79818035

Asunto: Respuesta a radicado 2024RE108557 a través de la CNSC.

Señor Moreno:

Sea lo primero señalar que la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO – POLIGRAN celebró con la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC el contrato de prestación de servicios No. 396 de 2023 cuyo objeto es “DESARROLLAR LAS ETAPAS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PRUEBAS ESCRITAS PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS VACANTES DEL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DISTRITO 5.”

En cumplimiento de las obligaciones que le asisten al POLIGRAN, la CNSC el 04 de junio de 2024 trasladó por competencia la solicitud radicada por usted, la cual se responde en los siguientes términos:

En virtud de la normativa vigente, el Politécnico Gran Colombiano, fue seleccionado por la CNSC mediante Licitación Pública CNSC-LP-005-2023 suscribiendo el Contrato 396 de 2023, para desarrollar el Proceso de Selección Distrito Capital 5, en las modalidades de ascenso y abierto, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la publicación en firme de resultados de las pruebas escritas, incluida la atención a las reclamaciones que surjan durante el desarrollo de cada etapa de la convocatoria, con el fin de garantizar a los aspirantes el derecho al debido proceso y el derecho de contradicción.

En desarrollo del Proceso de Selección Distrito Capital 5, dentro del cual participó como aspirante, la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano el 21 de diciembre de 2023 dio respuesta a la reclamación presentada con ocasión del acceso a las pruebas efectuado el 03 de diciembre de 2023.

De acuerdo con lo anterior, vale la pena traer a colación lo establecido en el Acuerdo¹ N° 27 del 18 de mayo de 2023 el cual en su Artículo 18° establece lo siguiente en lo relativo a la publicación de resultados de las pruebas escritas y la etapa de reclamaciones, así:

“ARTÍCULO 18°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LAS PRUEBAS ESCRITAS DE EJECUCIÓN. La información sobre la publicación de los

¹ “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO- Proceso de Selección No. 2495 de 2023 -Distrito Capital 5”

SOMOS DIFERENTES,
SOMOS POLI. | POLI.EDU.CO

Sede Bogotá: calle 57 3 - 00 Este ☎ (1) 744 0740 ☎ Línea nacional: 01 8000 180 779

NIT.860.078643-1 – Vigencia MEN Resolución No. 19349 de 1980-11-04

resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución y las decisiones que resuelven las reclamaciones que tales resultados generen se debe consultar en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.”

En este sentido el Anexo citado en el artículo en referencia, establece en el numeral 4.4 “Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución a aplicar en el concurso” lo siguiente frente a los términos para reclamar una vez se surta la jornada de acceso a pruebas:

“(…) Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso. (…)”

Vale la pena señalar lo indicado por la Corte Constitucional, en Sentencia T-146/12 en la cual determinó:

“... El derecho de petición no implica una prerrogativa en virtud de la cual, el agente que recibe la petición se vea obligado a definir favorablemente las pretensiones del solicitante, razón por la cual no se debe entender conculcado este derecho cuando la autoridad responde oportunamente al peticionario, aunque la respuesta sea negativa. Esto quiere decir que la resolución a la petición, “(…) producida y comunicada dentro de los términos que la ley señala, representa la satisfacción del derecho de petición ...”

Por lo anterior, el término para efectuar reclamaciones frente a los resultados de la prueba escrita precluyó el 5 de diciembre de 2023 y las mismas fueron resueltas dentro del término previsto e informado a todos los aspirantes, motivo por el cual las solicitudes señaladas por usted en el presente escrito de reclamación revisten el carácter de extemporáneas y no pueden ser atendidas por encontrarse fuera del término establecido en el Proceso de Selección Distrito Capital 5.

Atentamente,

Equipo Jurídico
PROCESO DE SELECCIÓN DISTRITO CAPITAL 5
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO - POLIGRAN

Por lo cual desde la respuesta a la reclamación emitida el día 21 de diciembre de 2023 y el derecho de petición radicado el día 29 de mayo de 2024 ante LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITECNICO GRANCOLOMBIANO, no han respondido de fondo a lo solicitado y evaden con fundamento en que **“(…) Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso. (…)”** y el sustento de la justificación respuesta a la reclamación que indica la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITECNICO GRANCOLOMBIANO son correctas **NO CUMPLE CON LA NORMATIVIDAD COLOMBIANA EN:**

La Pregunta 36: archivo documental soportándose LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITECNICO GRANCOLOMBIANO en un archivo que no tiene bibliografía, ni fecha de publicación carente de toda validez, puesto que en ningún documento oficial, manual o lineamiento del archivo general de la nación indica eso según cada caso y análisis de la persona encargada se pueden utilizar espátula metálica, espátula de madera inclusive incluye una tercera opción espátula de hueso. https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicacionees/InstructivoDeLimpieza_2021.pdf pagina 11 guía publicada en la oficial del archivo general de la nación, y unico vigente, y ratificada en la consulta realizada el día 4 de diciembre de 2023 con respuesta Radicado de Salida AGN 2-2023-011524 GCR y anexo AGN 2-2023-011524.pdf en 2 folios digitales e incluida en la reclamación al SIMO EL DIA 5 DE DICIEMBRE DE 2024. por lo cual mi respuesta marcada **(espátula metálica) es correcta** y válida para el caso que expone y deriva LA PREGUNTA 36.



PREGUNTA	PRUEBA	INDICADOR	OPCIÓN MARCADA POR EL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN OPCIÓN MARCADA	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN OPCIÓN CORRECTA
36	FUNCIONAL	GESTION DOCUMENTAL	C	Esta respuesta es incorrecta porque, en el Archivo General de Nación (AGN, s.f.), se indica que la espátula metálica se utiliza para retirar los ganchos metálicos, mas no los dobleces. Estos deben retirarse con la espátula de madera.	B	Esta respuesta es correcta porque, en el Archivo General de Nación (AGN, s.f.), se indica que se debe realizar la limpieza por los dos lados del folio, teniendo en cuenta que los dobleces se deben eliminar con la espátula de madera.

Bogotá, Colombia, 15 de enero de 2024

Señor
DAVID LEONARDO MORENO ARAGON
davidlmoreno23@gmail.com
Bogotá D.C.

Radicado No. 2-2024-00204

Ref. Radicado de entrada No. 1-2024-00264

Respetado Señor Moreno

De manera atenta y haciendo referencia a su comunicación del pasado 10 de enero de 2024, con respecto a *"la fecha de creación y publicación de Instructivo limpieza en archivos en la página del archivo general de la nación e internet"*, me permito informarle que la publicación vigente es la publicada directamente en el repositorio de publicaciones y recursos en la página oficial del Archivo General de la Nación con fecha de 2021.

[InstructivoDeLimpieza_2021.pdf \(archivogeneral.gov.co\)](#)

La publicación encontrada en la caja de herramientas es una publicación resumida de la misma, pero al no contener fecha, no puede tomarse como referencia, siendo válida únicamente la de la página de internet.

En cuanto a su segunda consulta y retomando la respuesta con radicado de salida AGN 2-2023-011524 los materiales de conservación para ejecutar procesos de conservación preventiva y/o primeros auxilios son muy variados, y van a depender de cada uno de los casos de estudio. La toma de decisiones en cuanto a la idoneidad de una u otra herramienta va a depender del caso de estudio: de las características del soporte, las tintas, sellos y otras especificaciones que darán respuesta a la necesidad de intervención. Las espátulas podrán ser utilizadas de madera, hueso o metálicas de acuerdo con los estudios realizados por el restaurador y a las particularidades del caso. Por lo que no es correcto afirmar que se puede utilizar alguna de las dos en situaciones generales, sin embargo, si puede utilizarse cualquiera de las dos de acuerdo con las necesidades del caso.

Y en la Pregunta 47: redacción de documentos indican mi respuesta A (información de los involucrados) marcada es incorrecta por que señalan que no pertenece al primer encabezado cosa que no corresponde a lo indicado en la guía que incluí en la reclamación y en la que ellos se soportan para dar respuesta de manera errónea. Y evadiendo la publicación de la pregunta 47 y de tal manera no reconocer y tenido los medios poder corregir el error la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITECNICO GRANCOLOMBIANO.

https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/34645357/0/Guia_elaboracion_act_ualizacion_documentos.pdf/536ff641-342e-8e0d-3ce3-8ab6993c90eb?t=1662585942315 en su página 18 explica lo que de incluir el acta de reunión interna en su primer encabezado.

Formatos

Los formatos contienen una estructura definida en el cual se registra información como evidencia de una actividad, en el Departamento los Formatos se encuentran dispuestos en el Sistema Integrado de Gestión. Dentro de los Formatos Generales encontramos:

- Registro de Reunión Interna

Parámetros de Elaboración:

Encabezado: en éste se encuentran los campos a diligenciar como: **Fecha, lugar, hora de inicio, hora de finalización y el Funcionario responsable** de moderar la reunión.

Versión 14
Fecha: 2019-06-10

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia.
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión (Intranet).

18

Y para el evento de entrega y traslado de equipos existe el formato:

“Traslado y cambio de responsable” gco-gci-fo29:

BOGOTÁ		SECRETARÍA DE GOBIERNO		TRASLADO, CAMBIO DE RESPONSABLE		Código: GCO-GCI-FO29 Versión: 04 Vigencia: 19 de noviembre de 2021 Caso: HOLA-20152	
TRASLADO, CAMBIO DE RESPONSABLE No.							
FECHA (DD/MM/AAAA):				24 de febrero de 2022			
FUNCIONARIO QUE ENTREGA:		FABIO MIHAEL ARCE SUAREZ		GC		230.410	
DEPENDENCIA:				DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			
FUNCIONARIO QUE RECIBE:		ARIBENDI ARIAS TRAVI LEGUIZAMO		GC		790.0101	
DEPENDENCIA:				DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN PÚBLICA			
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	No.	PLACA	SERIAL	ESTADO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UBICACIÓN INTERNA	
	1	89608	SCD1489X8K	NUEVO	COMPUTADOR PORTATIL	DGP	
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
16							

47	FUNCIONAL	REDACCION DE DOCUMENTOS	A	Esta respuesta es incorrecta porque esta información no suele formar parte de la primera sección del acta, la cual se enfoca en los detalles básicos de la entrega, como lo son la fecha y la hora en las que se realizó la entrega del equipo de cómputo y sus partes. Esta alternativa se describe en sesiones posteriores del acta, tal y como lo describe la "Guía para la elaboración o actualización de documentos" del Departamento Administrativo de la Función Pública (2019).	B	Esta respuesta es correcta porque la primera parte del acta de entrega suele incluir información básica sobre la reunión, como la fecha y la hora en las que se realizó la entrega de equipo de cómputo y sus partes. Esto es importante para establecer un registro claro de cuándo tuvo lugar la asignación y para proporcionar contexto a la documentación. Lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en la "Guía para la elaboración o actualización de documentos" del Departamento Administrativo de la Función Pública (2019). Específicamente en parámetros de elaboración donde se establece que, seguido del número del acta, se debe relacionar la fecha en la que se elaboró dicho documento, lo cual permite evidenciar la capacidad del funcionario a la hora de redactar documentos administrativos.
----	-----------	-------------------------	---	---	---	---

FUNDAMENTOS DE DERECHO

En consecuencia, esta petición debe resolverse partiendo del reconocimiento de mis derechos fundamentales al derecho de petición (art 23 C.P.) debido proceso, (Art. 29 C.P.), (Art. 74 C.P.) Acceso a los documentos públicos CONEXO con el (Art 15 C.P.) habeas data, (Art. 86) acción de tutela y, conforme a los principios de legalidad e igualdad.

COMPETENCIA Y PROCEDENCIA

Competencia.

Es usted, señor Juez designado, competente para conocer del asunto, por la naturaleza de los hechos, por tener jurisdicción en el domicilio de la entidad Accionada y de conformidad con lo dispuesto en el decreto 333 de 2021, y que establece que las acciones de tutela que se interpongan contra cualquier autoridad, organismo o entidad pública del orden departamental, distrital o municipal y contra particulares serán repartidas, para su conocimiento en primera instancia, a los Jueces Municipales.

Procedencia de la acción de tutela.

Los medios ordinarios me limitan a presentar la Acción de tutela hoy el día 05 de julio de 2024, y los mismos por su naturaleza y procedencia excepcional no ampararían inmediatamente mis derechos fundamentales cuando, pese a existir otro medio de defensa judicial, este no es idóneo para evitar un perjuicio irremediable, ya que al

resolverse la misma, Situación que solo puede ser susceptible de amparo por vía tutela, para evitar la vulneración de mis derechos fundamentales; toda vez que esta situación cumple con las causales de procedencia para estos casos, los cuales se especifican de la siguiente forma; (i) cuando el accionante la ejerce como **mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable**, el cual debe cumplir con los requisitos de ser inminente, de requerir medidas urgentes, de ser graves e impostergables y (ii) cuando el medio de defensa existe, pero en la práctica es ineficaz para amparar el derecho fundamental cuya protección se invoca y que en caso de no ser garantizado, se traduce en un claro perjuicio para el actor.

Según la sentencia T-112A/14, ha dispuesto que, en tratándose de concurso de méritos, la acción de tutela es el mecanismo idóneo para evitar la vulneración de derechos fundamentales por encima de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Sentencia T-112A/14

En relación con los concursos de méritos para acceder a cargos de carrera, esta Corporación reivindicó la pertinencia de la acción de tutela pese a la existencia de la nulidad y restablecimiento del derecho ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, que no ofrece solidez para proteger los derechos a la igualdad, al trabajo, al debido proceso y al acceso a los cargos públicos. A veces los medios ordinarios no son idóneos para proteger los derechos de quienes han participado en concursos para acceder a cargos de carrera.

En el mismo sentido la sentencia T-213 A de 2011, precisa lo siguiente:

En relación con los concursos públicos de méritos, la Corte ha consolidado una jurisprudencia uniforme respecto de la ineficacia de los medios judiciales de defensa que existen en el ordenamiento jurídico para resolver las controversias que allí se suscitan, sobre la base de estimar que éstos no permiten una pronta y actual protección de los derechos fundamentales en discusión, pues debido al prolongado término de duración de los procesos que se tramitan ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, cuando se resuelva el asunto ya no será posible reivindicar dichas garantías(...).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Normas constitucionales

Artículo 2: “Son fines esenciales del Estado: (...) garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; (...) y la vigencia de un orden justo”.

ARTICULO 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.

Artículo 29: “El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas (...)”. Cuando se trata de un procedimiento administrativo orientado a definir la situación jurídica de una persona, la exigencia constitucional de competencia se relaciona con el debido proceso, por cuanto la actuación de la administración debe

desarrollarse bajo el principio de legalidades, de tal manera que una entidad que actúe sin competencia o sobrepasando la mismas produce un defecto orgánico en la actuación, por ello las actuaciones están delimitando en el campo de acción para asegurar el principio de seguridad jurídica.

Artículo 74: *de la Constitución Política de Colombia establece que todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que la ley determine. Además, el secreto profesional es inviolable^{1 2}. Este artículo garantiza la transparencia y el acceso a la información para los ciudadanos, amparado por los principios de publicidad y debido proceso.*

Artículo 83. *Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.*

Artículo 86. *Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública.*

La protección consistirá en una orden para que aquel respecto de quien se solicita la tutela, actúe o se abstenga de hacerlo. El fallo, que será de inmediato cumplimiento, podrá impugnarse ante el juez competente y, en todo caso, éste lo remitirá a la Corte Constitucional para su eventual revisión. Esta acción solo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, salvo que aquella se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable. En ningún caso podrán transcurrir más de diez días entre la solicitud de tutela y su

resolución. La ley establecerá los casos en los que la acción de tutela procede contra

particulares encargados de la prestación de un servicio público o cuya conducta afecte grave y directamente el interés colectivo, o respecto de quienes el solicitante se halle en estado de subordinación o indefensión.

• **Artículo 209:** *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...)”.*

JURISPRUDENCIA RELACIONADA

• **Principio de legalidad.** *implican el sometimiento a la constitución y la ley, a la plena observancia de esta, lo que para el caso no se ha aplicado. Exige que la actuación de las diferentes autoridades tenga una cobertura normativa suficiente, otorga facultades de actuación, definiendo cuidadosamente sus límites. También lleva implícito el orden jerárquico de la normatividad, siendo que las normas de menor jerarquía deben interpretarse en cómo se cumplan mejor las normas superiores.*

(...)

también teniendo en cuenta la siguiente Sentencia T-800A/11 M.P Luis Ernesto Vargas Silva:

CONCURSO PUBLICO-Forma de acceder a cargos de la administración pública:
El concurso público es el mecanismo establecido por la Constitución para que en el marco

de una actuación imparcial y objetiva, se tenga en cuenta el mérito como criterio determinante para proveer los distintos cargos en el sector público, a fin de que se evalúen las capacidades, la preparación y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo, para de esta manera escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo, dejando de lado cualquier aspecto de orden subjetivo.

DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO EN CONCURSO DE MERITOS-Convocatoria como ley del concurso: El concurso de méritos al ser un instrumento que garantiza la selección fundada en la evaluación y la determinación de la capacidad e idoneidad del aspirante para desempeñar las funciones y asumir responsabilidades, se convierte en una actuación administrativa que debe ceñirse a los postulados del debido proceso constitucional (artículo 29 Superior). Para cumplir tal deber, la entidad encargada de administrar el concurso de méritos elabora una resolución de convocatoria, la cual contiene no sólo los requisitos que deben reunir los aspirantes a los cargos para los cuales se efectúa el concurso, sino que también debe contener los parámetros según los cuales la misma entidad administrativa debe someterse para realizar las etapas propias del concurso, así como la evaluación y la toma de la decisión que concluye con la elaboración de la lista de elegibles. Contra el principio de legalidad al que debe encontrarse sometida la administración, y contra los derechos de los aspirantes afectados por tal situación, o no las normas que ella misma expida o sustraerse al cumplimiento de estas.

CONVOCATORIA -Norma reguladora de todo concurso y a ella quedan obligados tanto la CNSC como la entidad que convoca y los participantes: La resolución de convocatoria se convierte en la norma del concurso de méritos y, como tal, tanto la entidad organizadora como los participantes deben ceñirse a la misma. En caso de que la entidad organizadora incumpla las etapas y procedimientos consignados en la convocatoria, incurre en una violación del derecho fundamental al debido proceso que les asiste a los administrados partícipes, **salvo que las modificaciones realizadas en el trámite del concurso por factores exógenos sean plenamente publicitadas a los aspirantes para que, de esta forma, conozcan las nuevas reglas de juego que rigen la convocatoria para proveer los cargos de carrera administrativa. En ese contexto, es indiscutible que las pautas del concurso son inmodificables y, en consecuencia, a la administración no le es dado hacer variaciones por cuanto se afectarían Principios básicos de nuestra organización, como derechos fundamentales de los asociados en general y de los participantes en particular.** (Negrillas fuera del texto original)

(...)

- **Sentencia SU446/11**

CONVOCATORIA A CONCURSO DE MERITOS

- *Importancia*

La convocatoria es “la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes”, y como tal impone las reglas que son obligatorias para todos, entiéndase administración y administrados-concursantes. Por tanto, **como en ella se delinean los parámetros que guiarán el proceso, los participantes, en ejercicio de los principios de buena fe y confianza legítima, esperan su estricto cumplimiento. La Corte Constitucional ha considerado, entonces, que el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes.**

En consecuencia, las normas de la convocatoria sirven de auto vinculación y autocontrol porque la administración debe “respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada.

(...) Sentencia T-466 de 2004:

La Corte Constitucional se ha ocupado en forma reiterada de precisar la naturaleza y el alcance del derecho de petición. En su jurisprudencia, esta Corporación ha recalcado su carácter de derecho constitucional fundamental, y ha manifestado que este derecho no se limita únicamente a la posibilidad de presentar peticiones y obtener respuesta por parte de las autoridades, sino que exige que las respuestas resuelvan de fondo, de manera clara y precisa las solicitudes elevadas.

En la sentencia T-1160A de 2001,[1] la Corte Constitucional compiló los criterios desarrollados por la jurisprudencia acerca del derecho de petición, para lo cual se fundó, en buena medida, en la sistematización elaborada en la sentencia T-377 de 2000:[2]

“a) El derecho de petición es fundamental y determinante para la efectividad de los mecanismos de la democracia participativa. Además, porque mediante él se garantizan otros derechos constitucionales, como los derechos a la información, a la participación política y a la libertad de expresión.

“b) El núcleo esencial del derecho de petición reside en la resolución pronta y oportuna de la cuestión, pues de nada serviría la posibilidad de dirigirse a la autoridad si ésta no resuelve o se reserva para sí el sentido de lo decidido.

“c) La respuesta debe cumplir con estos requisitos: 1. oportunidad 2. Debe resolverse de fondo, clara, precisa y de manera congruente con lo solicitado 3. ser puesta en conocimiento del peticionario. Si no se cumple con estos requisitos se incurre en una vulneración del derecho constitucional fundamental de petición.

“d) Por lo anterior, la respuesta no implica aceptación de lo solicitado ni tampoco se concreta siempre en una respuesta escrita.

“e) Este derecho, por regla general, se aplica a entidades estatales, esto es, a quienes ejercen autoridad. Pero, la Constitución lo extendió a las organizaciones privadas cuando la ley así lo determine.

“f) La Corte ha considerado que cuando el derecho de petición se formula ante particulares, es necesario separar tres situaciones: 1. Cuando el particular presta un servicio público o cuando realiza funciones de autoridad. El derecho de petición opera igual como si se dirigiera contra la administración. 2. Cuando el derecho de petición se constituye en un medio para obtener la efectividad de otro derecho fundamental, puede protegerse de manera inmediata. 3. Pero, si la

tutela se dirige contra particulares que no actúan como autoridad, este será un derecho fundamental solamente cuando el Legislador lo reglamente.

“g) En relación con la oportunidad de la respuesta, esto es, con el término que tiene la administración para resolver las peticiones formuladas, por regla general, se acude al artículo 6° del Código Contencioso Administrativo que señala 15 días para resolver. De no ser posible, antes de que se cumpla con el término allí dispuesto y ante la imposibilidad de dar una respuesta en dicho lapso, la autoridad o el particular deberá explicar los motivos y señalar el término en el cual se realizará la contestación. Para este efecto, el criterio de razonabilidad del término será determinante, puesto que deberá tenerse en cuenta el grado de dificultad o la complejidad de la solicitud. Cabe anotar que la Corte Constitucional ha confirmado las decisiones de los jueces de instancia que ordenan responder dentro del término de 15 días, en caso de no hacerlo, la respuesta será ordenada por el juez, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes.

“h) La figura del silencio administrativo no libera a la administración de la obligación de resolver oportunamente la petición, pues su objeto es distinto. El silencio administrativo es la prueba incontrovertible de que se ha violado el derecho de petición.

“i) El derecho de petición también es aplicable en la vía gubernativa, por ser ésta una expresión más del derecho consagrado en el artículo 23 de la Carta. Sentencias T-294 de 1997 y T-457 de 1994.”

“En la sentencia T-1006 de 2001, la Corte adicionó dos reglas jurisprudenciales más:

“j) La falta de competencia de la entidad ante quien se plantea no la exonera del deber de responder;

“k) Ante la presentación de una petición, la entidad pública debe notificar su respuesta al interesado.”

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

COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-Competencia para vigilar y administrar el sistema específico de carrera administrativa/DELEGACION EN LOS CONCURSOS DE MERITO-Alcance: El constituyente creó la Comisión Nacional del Servicio Civil y le encomendó la administración y vigilancia del régimen de carrera

administrativa de los servidores públicos. Aunado a ello el legislador le encomendó la exclusiva supervisión de los sistemas de carrera específica, lo cual a juicio de este Tribunal también incluye su direccionamiento. En ejercicio de dicha competencia, le corresponde elaborar las convocatorias para concurso de méritos y adelantar el proceso de selección de los empleos adscritos a tal condición, entre otras funciones. En el Decreto Ley 760 de 2005 se estableció el procedimiento para desarrollar dichas labores y se consagró la posibilidad de que la Comisión delegue el conocimiento y la decisión de las reclamaciones presentadas con ocasión del trámite de escogencia. La delegación del conocimiento y decisión de las reclamaciones presentadas en un proceso de selección se puede surtir únicamente con las instituciones de educación superior a quienes se encarge la ejecución del proceso de selección, siempre que se trate de solicitudes particulares que no afecten el concurso en general.

DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICION-Consiste en formular petición respetuosa y recibir respuesta rápida y de fondo: Este Tribunal ha considerado que la oportunidad en la resolución de la solicitud, refiere específicamente a las normas vigentes del Estatuto Procedimental Administrativo, que para el caso sería de 15 días por tratarse de una petición en interés particular; siempre y cuando no se requiera un mayor lapso atendiendo las condiciones específicas de cada escrito, lo cual no es óbice para que en ese mismo término, la autoridad pública informe al peticionario en cuánto tiempo dará respuesta.

DERECHO AL DEBIDO PROCESO, A LA DEFENSA Y AL ACCESO A LA INFORMACION Y DOCUMENTOS PUBLICOS-Vulneración por parte de organizadores de un proceso de selección, al impedir que concursante conociera examen presentado y su resultado.

DERECHO DE DEFENSA Y CONTRADICCION-Orden a la Comisión Nacional del Servicio Civil permitir a la accionante conocer el contenido de las pruebas presentadas por ella y los respectivos resultados.

PRETENSION

Teniendo en cuenta lo expuesto y habida cuenta de que hasta el momento de interponer esta acción, no se ha obtenido respuesta de fondo, clara, precisa y de congruente con lo solicitado en la reclamación presentada el día 5 de diciembre de 2023 con derecho de petición que fue reiterada el día 29 de mayo de 2024, acudo de manera respetuosa y elevo A SU SEÑORÍA las siguientes pretensiones para quien tiene la competencia y puede resolver este caso la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO analicen, estudien, resuelvan y se pronuncien de fondo esta situación particular:

- 1. Solicitar ordenar a las accionadas pronunciarse de fondo y objetivamente en este caso particular sobre mi reclamación SIMO y derecho de petición radicado el día 29 de mayo de 2024 RADICADO 2024RE108557 ante C.N.S.C. y POLITECNICO GRANCOLOMBIANO en debida forma teniendo en cuenta los anexos sobre ambigüedad en las preguntas 36 y 47 cotejando mis argumentaciones con fundamentos y normativa colombiana presentadas en debida forma y tiempo según lineamientos del concurso de méritos distrito capital 5.*

SOLICITUD DE MEDIDA PROVISIONAL

Respetuosamente le solicito al señor Juez que, de conformidad al artículo 7° Decreto 2591 de 1991, suspender el Proceso de Selección No. 2498 de 2023- Distrito Capital 5, SECRETARIA DE GOBIERNO DISTRITAL DE BOGOTÁ D.C, hasta tanto se resuelva sobre la vulneración de los derechos conculcados al suscrito.

VINCULACIÓN DE COADYUVANTES

En atención al objeto en debate dentro de la presente acción, solicito se comuniquen por el portal web a los participantes del proceso de selección Distrito Capital 5 en el cual está inserto el Acuerdo No. 27 del 18 de mayo de 2023, junto con sus modificaciones y anexos técnicos para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de personal de la SECRETARIA DE GOBIERNO DISTRITAL DE BOGOTÁ D.C Proceso de Selección No. 2498 de 2023 - Distrito Capital 5, y que deseen coadyuvar las pretensiones de esta acción de amparo, para que se vinculen a la misma en el plazo legal establecido para el efecto.

PRUEBAS

- *Derecho de petición del día de 29 de MAYO de 2024 CNSC radicado Registro de Petición 2024RS082143.*
- *Respuesta del 26 de junio de 2024 por parte de la INSTITUCION UNIVERSITARIA POLITECNICO GRANCOLOMBIANO CON RADICADO Oficio 2024RE108557.*
- *Reclamación 755956811, y sus anexos 757812495, 755956810, 757828677, 757828684 del aplicativo SIMO al resultado obtenido en las pruebas escritas competencias funcionales generales presentada el día 5 de diciembre de 2023 por ambigüedad en las preguntas 36 Y 47 de la prueba competencia funcionales generales presentadas por mi persona.*
- **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL- (CNSC)**
Provisión de Empleo y Convocatorias
atencionalciudadano@cncs.gov.co
notificacionesjudiciales@cncs.gov.co

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO
distrito5@poligran.edu.co
secretaria.general@pi.edu.co

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO D.C.
radicacionsdg.nivelcentral@gobiernobogota.gov.co

Para seguimiento , vigilancia y control de lo actuado solicito a usted por favor informar a la **PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN**
quejas@procuraduria.gov.co

MANIFESTACIÓN JURAMENTADA

Manifiesto señor Juez, bajo la gravedad del juramento, que no he interpuesto otra Acción de Tutela por los mismos hechos y derechos aquí relacionados contra la accionada.

Atentamente.

David leonardo moreno Aragón CC

o
