

Señor (a)  
**JUEZ DE TUTELA (REPARTO)**  
E.S.D.

**REFERENCIA:** ACCIÓN DE TUTELA  
**ACCIONANTE:** YHONA CAROLIN AZUERO ALFONSO  
**ACCIONADOS:** COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL- UNIVERSIDAD LIBRE- AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO.

**YHONA CAROLINA AZUERO ALFONSO**, ciudadana en ejercicio, identificada como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio, allego a su despacho judicial, en virtud de la **ACCIÓN DE TUTELA** consagrada en el artículo 86 constitucional, con el fin de solicitar el amparo de mis derechos fundamentales al **DEBIDO PROCESO, ASCENSO Y PROMOCIÓN EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA POR MERITOCRACIA, IGUALDAD, TRABAJO EN CONDICIONES DIGNAS y CONFIANZA LEGÍTIMA**, vulnerados por la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC), LA UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA y AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO**, lo cual se fundamenta en los siguientes:

#### **HECHOS Y RAZONES JURÍDICAS PARA AMPARAR MIS DERECHOS FUNDAMENTALES:**

##### **Hechos**

1. El 9 de julio de 2012 tomé posesión en provisionalidad en el cargo de analista T2 grado 06 en la Dirección de Gestión de Información de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
2. Participé como Concurante en la Convocatoria No. 428 de 2016 de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-CNSC- para el cargo de carrera administrativa analista T2 grado 06 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en la ciudad de Bogotá, superando todas las pruebas y etapas del concurso de méritos.
3. Mediante Acta de posesión No. 31 de fecha 11 de junio de 2019, tomé posesión en periodo de prueba del cargo Analista T2 grado 6 de la planta global adscrito a la Dirección de Gestión de Información de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
4. Por medio de la Resolución 038 del 31 de enero de 2020 y acta de posesión No 08 del 03 de febrero de 2020, de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se me efectuó un encargo, posesionándome en el cargo Gestor T1 Grado 13 de la planta global, adscrito a la Dirección de Gestión de Información de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, teniendo en cuenta que se encontraba vacante de forma definitiva. Cargo que fue registrado como vacancia definitiva por el Grupo de Gestión de Talento Humano a través de la plataforma SIMO, como consta en la misma resolución. Cargo que desempeñe por casi dos (2) años.
5. Mediante acta de posesión No. 044 del 25 de enero de 2022, tomé posesión en calidad de encargo del cargo Gestor código T1 Grado 14 en la Dirección de Políticas y Estrategias de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
6. La Comisión Nacional del Servicio Civil formaliza el concurso de méritos Entidades del Orden Nacional (EON 2020-2) mediante los siguientes

acuerdos[1] (cuadro siguiente) 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 AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO:

Entidad	Proceso de elección No.	Acuerdo convocatoria	Acuerdo modificadorio	Acuerdo modificadorio
U.A.E. Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	1534	Acuerdo No 2089 del 28-09- 2021 (20212010 020896)	Acuerdo No 21 del 1- 02-2022 (2022A CD202.120. 12-0021)	Acuerdo No 44 del 17- 02-2022 (2022A CD202.120. 12-0044)

7. Teniendo en cuenta la convocatoria Entidades del Orden Nacional (EON 2020-2), procedí a revisar el cargo Gestor T1 Grado 13 de la planta global (cargo que conocía, había desempeñado y cumplía con el perfil), adscrito a la Dirección de Gestión de Información de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, que desempeñé desde el 03 de febrero de 2020 hasta el 24 de enero de 2022.
8. La información del cargo que aparece en SIMO de la convocatoria Entidades del Orden Nacional (EON 2020-2) es: el Cargo Gestor T1 Grado 13 identificado con Código OPEC 170360, Nivel: profesional denominación: gestor, asignación salarial: \$ 6338071 –modalidad ascenso de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Una vez revisado el manual de funciones procedí a inscribirme (pantallazo 1,2 y 3) en atención a que cumplía con el perfil requerido, que era, ser ABOGADO y las funciones relacionadas en el manual de funciones publicado en SIMO, por parte de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, las cuales son las mismas que me fueron certificadas por la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO mediante radicado 20222200002514 – GTH del 28-02-2022 12:59. (cuadro siguiente)

Manual funciones SIMO	Funciones que desempeñé como Gestor T1 Grado 13 según certificación laboral
1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes. 2. Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad. 3. Elaborar y proponer el programa de gestión del cambio interno y externo para la apropiación del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado y las estrategias para su implementación, atendiendo al cronograma de entregas de nuevos módulos y	1. Realizar las actividades y labores orientadas al desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar la salvaguarda de los intereses jurídicos patrimoniales de la Nación y prevenir el daño antijurídico, atendiendo las competencias propias del empleo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes. 2. Participar en la realización de las actividades de seguimiento al Plan de Acción del área de trabajo y atender las acciones de mejoramiento y correctivas que correspondan, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad. 3. Elaborar y proponer el programa de gestión del cambio interno y externo para la apropiación del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado y las estrategias para su implementación, atendiendo al cronograma de entregas de nuevos módulos y

1 Guía de Orientación al Aspirante para la presentación de pruebas escritas, Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional EON 2020-2.

funcionalidades cuando aplique. 4. Ejecutar las actividades asociadas a la implementación de los programas de gestión del cambio interno y externo para la apropiación del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado por parte de sus usuarios. 5. Capacitar a los usuarios internos y externos del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado en las funcionalidades del sistema que se requieran, de acuerdo a los cronogramas establecidos según las necesidades identificadas. 6. Mantener actualizados los documentos funcionales del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado y el conjunto de conceptos y buenas prácticas usados para la gestión de servicios, actividades de soporte y las actividades de capacitación relacionadas con el mismo. 7. Apoyar a la DGI en el seguimiento de las actividades relacionadas con la implementación y operación de los procesos de la mesa de servicios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado. 8. Apoyar a la DGI en la implementación de los acuerdos de niveles de servicios de soporte del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, y en el seguimiento del cumplimiento de los mismos por parte de los grupos de trabajo de la DGI que intervienen en el procedimiento de soporte en los diferentes niveles establecidos. 9. Apoyar a la Dirección de Gestión de Información en la implementación del proceso de mejora continua en los servicios de soporte y de mesa de servicio. 10. Brindar apoyo a la Dirección de Gestión de Información articulando los diferentes componentes requeridos para la operación de la mesa de servicios que soporta a los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado. 11. Realizar el seguimiento de las actividades desarrolladas por los diferentes niveles de la operación de la mesa de servicios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado. 12. Brindar apoyo en las actividades de monitoreo que se realicen al funcionamiento del Centro de Contacto contratado por la Agencia. 13. Brindar apoyo en el seguimiento a la actualización permanente de la base de conocimiento usada en la operación de la mesa de servicios. 14. Apoyar en la revisión de las especificaciones técnicas requeridas para las solicitudes de contratación relacionadas con el mejoramiento de la operación de la mesa de servicios. 15. Hacer seguimiento a las mallas de atención al usuario y articular y controlar la calidad y oportunidad de las respuestas del primer y segundo nivel de la mesa de servicio de soporte para los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, a fin de mantener un servicio estable y continuo. 16. Ejecutar el

funcionalidades cuando aplique. 4. Ejecutar las actividades asociadas a la implementación de los programas de gestión del cambio interno y externo para la apropiación del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado por parte de sus usuarios. 5. Capacitar a los usuarios internos y externos del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado en las funcionalidades del sistema que se requieran, de acuerdo a los cronogramas establecidos según las necesidades identificadas. 6. Mantener actualizados los documentos funcionales del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado y el conjunto de conceptos y buenas prácticas usados para la gestión de servicios, actividades de soporte y las actividades de capacitación relacionadas con el mismo. 7. Apoyar a la DGI en el seguimiento de las actividades relacionadas con la implementación y operación de los procesos de la mesa de servicios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado. 8. Apoyar a la DGI en la implementación de los acuerdos de niveles de servicios de soporte del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, y en el seguimiento del cumplimiento de los mismos por parte de los grupos de trabajo de la DGI que intervienen en el procedimiento de soporte en los diferentes niveles establecidos. 9. Apoyar a la Dirección de Gestión de Información en la implementación del proceso de mejora continua en los servicios de soporte y de mesa de servicio. 10. Brindar apoyo a la Dirección de Gestión de Información articulando los diferentes componentes requeridos para la operación de la mesa de servicios que soporta a los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado. 11. Realizar el seguimiento de las actividades desarrolladas por los diferentes niveles de la operación de la mesa de servicios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado. 12. Brindar apoyo en las actividades de monitoreo que se realicen al funcionamiento del Centro de Contacto contratado por la Agencia. 13. Brindar apoyo en el seguimiento a la actualización permanente de la base de conocimiento usada en la operación de la mesa de servicios. 14. Apoyar en la revisión de las especificaciones técnicas requeridas para las solicitudes de contratación relacionadas con el mejoramiento de la operación de la mesa de servicios. 15. Hacer seguimiento a las mallas de atención al usuario y articular y controlar la calidad y oportunidad de las respuestas del primer y segundo nivel de la mesa de servicio de soporte para los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, a fin de mantener un servicio estable y continuo. 16. Ejecutar el procedimiento de

procedimiento de modificación de información registrada en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado para atender solicitudes de los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado. 17. Apoyar la ejecución de modificaciones a las tablas paramétricas de causas y despachos del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado. 18. Apoyar la ejecución de modificaciones a usuarios y entidades del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado. 19. Apoyar la gestión de requerimientos y expectativas de los usuarios en materia de diseño del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades presentadas. 20. Mantener actualizado el registro en la herramienta de gestión del servicio del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado y dar asesoría jurídica en la elaboración de respuestas a los requerimientos de las entidades. 21. Apoyar la atención de las modificaciones solicitadas por los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, dirigido al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 22. Realizar sugerencias funcionales para el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, para garantizar que se realizan mejoras continuas al mismo. 23. Cumplir con las políticas de seguridad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos, procedimientos establecidos por la Agencia y la normatividad vigente. 24. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios. 25. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida. 26. Apoyar en el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional. 27. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

modificación de información registrada en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado para atender solicitudes de los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado. 17. Apoyar la ejecución de modificaciones a las tablas paramétricas de causas y despachos del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado. 18. Apoyar la ejecución de modificaciones a usuarios y entidades del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado. 19. Apoyar la gestión de requerimientos y expectativas de los usuarios en materia de diseño del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades presentadas. 20. Mantener actualizado el registro en la herramienta de gestión del servicio del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado y dar asesoría jurídica en la elaboración de respuestas a los requerimientos de las entidades. 21. Apoyar la atención de las modificaciones solicitadas por los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, dirigido al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 22. Realizar sugerencias funcionales para el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, para garantizar que se realizan mejoras continuas al mismo. 23. Cumplir con las políticas de seguridad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, de conformidad con los procesos, procedimientos establecidos por la Agencia y la normatividad vigente. 24. Participar en el trámite de respuesta y proveer los insumos requeridos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tales como, información, documentación y demás necesarios, con el fin de dar respuesta oportuna y de fondo para los derechos de petición en interés general y particular, de información, de formulación de consultas y demás solicitudes que son presentadas a la Agencia, por parte de entidades públicas, privadas y particulares, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia donde presta sus servicios. 25. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, en los términos y oportunidad requerida. 26. Apoyar en el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del sistema Integrado de gestión Institucional. 27. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

Pantallazo 1

**DEFINITIVO**

**Simo**

Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad  
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL 2020-2 de 2021  
AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

Fecha de inscripción: mar, 1 mar 2022 21:42:30  
Fecha de actualización: mar, 1 mar 2022 21:42:30

**YHONA CAROLINA AZUERO ALFONSO**

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 52790042
Nº de inscripción	458278762	
Teléfonos	3057055143	
Correo electrónico	caro.azuero@gmail.com	
Discapacidades		

**Datos del empleo**

Entidad	AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO		
Código	T1	Nº de empleo	170360
Denominación	290	GESTOR	
Nivel jerárquico	Profesional	Grado	13

Pantallazo 2

**Simo** Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad

Escriba [Buscar empleo](#) [Cerrar sesión](#) [Aviso](#) [Términos y condiciones de uso](#)

1. Datos básicos 2. Formación 3. Experiencia 4. Producción intelectual 5. Otros documentos

Alertas: 11 mensajes sin leer y calendario

Mis empleos

Código OPEC	Proceso de Selección	Entidad	Denominación empleo	Código empleo	Grado	Favorito	Confirmar empleo	Reporte inscripción	Total inscritos	Resultados	Empleo	Eliminar
170360	AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO_EON 2020-2_ASCENSO	AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO	GESTOR	T1	13			Inscrito		<a href="#">Resultados</a>		

Pantallazo 3

Panel de control ciudadano: **Detalle del empleo**

Ayudas

### EMPLEO

**Gestor**

nivel: profesional denominación: gestor grado: 13 código: t1 número opec: 170360 asignación salarial: \$6338071

AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO\_EON2020-2\_ASCENSO Cierre de inscripciones: 2022-03-04

Total de vacantes del Empleo: 1 [Manual de Funciones](#)

**Propósito**

disenar, proponer, documentar e implementar el programa de gestión del cambio interno y externo para la apropiación del sistema único de

9. El día 19 de julio de 2023, en la página de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL para la convocatoria ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL (EON 2020-2) se comunicó la “Publicación Guía de Orientación al Aspirante

para la presentación de pruebas escritas, Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional EON 2020-2[2]”

“La Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre, informan a los aspirantes ADMITIDOS en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos del Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional EON 2020-2, que se encuentra publicada la Guía de Orientación al Aspirante para la Aplicación de Pruebas Escritas y podrá ser consultada en el enlace:

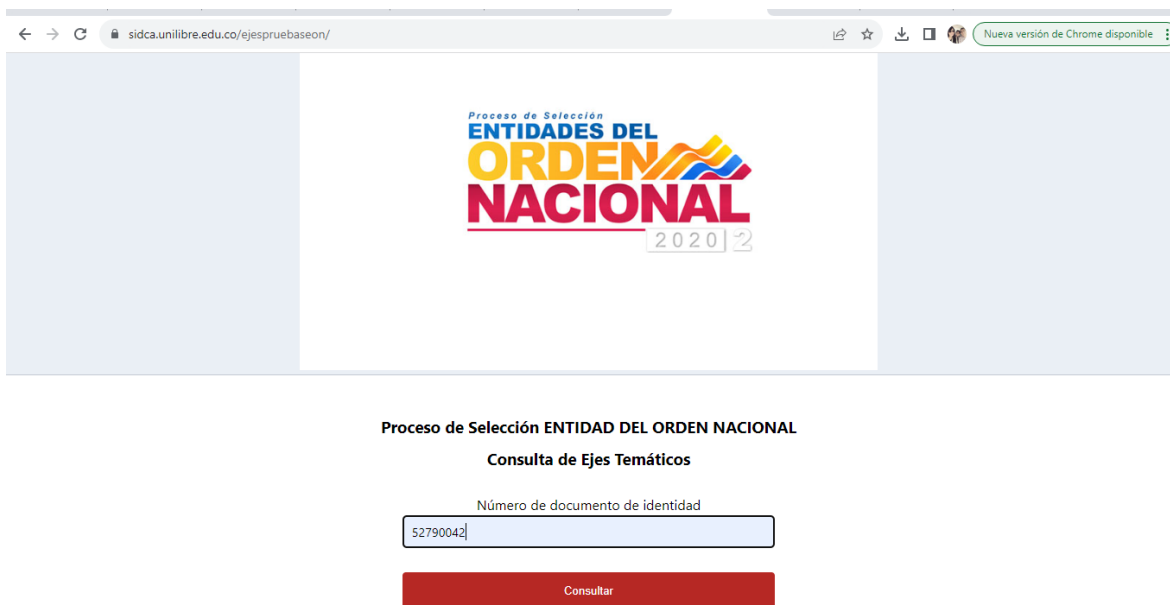
<https://historico.cnscc.gov.co/index.php/guias-orden-nacional-2020-2>

**En este documento encontrará la información relacionada con los tipos de pruebas a aplicar, los aspectos a tener en cuenta para su presentación y los ejes temáticos del empleo al cual se inscribió, los cuales pueden revisar en el siguiente link:**

<https://sidca.unilibre.edu.co/ejespruebaseon/> “(negrilla fuera de texto).

10. Teniendo en cuenta lo informado procedí a ingresar al link <https://sidca.unilibre.edu.co/ejespruebaseon/> a consultar los ejes temáticos para el empleo al cual me inscribí, denominado Gestor T1 Grado 13 identificado con Código OPEC 170360, Nivel: profesional denominación: gestor, asignación salarial: \$ 6338071 –modalidad ascenso de la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO [3]. (pantallazo 4)

Pantallazo 4



Proceso de Selección ENTIDAD DEL ORDEN NACIONAL

Consulta de Ejes Temáticos

Número de documento de identidad

52790042

Consultar

Cuando ingreso mi número de identificación encuentro en tipo de prueba- prueba funcional -aplicación del conocimiento, como ejes temáticos “COMPUTACIÓN Y ELECTRÓNICA (ESPECÍFICO)-F” (pantallazo 5)

2 <https://historico.cnscc.gov.co/index.php/entidades-del-orden-nacional-2020-2>

3 <https://sidca.unilibre.edu.co/ejespruebaseon/temasaestudiar.php>

Pantallazo 5

La Prueba para el empleo 170360, está compuesta por los siguientes Ejes temáticos:

Tipo de prueba	Componente	Ejes temáticos	Subejes temáticos
PRUEBA FUNCIONAL	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTO	COMPUTACIÓN Y ELECTRÓNICA (ESPECÍFICO)-F	ADMINISTRACIÓN DE REDES
PRUEBA FUNCIONAL	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTO	COMPUTACIÓN Y ELECTRÓNICA (ESPECÍFICO)-F	ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES DE APLICACIONES
PRUEBA FUNCIONAL	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTO	COMPUTACIÓN Y ELECTRÓNICA (ESPECÍFICO)-F	ARQUITECTURA DE SOFTWARE
PRUEBA FUNCIONAL	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTO	COMPUTACIÓN Y ELECTRÓNICA (ESPECÍFICO)-F	BIBLIOTECA DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (ITIL)
PRUEBA FUNCIONAL	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTO	COMPUTACIÓN Y ELECTRÓNICA (ESPECÍFICO)-F	DESARROLLO DE SOFTWARE
PRUEBA FUNCIONAL	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTO	COMPUTACIÓN Y ELECTRÓNICA (ESPECÍFICO)-F	INFRAESTRUCTURA TIC
PRUEBA FUNCIONAL	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTO	COMPUTACIÓN Y ELECTRÓNICA (NIVEL MEDIO)-F	SEGURIDAD INFORMÁTICA
PRUEBA FUNCIONAL	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTO	OPERACIÓN ADMINISTRATIVA (ESPECÍFICO)-F	MANEJO DE BASES DE DATOS

11. En atención a lo anterior, identifiqué que los ejes temáticos publicados por la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL para la OPEC 170360, no son acordes ni adecuados con las funciones propias del cargo, el propósito y el requisito de estudio “título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en derecho”, ya que en este núcleo no se tiene conocimiento en Administración de Redes, Administración de Servidores de Aplicaciones, Arquitectura de Software, Biblioteca de Infraestructura de Tecnologías de Información (ITIL), Desarrollo de Software, Infraestructura TIC, Seguridad Informática, Manejo de Bases de Datos.

12. De acuerdo con lo anterior verifiqué la Resolución No 18 del 23 de enero de 2020 “Por la cual se modifican, se suprimen y se crean perfiles del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado”, en donde se encuentra en la página 6, los cargos denominados Gestor código T1 Grado 13, para el área funcional DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN los identificados con las fichas 116 y 117. (cuadro siguiente)

GESTOR	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN	T1	13	03	116 - 117
		SECRETARÍA GENERAL				118
GESTOR	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	T1	12	06	119
		SECRETARIA GENERAL				120
		OFICINA ASESORA JURÍDICA				121
		OFICINA DE CONTROL				

13. Al consultar la ficha 116 [4], se observa que el propósito principal del cargo es “Realizar desarrollos de software para el mantenimiento preventivo y correctivo de las funcionalidades del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado y las interfases con las demás plataformas de la entidad teniendo en cuenta los requerimientos técnicos y funcionales del mismo, de conformidad con los procesos y procedimientos señalados por la Entidad.”. A su vez, la formación académica del cargo es “Título

4 Resolución 018 del 23 de enero de 2020, página 151.

**profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.”**  
(negrilla fuera de texto)

14. La ficha 117 [5], señala como propósito principal del cargo “Diseñar, proponer, documentar e implementar el programa de gestión del cambio interno y externo para la apropiación del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado por parte de sus usuarios; y articular y controlar la atención oportuna y la calidad de las respuestas del primer y segundo nivel de la mesa de servicio de soporte para los usuarios de dicho sistema.” A su vez, la formación académica del cargo es **“Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho.** (negrilla fuera de texto)
15. De acuerdo con las funciones y el perfil profesional de las fichas mencionadas anteriormente (116 y 117) y de acuerdo con mi perfil y los requisitos exigidos para cada cargo por la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO y LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, yo realicé mi inscripción para el cargo de la ficha No. 117, es decir, para el perfil de abogado.
16. Al examinar y comparar las fichas 116 y 117 concluí que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, la Comisión Nacional del Servicio Civil y/o la Universidad Libre de Colombia, confundieron las funciones y perfiles profesionales, elaborando para la OP 170360, o sea, la ficha 117 para abogado, unos ejes temáticos, unas funciones y conocimientos de la ficha 116 que son específicamente para ingeniero de sistemas y afines.
17. Este error vulnera mis derechos fundamentales invocados y la confianza legítima que deposité en la convocatoria, ya que si presenté las pruebas escritas programadas para el día 20 de agosto de 2023, con los ejes temáticos actuales, que no son los acordes ni adecuados con las funciones propias del cargo de OP 170360 y al no ser cuestionada objetivamente de acuerdo a mi perfil, conocimiento y funciones del cargo de la OP 170360, estoy en riesgo de un perjuicio irremediable, a una desigualdad ante los demás participantes de la convocatoria y a una violación del debido proceso.
18. Por lo anterior, respetuosamente, señor juez, ruego proteja mis derechos fundamentales y conforme a mis pretensiones, en el acápite de pretensiones, dicte fallo donde ordene la modificación de los ejes temáticos por unos acordes y adecuados al perfil del cargo para abogado que me inscribí para ascenso en la Convocatoria ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL (EON 2020-2), OP 170360.

## **RAZONES JURÍDICAS PARA AMPARAR MIS DERECHOS FUNDAMENTALES**

### **Procedencia de la acción de tutela**

Conforme con nuestra Constitución, en su artículo 86, la acción de tutela tiene como propósito asegurar la protección inmediata de los derechos fundamentales de las personas a través de un procedimiento preferente y sumario, siendo un mecanismo judicial de carácter subsidiario, residual, informal y autónomo, regido por los requisitos generales establecidos en el Decreto 2591 de 1991 y la jurisprudencia de la Corte Constitucional.



Donde los requisitos generales para que proceda la acción de tutela son: i) legitimación en la causa, ii) inmediatez y iii) subsidiariedad.

Sobre los requisitos generales, mi solicitud de amparo cumple con ellos de acuerdo con el siguiente sustento:

### **Legitimación en la causa por activa y por pasiva**

Según lo establecido en el artículo 86 de la Constitución, toda persona tiene el derecho de presentar una acción de tutela ante los jueces para buscar la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales. Del mismo modo, el Decreto 2591 de 1991, en su artículo décimo, señala que la solicitud de amparo puede ser presentada i) en nombre propio, ii) a través de un representante legal, iii) por medio de un apoderado judicial o iv) mediante un agente oficioso.

Por lo tanto, mi libelo cumple con el requisito general de legitimación en la causa por activa al ser ejercido directamente por mí, el titular de los derechos fundamentales vulnerados.

En cuanto a la legitimación en la causa por pasiva, el artículo 86 de la Constitución y el artículo 42 del Decreto Ley 2591 de 1991 disponen que la acción de tutela será procedente contra toda acción u omisión de las autoridades públicas, que hayan violado, violen o amenacen violar derechos fundamentales.

Sobre lo anterior, la Corte Constitucional en sentencia T-593 de 2017, ha resaltado que el requisito de legitimación en la causa por pasiva requiere que la acción de tutela sea presentada contra la persona o entidad que supuestamente ha vulnerado o amenazado los derechos fundamentales, o aquel a quien se le exige resolver las pretensiones. Ya sea una autoridad pública o un particular.

En consecuencia, mi solicitud de amparo satisface este requisito debido a que se encuentra dirigida contra las autoridades públicas responsables de dirigir y tramitar la Convocatoria ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL 2020-2 (EON 2020-2).

### **Inmediatez**

Acorde a lo expresado por la Corte Constitucional, en sentencias T-020 y SU-090 de 2018, donde indicó que, el requisito de inmediatez exige que la acción de tutela debe hacerse en un lapso adecuado y cercano a la situación que motivó la solicitud de protección de derechos, informo a su despacho que el hecho generador de la violación de mis derechos fue de fecha 19 de julio de 2023, con la publicación de los ejes temáticos para el cargo de GESTOR código T1 grado 13, de la DIRECCIÓN GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, de la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO, OP 170360, en la página web de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL por medio de un link de redireccionamiento, el cual comunicaba:

“La Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre, informan a los aspirantes ADMITIDOS en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos del Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional EON 2020-2, que se encuentra publicada la Guía de Orientación al Aspirante para la Aplicación de Pruebas Escritas y podrá ser consultada en el enlace:

<https://historico.cnsc.gov.co/index.php/guias-orden-nacional-2020-2>

**En este documento encontrará la información relacionada con los tipos de pruebas a aplicar, los aspectos a tener en cuenta para su**

**presentación y los ejes temáticos del empleo al cual se inscribió, los cuales pueden revisar en el siguiente link:**

<https://sidca.unilibre.edu.co/ejespruebaseon/> (negrilla fuera de texto)

### **Subsidiariedad**

El artículo 86 de la Constitución dispone que la acción de tutela tiene carácter subsidiario respecto de los medios ordinarios de defensa judicial, lo cual implica que esta solo procederá en dos supuestos excepcionales. Primero, como mecanismo definitivo de protección, cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial idóneo y efectivo para proteger los derechos fundamentales, y Segundo, como mecanismo transitorio, cuando se utilice para evitar la consumación de un perjuicio irremediable.

Mi solicitud de amparo encuadra en la necesidad de evitar la consolidación de un perjuicio irremediable, ya que de no producirse la orden de amparo sería irremediablemente afectados mis derechos fundamentales invocados.

### **Perjuicio irremediable**

Finalmente, el artículo 86 de la Constitución Política señala que la acción de amparo solo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, salvo que se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable. Esto significa que la acción de tutela tiene un carácter residual o subsidiario, por virtud del cual “procede de manera excepcional para el amparo de los derechos fundamentales vulnerados, por cuanto se parte del supuesto de que en un Estado Social de Derecho existen mecanismos judiciales ordinarios para asegurar su protección”. El carácter residual obedece a la necesidad de preservar el reparto de competencias atribuido por la Constitución Política y la ley a las diferentes autoridades judiciales, lo cual se sustenta en los principios de independencia y autonomía de la actividad jurisdiccional. (Sentencia T-340/20)

### **Procedencia de la acción de tutela contra actos administrativos de trámite expedidos en el marco de los concursos de méritos.**

La Corte Constitucional ha establecido que, debido a la falta de medios de control judicial para actos de trámite o preparatorios, siempre que se cumplan los requisitos necesarios, es viable utilizar la acción de tutela como el mecanismo principal y definitivo para proteger los derechos fundamentales.

Esto se debe a que solo los actos definitivos y no los actos de trámite o preparatorios son susceptibles de acción contenciosa administrativa. Dado que los instrumentos de control proporcionados por el derecho administrativo no son aplicables en ciertos casos, la acción de tutela puede ser apropiada como el mecanismo final cuando estos actos puedan vulnerar o amenazar los derechos fundamentales de una persona (Sentencia T-945 de 2009).

De acuerdo con lo anterior, la Sala Plena de la Corte Constitucional en sentencia SU-077 de 2018, ha formulado los siguientes requisitos específicos que permiten evaluar la procedibilidad de la acción de tutela contra estos actos en particular:” i) que la actuación administrativa de la cual hace parte el acto no haya concluido; ii) que el acto acusado defina una situación especial y sustancial que se proyecte en la decisión final; y iii) que ocasione la vulneración o amenaza real de un derecho constitucional fundamental.

En mi caso en particular, señor juez, estos ejes temáticos publicados por la CNSC, diseñados para la prueba de conocimiento y que son aptos para un ingeniero de sistemas y de carreras afines, y no para un abogado, profesión que exige el cargo al que yo me inscribí, para ascenso, este es: GESTOR código T1 grado 13, de la DIRECCIÓN GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, de la AGENCIA NACIONAL DE

DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO, OP 170360, se proyecta en la decisión final que es la puntuación y posterior lista de elegibles en la modalidad de ascenso.

### **Los concursos de méritos para el ingreso y ascenso de la carrera administrativa**

La carrera administrativa es un sistema especializado de gestión de personal cuyo propósito es asegurar la eficiencia de la administración pública y proporcionar estabilidad e igualdad de oportunidades en el acceso y ascenso dentro del servicio público. Con el fin de alcanzar dicho objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se basarán únicamente en el mérito, empleando procesos de selección que aseguren la transparencia y objetividad, sin permitir discriminación alguna. (Art. 27, ley 909 de 2004)

De acuerdo con jurisprudencia de la Corte, tanto el ingreso como el ascenso a los cargos de carrera administrativa deben basarse en la evaluación de los méritos y capacidades de los aspirantes, como una manifestación concreta del derecho a la igualdad y al desempeño de funciones y cargos públicos.

Es así, como, el fundamento esencial de los concursos es asegurar que los cargos de carrera sean provistos basándose en el mérito, lo que implica garantizar una evaluación objetiva de los candidatos para ocupar dichos puestos. Esto limita la libertad del legislador al regular los sistemas de concurso, asegurando que no se vulneren los derechos fundamentales de los aspirantes y que la igualdad de oportunidades esté presente en los procedimientos legales de selección de funcionarios del Estado.

El derecho a la igualdad no significa que participar en un concurso automáticamente garantice ser designado en el cargo, ya que la ley tiene el derecho de establecer los requisitos y condiciones necesarios para ingresar a los cargos de carrera y evaluar los méritos y calificaciones de los aspirantes. Sin embargo, **el principio de igualdad se opone a que la ley establezca requisitos o condiciones que sean incompatibles con el mérito y la capacidad de los aspirantes**, ya que esto sería discriminatorio y obstaculizaría el ejercicio igualitario de los derechos fundamentales. (negrilla fuera de texto)

**Para asegurar la igualdad, es importante que las convocatorias sean generales y que los méritos y requisitos considerados tengan una base objetiva y reciban una valoración razonable y proporcional a su importancia intrínseca, junto con las pruebas realizadas en el proceso de selección. Esto garantiza que se promueva la igualdad de oportunidades y se evite cualquier forma de discriminación injusta.** (C-371 de 2000, reiterada en la C-733 de 2005) (negrilla fuera de texto)

### **Principios constitucionales de la carrera administrativa**

la jurisprudencia constitucional ha sostenido que, dentro de la estructura institucional del Estado, la carrera administrativa es un “principio constitucional y, por lo mismo, una garantía cuyo incumplimiento puede acarrear la sustitución de la Constitución”, pues la misma tiene relación directa con distintos contenidos constitucionales que se despliegan en tres órdenes: (i) los relativos al cumplimiento de los fines del Estado, (ii) a la vigencia de algunos derechos fundamentales -como el acceso a cargos públicos y el debido proceso-, y (iii) al respeto del principio de igualdad.

de igual manera, la Sentencia C-034 de 2015 señala que “De esta manera, la aplicación plena del sistema de la carrera busca la materialización de los objetivos fundamentales de un Estado Social de Derecho y por ello constituye uno de sus elementos definitorios y estructurales. De esta manera, se tiene que la carrera al ser un principio del Estado Social de Derecho y del Ordenamiento Superior cuenta

con objetivos como (i) la realización de la función administrativa (art. 209 superior) al servicio de intereses generales y además es desarrollada de acuerdo a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y

### **Suspensión del Acto Administrativo (efectos)**

La suspensión provisional constituye un importante instrumento de naturaleza cautelar, temporal y accesorio, tendiente a evitar que actos contrarios al ordenamiento jurídico continúen surtiendo efectos, dada la presunción de legalidad que los acompaña, mientras se decide de fondo su constitucionalidad o legalidad en el proceso donde se hubiere decretado la medida, como producto de una solicitud fundamentada del impugnante, que en consideración del juzgador sea procedente en razón de la claridad de la infracción al principio de legalidad; en consecuencia, es presupuesto básico de la medida que el acto este produciendo sus efectos jurídicos [6]. En este sentido, su finalidad no es otra que la de evitar, transitoriamente, la aplicación del acto administrativo, en virtud de un juzgamiento provisional del mismo, salvaguardando los intereses generales y el Estado de derecho [7].

## **PRETENSIONES**

1. Ruego a su honorable Despacho amparar mis derechos fundamentales al **DEBIDO PROCESO, ASCENSO Y PROMOCIÓN EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA POR MERITOCRACIA, IGUALDAD, TRABAJO EN CONDICIONES DIGNAS y CONFIANZA LEGÍTIMA**, conforme lo establecido en los diferentes pronunciamientos judiciales que se citaron, incluso como lo dispone la Jurisprudencia Unificada de la Corte Constitucional en Sentencia SU-913/09 y Sentencia SU446/11
2. **ORDENAR** a la Comisión Nacional del Servicio Civil, como **MEDIDA CAUTELAR**, suspender provisionalmente la actuación administrativa que se encuentra adelantando con ocasión del concurso de méritos ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL (EON 2020-2), como también suspender la fecha de la aplicación de pruebas escritas, programadas para el día 20 de agosto de 2023.
3. **ORDENAR** a la Comisión Nacional del Servicio Civil, Universidad Libre de Colombia y a la Agencia Nacional de Defensa del Estado, modificar los ejes temáticos para el cargo GESTOR código T1 grado 13, de la DIRECCIÓN GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, de la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO, OP 170360, por unos acordes y adecuados con las funciones propias del cargo, el propósito y el requisito de estudio: "Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho.
4. **ORDENAR** a la Comisión Nacional del Servicio Civil y a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, publicar por medio de sus páginas web la suspensión provisional del concurso de méritos ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL (EON 2020-2).
5. **ORDENAR** a la Comisión Nacional del Servicio Civil que, una vez modificados los ejes temáticos por unos acordes y adecuados con las funciones propias del cargo, el propósito y el requisito de estudio del cargo GESTOR código T1 grado 13, de la DIRECCIÓN GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, de la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO, OP 170360, publicar por medio de su página web los nuevos ejes temáticos.

---

6 Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia del 18 de julio de 2002, exp. 22477.C.P. Alier Eduardo Hernández Enríquez: "La jurisprudencia ha precisado que, por tratarse de una medida cautelar, su procedencia quedará obstaculizada cuando el acto se ha cumplido y sus efectos – por consiguiente el perjuicio- se han consumado"

7 SANTOFINIO GAMBOA, Jaime Orlando: "Tratado de Derecho Administrativo. Contencioso Administrativo". T.III, 3° reimpr., Universidad Externado de Colombia, Bogotá, 2007,p.482.

6. **ORDENAR** a la Comisión Nacional del Servicio Civil y a la Universidad Libre de Colombia, reprogramar la fecha de las pruebas escritas del concurso de méritos ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL (EON 2020-2), otorgándome el mismo tiempo de estudio de los ejes temáticos que se había otorgado a los demás participantes, esto es un mes entre la publicación y la fecha de presentación de las pruebas escritas.

## PRUEBAS

Documentales que se aportan:

- 1) Cédula de ciudadanía
- 2) Tarjeta profesional
- 3) Certificación Laboral de fecha 25 de julio de 2023
- 4) Confirmación inscripción al concurso de méritos EON 2020-2
- 5) Acta 31 del 11 de junio de 2019 "Posesión en encargo"
- 6) Resolución 038 del 31 de enero de 2020 "Nombramiento en encargo"
- 7) Acta de posesión 044 del 25 de enero de 2022 "Nombramiento en encargo"
- 8) Certificación Laboral carrera y encargo del 28 de febrero de 2022
- 9) Resolución 018 del 23 de enero de 2020 "reestructuración ANDJE"
- 10) Guía de orientación al aspirante "Pruebas Escritas – CNSC"

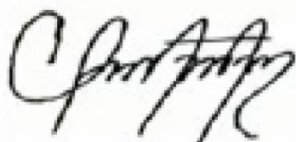
## MANIFESTACION BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que no he presentado otras acciones de tutela por los mismos hechos y pretensiones de la presente.

## NOTIFICACIONES

- Al suscrito por el medio que el despacho considere más expedito, en el correo electrónico [caro.azuero@gmail.com](mailto:caro.azuero@gmail.com); celular 3057055143 o a la dirección Calle 150 A No. 101-20 Bloque 6 Apto 1404 de Bogotá.
- A la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en la Carrera 7 No. 75 — 66 Pisos 2 y 3 o en la Carrera 13 No. 24 a-40 de Bogotá D.C. Teléfono (601) 2558955, correo electrónico [agencia@defensajuridica.gov.co](mailto:agencia@defensajuridica.gov.co); NIT 900.507.741
- A la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC- en el correo electrónico de notificaciones judiciales aparece en su página web: [notificacionesjudiciales@cns.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cns.gov.co) o en la Carrera 16 No. 96-64, Piso 7 de Bogotá D.C. NIT 890.900.286
- Universidad Libre de Colombia, en el correo electrónico de notificaciones judiciales aparece en su página web: [juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co](mailto:juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co) y [diego.fernandez@unilibre.edu.co](mailto:diego.fernandez@unilibre.edu.co); Dirección: CALLE 8 # 5; 80 - Bogotá, D.C., Teléfono: (601) 3821000. NIT 860.013.798

Cordialmente,



YHONA CAROLINA AZUERO ALFONSO  
C.C. 52.790.042 de Bogotá